



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 143, fecha: lunes, 28 de Julio de 2025

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

Cod. Verificación:3f345a45ff07cdc2f5509606c20291669d1cac6a

SUMARIO

ADMN. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

RESOLUCIÓN DE 23 DE JULIO DE 2025, DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE
DESARROLLO SOSTENIBLE EN GUADALAJARA, POR LA QUE SE SEÑALAN FECHAS PARA EL
LEVANTAMIENTO DE ACTAS. EXPEDIENTE: AA/GU/24/003

BOP-GU-2025 -
2304

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE GUADALAJARA, POR LA
QUE SE CONVOCA LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS DESARROLLADA POR LA BENEFICIARIA PULSAR
PROPERTIES, S.A., EXPEDIENTE 2023DIST-CES002.

BOP-GU-2025 -
2303

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DEFINITIVA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO
LIBRE, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO

BOP-GU-2025 -
2305

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

BOP-GU-2025 -
2306

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE PARA LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL
RETRANQUEO EN LA PARCELA CATASTRAL 5779401VK8957N0001EB, COLEGIO DE SAN JOSÉ.

BOP-GU-2025 -
2307

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA, VULNERABLE Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2024, COFINANCIADO POR EL FSE + BOP-GU-2025 - 2308

AYUNTAMIENTO DE LA OLMEDA DE JADRAQUE

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025 BOP-GU-2025 - 2310

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2025 BOP-GU-2025 - 2309

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO ESPECIAL PARA LA CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA BOP-GU-2025 - 2311

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE TENENCIA DE ANIMALES BOP-GU-2025 - 2313

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE CONVIVENCIA CIUDADANA BOP-GU-2025 - 2314

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DE 2025 BOP-GU-2025 - 2312

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN PROVISIONAL ADMITIDOS PROCESO SELECTIVO BOP-GU-2025 - 2316

RELACIÓN PROVISIONAL ADMITIDOS PROCESO SELECTIVO BOP-GU-2025 - 2315

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. GÁRGOLES DE ABAJO

APROBACION INICIAL PRESUPUESTOS 2025 EATIM GARGOLES DE ABAJO BOP-GU-2025 - 2317

ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NUM. 02/2025 AL PRESUPUESTO GENERAL EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

BOP-GU-2025 -
2318



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

RESOLUCIÓN DE 23 DE JULIO DE 2025, DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN GUADALAJARA, POR LA QUE SE SEÑALAN FECHAS PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS. EXPEDIENTE: AA/GU/24/003

2304

A iniciativa de la Entidad de Derecho Público Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, adscrita a la Consejería Desarrollo Sostenible y beneficiaria de la expropiación, de conformidad con el artículo 22 del Decreto 7/2011 de 8 de febrero de 2011, por el que se aprueban los Estatutos de dicha Entidad y en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1.954, y en el artículo 56.1 del Reglamento de la citada Ley, de 26 de abril de 1.957, mediante Resolución de 24 de junio de 2024, de la Secretaría General de la Consejería de Desarrollo Sostenible, publicada en el DOCM nº 128, de 4 de julio de 2024, en el BOP de Guadalajara nº 124, de 1 de julio de 2024, en el diario Nueva Alcarria el 1 de julio de 2024 y en el Tablón de Edictos de los Ayuntamientos de Alarilla, Casa de Uceda, Matarrubia, Mohernando, Torre del Burgo, Espinosa de Henares y Humanes, se acordó someter a información pública el Proyecto citado, que comprendía la relación de los bienes y/o derechos afectados de expropiación.

Por Resolución de la Secretaria General de la Consejería de Desarrollo Sostenible, de 21 de febrero de 2025 (DOCM de 5 de marzo de 2025; BOP de Guadalajara de 27 de febrero de 2025 y notificada individualmente), se resuelve la información pública y se aprueba el mencionado proyecto.

La aprobación de este proyecto implica la declaración de utilidad pública e interés social de las obras, así como la necesidad de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados, a efectos de expropiación forzosa, ocupación temporal e imposición de servidumbres, según determinan los artículos 5 y 30 de la Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Dichas declaraciones se refieren también a los bienes y derechos comprendidos en el replanteo del proyecto y en las modificaciones de las obras que puedan aprobarse posteriormente.

La tramitación del correspondiente expediente expropiatorio se ha de ajustar, por tanto, al procedimiento de urgencia previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento.

En consecuencia, en virtud de la Resolución de 5 de marzo de 2024, de la Secretaría General, por la que se delegan competencias en las personas titulares de



las Delegaciones Provinciales de la Consejería, esta Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible en Guadalajara, ha resuelto:

Convocar a los titulares de los bienes y/o derechos afectados que figuran en el anexo para que comparezcan al levantamiento de Actas Previas a la Ocupación en los Ayuntamientos de Casa de Uceda, Espinosa de Henares y Alarilla, dependiendo del lugar donde radiquen los bienes, el día 17 de septiembre a las horas indicadas en el anexo.

A dicho acto deberán asistir los interesados por sí, o representados por persona debidamente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su personalidad (Documento Nacional de Identidad, original y fotocopia) y de la titularidad de los bienes y/o derechos afectados (Escritura Pública, original y fotocopia o, en su defecto, Cédula Catastral emitida por el Ayuntamiento), así como el último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, pudiendo ir acompañados a su costa, si lo estiman oportuno, de Perito y Notario.

Por otro lado, se recomienda a los comparecientes seguir las siguientes indicaciones:

- Asistir únicamente las personas estrictamente necesarias para la realización del trámite.
- Respetar la distancia de seguridad interpersonal.
- Permanecer en el local de reunión el tiempo estrictamente necesario.
- No acudir en caso de presentar fiebre (>37º) o síntomas de problemas respiratorios

Los interesados que no puedan asistir a la celebración del acto por motivos de salud, deberán comunicarlo en el teléfono de contacto 925289600, donde se les indicará las opciones para la tramitación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de abril de 1.957, los interesados, así como las personas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan omitido en la relación de afectados anteriormente citada, podrán formular por escrito ante la Entidad Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha sita en Toledo, C/ Río Portiña 2, Ed. CIE I Bajo, Oficina 2, C.P. 45007, hasta el día del levantamiento de Actas Previas, cuantas alegaciones estimen oportunas a los solos efectos de subsanar los posibles errores que se hayan padecido al confeccionar la relación de bienes o derechos afectados.

La presente Resolución se notificará a los Alcaldes-Presidentes de los ayuntamientos donde radiquen los bienes y a los interesados mediante citación individual, y será publicada en el DOCM, en el BOP de Guadalajara, en el tablón de Edictos de los Ayuntamientos correspondientes, en dos diarios de mayor circulación de Guadalajara, si los hubiere, y en el BOE, sirviendo ésta última de notificación para los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos o de ignorado paradero, así como a los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Para mayor información, los interesados tendrán a su disposición los planos parcelarios en la Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible en Guadalajara, sita en Cl. Federico García Lorca, 14; 19071 - Guadalajara y en la Entidad Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, en la dirección indicada, todos los días laborables durante las horas de oficina. En el caso de la entidad Beneficiaria Infraestructuras del Agua de Castilla la Mancha, será necesario solicitar cita previa en el 925283950.

Guadalajara, a 23 de Julio de 2025. El Delegado Provincial. Rubén Garcia Ortega



ANEXO I

Municipio: Casa de Uceda (Guadalajara). Lugar convocatoria: Ayuntamiento de Casa de Uceda										
Arqueta										
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF	Calificación	Ex. Def. (m²)	Sv.P.-Ac. (m²)	O. T. (m²)	Día	Hora
1	505	5072	Garcia Garcia, Luis	***3314**	Suelo sin edificar	8	33		17/9/2025	10:00
Municipio: Espina de Henares (Guadalajara). Lugar convocatoria: Ayuntamiento de Espina de Henares										
Arqueta										
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF	Calificación	Ex. Def. (m²)	Sv.P.-Ac. (m²)	O. T. (m²)	Día	Hora
2	504	5109	El Rebollar de Espinosa SL	B80521743	Pastos	12	48	245	17/9/2025	11:00
Municipio: Alarilla (Guadalajara). Lugar convocatoria: Ayuntamiento de Alarilla										
Arqueta										
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF	Calificación	Ex. Def. (m²)	Sv.P.-Ac. (m²)	O. T. (m²)	Día	Hora
3	505	19	Abad Casas, Maria del Rosario	***7015**	Labor seco	4		48	17/9/2025	12:00

Ex. Def.: Expropiación definitiva, Sv. P.-Ac.: Servidumbre de paso- acueducto, O. T.: Ocupación Temporal



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE GUADALAJARA, POR LA QUE SE CONVOCA LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS DESARROLLADA POR LA BENEFICIARIA PULSAR PROPERTIES, S.A., EXPEDIENTE 2023DIST-CES002.

2303

Por Resolución de la Dirección General de Transición Energética de la Consejería de Desarrollo Sostenible de la JCCM, de fecha 2 de diciembre de 2024, (Diario Oficial de Castilla-La Mancha, núm. 239, de 11 de diciembre de 2024), fue reconocida en concreto la utilidad pública de la instalación del proyecto de referencia, previa la correspondiente información pública.

Dicha declaración de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y de lo establecido en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación en los términos previstos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, adquiriendo la empresa solicitante, Pulsar Properties, S.A, la condición de entidad beneficiaria en el expediente expropiatorio.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en el citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los propietarios y titulares de los bienes y derechos afectados cuya relación concreta e individualizada se acompaña a la presente resolución, para que el día, lugar y hora que en la misma se expresa comparezcan en el Ayuntamiento donde radican las fincas afectadas, como punto de reunión, para llevar a cabo de conformidad con el procedimiento que se establece en el precitado artículo 52, el levantamiento de las actas previas a la ocupación, y en su caso, las actas de ocupación definitiva de las fincas afectadas por este expediente de expropiación forzosa.

El orden de la convocatoria desglosado en el Anexo 1 será el siguiente:

- Ayuntamiento de Fontanar: Días 6 y 7 de octubre de 2025 de 9:00 a 14:00 horas
- Ayuntamiento de Tórtola: Días 8 y 9 de octubre de 2025 de 9:00 a 14:00 horas
- Ayuntamiento de Guadalajara: Día 13 de octubre de 2025 de 9:00 a 10:00



horas

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir, por sí mismos o representados por personas debidamente autorizadas para actuar en su nombre, aportando el documento nacional de identidad, así como la escritura de constitución y el poder de representación, en el caso de las personas jurídicas. Así mismo, se deberá hacer entrega de los documentos acreditativos de titularidad de las parcelas, y de un número de cuenta, donde poder abonar la indemnización correspondiente, en el caso de llegar a un acuerdo en cuanto a su determinación, pudiéndose acompañar, a su costa, de perito y/o notario, si lo estiman oportuno y, en todo caso, del arrendatario, si lo hubiese.

El orden del levantamiento de actas figurará en el tablón de edictos del Ayuntamiento señalado y se comunicará a cada interesado mediante la oportuna cédula de notificación individual, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la notificación de la presente resolución en los casos de titular desconocido, domicilio ignorado o aquéllos casos en los que por una u otra causa no hubiera podido practicarse la notificación individual.

Todos los interesados podrán formular por escrito, hasta el momento del levantamiento de las actas previas a la ocupación, alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes y titulares afectados de conformidad con el art. 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa.

Guadalajara, a 17 de julio de 2025. El Delegado Provincial. Ruben Garcia Ortega.



Anexo 1

Relación de titulares Bienes y Derechos afectados por el proyecto de la por la construcción RSMT Y RAMT (20 kV) desde ST Fontanar para dar suministro al sector S-4 en Tórtola de Henares, desarrollada por la beneficiaria Pulsar Properties, S.A.

Relación de convocados levantamiento de actas previas

Expediente	2023DISTCES002					
Proyecto	Construcción RSMT Y RAMT (20 kV) desde ST Fontanar para dar suministro al sector S-4 en Tórtola de Henares, desarrollada por la beneficiaria Pulsar Properties, S.A					
Ayuntamiento de Fontanar (Guadalajara) Día: lunes, 6 de octubre de 2025						
Hora Cita	Propietario Registral	Titular Catastral	Lugar de cita	Nº Orden	Poligono	Parcela
9:00	Juan Garralón Esteban	Juan Garralón Esteban	Casa de la Cultura Fontanar	22	1	108
9:00	Concepción de Lucas Calatayud	Juan Garralón Esteban	Casa de la Cultura Fontanar	22	1	108
9:00	Julian Garcés Ruiz	Amparo Esteban Garcés	Casa de la Cultura Fontanar	21	1	109
9:00	Juana Esteban Andrés	Amparo Esteban Garcés	Casa de la Cultura Fontanar	21	1	109
9:20	No Inscrita	Juan Garralón Esteban	Casa de la Cultura Fontanar	29	1	417
9:20	Salvador Arco Vallegas	Antonio Garralón Esteban	Casa de la Cultura Fontanar	16	1	116
9:20	Concepción Puerta Panadero	Antonio Garralón Esteban	Casa de la Cultura Fontanar	16	1	116
9:40	Esther de Andrés García	Francisco Andrés Pedro	Casa de la Cultura Fontanar	3	1	55
9:40	María del Carmen de Andrés García	Francisco Andrés Pedro	Casa de la Cultura Fontanar	3	1	55
9:40	Carlos de Andrés García	Francisco Andrés Pedro	Casa de la Cultura Fontanar	3	1	55
9:40	No Inscrita	Antonio Garralón Esteban	Casa de la Cultura Fontanar	13	1	398
10:00	No Inscrita	Jaime Urbina Díaz	Casa de la Cultura Fontanar	10	1	121
10:00	No Inscrita	Bonifacio Melendez Pérez	Casa de la Cultura Fontanar	23	1	107
10:20	No Inscrita	Jaime Urbina Díaz	Casa de la Cultura Fontanar	12	1	425
10:20	No Inscrita	María de Molina 22, S.L.	Casa de la Cultura Fontanar	36	1	153
10:40	Rosario Esteban Garcés	María Esteban Andrés	Casa de la Cultura Fontanar	27	1	103
10:40	No Inscrita	María de Molina 22, S.L.	Casa de la Cultura Fontanar	13 Sub.	1	153
11:00	No Inscrita	Alberto Higuera Toledano	Casa de la Cultura Fontanar	34	1	10432
11:00	No Inscrita	María de Molina 22, S.L.	Casa de la Cultura Fontanar	11 Sub.	1	434
11:20	No Inscrita	Alberto Higuera Toledano	Casa de la Cultura Fontanar	31	1	20151
11:20	No Inscrita	Juan de Dios Sánchez López	Casa de la Cultura Fontanar	8	1	427
11:40	No Inscrita	Alberto Higuera Toledano	Casa de la Cultura Fontanar	35	1	20432
11:40	No Inscrita	Comunidad de Regantes del Henares	Casa de la Cultura Fontanar	5 Sub.	1	9018
12:00	No Inscrita	Alberto Higuera Toledano	Casa de la Cultura Fontanar	8 Sub.	1	20432
12:00	Juan Martinez Aymi	Juan Martinez Aymi	Casa de la Cultura Fontanar	1	1	57
12:20	No Inscrita	Bonifacio Bravo Zurita	Casa de la Cultura Fontanar	7	1	91
12:20	Juan Martinez Aymi	Juan Martinez Aymi	Casa de la Cultura Fontanar	7 Sub.	1	57
12:40	Antonio Garcés Pérez	Antonio Garcés Pérez	Casa de la Cultura Fontanar	28	1	102
12:40	Julian Garcés Pérez	Julián Garcés Pérez	Casa de la Cultura Fontanar	28	1	102
12:40	No Inscrita	Manuela Blas Notario	Casa de la Cultura Fontanar	2	1	54
13:00	José del Castillo Pérez	José del Castillo Pérez	Casa de la Cultura Fontanar	26	1	104
13:00	No Inscrita	Pilar Blas Notario	Casa de la Cultura Fontanar	6	1	90
13:20	José del Castillo Pérez	José del Castillo Pérez	Casa de la Cultura Fontanar	25	1	105
13:20	Felisa Gonzalez Varela	Felisa Gonzalez Varela	Casa de la Cultura Fontanar	20	1	110
13:40	José del Castillo Pérez	José del Castillo Pérez	Casa de la Cultura Fontanar	24	1	106
13:40	Concepción Salmerón Fernández	José del Castillo Pérez	Casa de la Cultura Fontanar	24	1	106
13:40	Jose Esteban Bermejo	Jose Esteban Bermejo	Casa de la Cultura Fontanar	19	1	111

Ayuntamiento de Fontanar (Guadalajara) Día: martes, 7 de octubre de 2025



Hora Cita	Propietario Registral	Titular Catastral	Lugar de cita	Nº Orden	Poligono	Parcela
9:00	No Inscrita	María Milagros Esteban Rodriguez	Casa de la Cultura Fontanar	18	1	112
9:00	No Inscrita	Ana María Esteban Rodriguez	Casa de la Cultura Fontanar	18	1	112
9:00	No Inscrita	Luis Miguel Esteban Rodriguez	Casa de la Cultura Fontanar	18	1	112
9:00	No Inscrita	Carmen Esteban Rodríguez	Casa de la Cultura Fontanar	18	1	112
9:00	Enrique Esteban Martínez	Enrique Esteban Martínez	Casa de la Cultura Fontanar	14	1	545
9:00	Eusebia Mainez Pardo	Eusebia Mainez Pardo	Casa de la Cultura Fontanar	14	1	545
9:20	No Inscrita	EDIGES S.L.	Casa de la Cultura Fontanar	9 Sub.	1	287
9:20	No Inscrita	Juan Esteban Martínez	Casa de la Cultura Fontanar	15	1	546
9:20	No Inscrita	Petra González Hernando	Casa de la Cultura Fontanar	15	1	546

Ayuntamiento de Tórtola de Henares (Guadalajara) Día: miércoles, 8 de octubre de 2025						
Hora Cita	Propietario Registral	Titular Catastral	Lugar de cita	Nº Orden	Ppligono	Parcela
9:00	Nuevas Técnicas de Construcción S.L.	Nuevas Técnicas de Construcción S.L.	Centro Social Tórtola de Henares	90	9	23
9:00	José Fernando Pastor Martínez	José Fernando Pastor Martínez	Centro Social Tórtola de Henares	71	9	40
9:20	Nuevas Técnicas De Construcción S.L.	Nuevas Técnicas De Construcción S.L.	Centro Social Tórtola de Henares	94	9	10023
9:20	No Inscrita	José Fernando Pastor Martínez	Centro Social Tórtola de Henares	72	9	10040
9:40	Félix Domínguez Mojón	Félix Domínguez Mojón	Centro Social Tórtola de Henares	96	8	10
9:40	No Inscrita	Jesús de las Heras Meco	Centro Social Tórtola de Henares	97	8	5278
10:00	No Inscrita	Milagros Camarma Domínguez	Centro Social Tórtola de Henares	79	9	5032
10:00	No Inscrita	Manuela Camarma Domínguez	Centro Social Tórtola de Henares	79	9	5032
10:00	No Inscrita	Antonio Martínez Martínez	Centro Social Tórtola de Henares	89	9	5057
10:20	No Inscrita	Milagros Camarma Domínguez	Centro Social Tórtola de Henares	92	9	5068
10:20	No Inscrita	Manuela Camarma Domínguez	Centro Social Tórtola de Henares	92	9	5068
10:20	No Inscrita	Isabel Pareja Marcos	Centro Social Tórtola de Henares	91	9	5067
10:40	Cristina Martínez Camarma	Emilio Martínez Camarma	Centro Social Tórtola de Henares	75	9	39
10:40	Pedro Martínez Gabriel	Pedro Martínez Gabriel	Centro Social Tórtola de Henares	53	11	24
11:00	No Inscrita	Emilio Martínez Camarma	Centro Social Tórtola de Henares	74	9	10039
11:00	No Inscrita	Luis Martínez Nuño	Centro Social Tórtola de Henares	66	11	5096
11:20	No Inscrita	Bienes Comunes	Centro Social Tórtola de Henares	54	11	5111
11:20	No Inscrita	Ignacio Molina Benito	Centro Social Tórtola de Henares	38	13	42
11:20	No Inscrita	Petra Cabellos Hernando	Centro Social Tórtola de Henares	38	13	42
11:20	No Inscrita	Juana de la Torre Baeza	Centro Social Tórtola de Henares	38	13	42
11:20	No Inscrita	Rosa Felicidad Benito Cuadrado	Centro Social Tórtola de Henares	38	13	42
11:20	No Inscrita	Angel Benito Cuadrado	Centro Social Tórtola de Henares	38	13	42
11:20	No Inscrita	Luis Miguel Benito Cuadrado	Centro Social Tórtola de Henares	38	13	42
11:20	No Inscrita	Julia Carmen Benito Cuadrado	Centro Social Tórtola de Henares	38	13	42
11:20	No Inscrita	Jesús Migue Benito de la Torre	Centro Social Tórtola de Henares	38	13	42
11:20	No Inscrita	María Belén Benito de la Torre	Centro Social Tórtola de Henares	38	13	42
11:20	No Inscrita	Luis Mariano Benito de la Torre	Centro Social Tórtola de Henares	38	13	42
11:40	Raquel Nuño de Diego	Raquel Nuño de Diego	Centro Social Tórtola de Henares	104	8	33
11:40	Petra Cabellos Hernández	Petra Cabellos Hernández	Centro Social Tórtola de Henares	51	11	30
12:00	Blanca Nuño de Diego	Blanca Nuño de Diego	Centro Social Tórtola de Henares	100	8	5275
12:00	María Dolores Domínguez Nuño	María Dolores Domínguez Nuño	Centro Social Tórtola de Henares	101	8	5269
12:20	No Inscrita	Herederos de Alejandro Marcos Nuño	Centro Social Tórtola de Henares	99	8	5276
12:20	No Inscrita	Herederos de Julian Avellano de Diego	Centro Social Tórtola de Henares	102	8	5271
12:40	No Inscrita	Herederos de Alejandro Marcos Nuño	Centro Social Tórtola de Henares	98	8	5277
12:40	Alejandro Benito Martínez	Alejandro Benito Martínez	Centro Social Tórtola de Henares	76	9	38
12:40	Eduardo Antonio Benito Martínez	Eduardo Antonio Benito Martínez	Centro Social Tórtola de Henares	76	9	38
12:40	Patricia Benito Martínez	Patricia Benito Martínez	Centro Social Tórtola de Henares	76	9	38
13:00	No Inscrita	Roberto Ruiz Miedes	Centro Social Tórtola de Henares	78	9	5031
13:00	No Inscrita	Jesus Angel Rhodes Calvo	Centro Social Tórtola de Henares	77	9	5022
13:20	No Inscrita	Roberto Ruiz Miedes	Centro Social Tórtola de Henares	81	9	5034
13:20	No Inscrita	Jesus Angel Rhodes Calvo	Centro Social Tórtola de Henares	84	9	5041



13:40	No Inscrita	Luis Teofilo Garcia Diaz	Centro Social Tórtola de Henares	80	9	5033
13:40	No Inscrita	Luis Antonio Rhodes Calvo	Centro Social Tórtola de Henares	88	9	5056

Ayuntamiento de Tórtola de Henares (Guadalajara) Día: jueves, 9 de octubre de 2025						
Hora Cita	Propietario Registral	Titular Catastral	Lugar de cita	Nº Orden	Polígono	Parcela
9:00	No Inscrita	Jaime Marcos Señor	Centro Social Tórtola de Henares	82	9	5035
9:00	No Inscrita	Araceli Señor Cuadrado	Centro Social Tórtola de Henares	82	9	5035
9:00	No Inscrita	Jesus Cuadrado Marcos	Centro Social Tórtola de Henares	83	9	5036
9:20	José Zamora Marcos	José Zamora Marcos	Centro Social Tórtola de Henares	86	9	5046
9:20	María del Carmen Aladueña Pérez	José Zamora Marcos	Centro Social Tórtola de Henares	86	9	5046
9:20	No Inscrita	Jose Mª Señor Cuadrado	Centro Social Tórtola de Henares	87	9	5053
9:40	Fátima Martínez Pareja	Fátima Martínez Pareja	Centro Social Tórtola de Henares	48	11	10
9:40	Bernabe Señor Marcos	Bernabe Señor Marcos	Centro Social Tórtola de Henares	49	11	11
10:00	Julio Marcos Nuño	Purificación Marcos Marcos	Centro Social Tórtola de Henares	55	11	21
10:00	Margarita Señor Benito	Margarita Señor Benito	Centro Social Tórtola de Henares	52	11	29
10:00	Leoncio Martínez Marcos	Margarita Señor Benito	Centro Social Tórtola de Henares	52	11	29
10:20	No Inscrita	Purificación Marcos Marcos	Centro Social Tórtola de Henares	57	11	10021
10:20	No Inscrita	Margarita Señor Benito	Centro Social Tórtola de Henares	60	11	5104
10:40	José Catalina Nuño	María del Rosario de la Torre Ramiro	Centro Social Tórtola de Henares	45	11	49
10:40	Angel Catalina Nuño	Miguel Angel Marcos Marcos	Centro Social Tórtola de Henares	45	11	49
10:40	No Inscrita	María Jose Mojón Cuadrado	Centro Social Tórtola de Henares	65	11	5097
11:00	No Inscrita	Federico Marcos Cuadrado	Centro Social Tórtola de Henares	64	11	5098
11:00	Ana María Yagües Barrio	Ana María Yagües Barrio	Centro Social Tórtola de Henares	63	11	5099
11:00	Juan Carlos del Castillo Martínez	Juan Carlos del Castillo Martínez	Centro Social Tórtola de Henares	63	11	5099
11:00	María Dolores del Castillo Martínez	Ana María Yagües Barrio/Juan Carlos del Castillo Martínez	Centro Social Tórtola de Henares	63	11	5099
11:20	No Inscrita	Felipe Salinas Avellano	Centro Social Tórtola de Henares	62	11	5100
11:20	No Inscrita	María Rosa Aguado Somolinos	Centro Social Tórtola de Henares	62	11	5100
11:20	No Inscrita	Ana María Yagües Barrio	Centro Social Tórtola de Henares	69	11	10048
11:20	No Inscrita	Juan Carlos del Castillo Martínez	Centro Social Tórtola de Henares	69	11	10048
11:40	No Inscrita	María Teresa Rojas de Diego	Centro Social Tórtola de Henares	61	11	5103
11:40	No Inscrita	Jesús Martínez Avellano	Centro Social Tórtola de Henares	59	11	5105
11:40	No Inscrita	María Pilar Martínez Avellano	Centro Social Tórtola de Henares	59	11	5105
12:00	No Inscrita	Francisco Fernandez Martínez	Centro Social Tórtola de Henares	58	11	5106
12:00	No Inscrita	Laura Nuño Molina	Centro Social Tórtola de Henares	58	11	5106
12:00	No Inscrita	María Avellano Avellano	Centro Social Tórtola de Henares	68	11	5145
12:20	María Rosa Benito Mojón	María Rosa Benito Mojón	Centro Social Tórtola de Henares	37	13	16

Ayuntamiento de Guadalajara Día: Lunes, 13 de octubre de 2025						
Hora Cita	Propietario Registral	Titular Catastral	Lugar de cita	Nº Orden	Polígono	Parcela
9:00	No Inscrita	DAGU S.A.	Ayuntamiento de Guadalajara	40	2	90
9:00	No Inscrita	Mª Milagros Merencio Miedes	Ayuntamiento de Guadalajara	46	2	83
9:00	No Inscrita	Rafael Merencio Miedes	Ayuntamiento de Guadalajara	46	2	83
9:20	No Inscrita	Presentación Monge Martínez	Ayuntamiento de Guadalajara	47	2	84
9:20	No Inscrita	Mª Milagros Merencio Miedes	Ayuntamiento de Guadalajara	42	2	88
9:20	No Inscrita	Rafael Merencio Miedes	Ayuntamiento de Guadalajara	42	2	88
9:40	No Inscrita	Alejandro Benito Martínez	Ayuntamiento de Guadalajara	44	2	86
9:40	No Inscrita	Eduardo Antonio Benito Martínez	Ayuntamiento de Guadalajara	44	2	86
9:40	No Inscrita	Patricia Benito Martínez	Ayuntamiento de Guadalajara	44	2	86
9:40	No Inscrita	Mª Milagros Merencio Miedes	Ayuntamiento de Guadalajara	39	2	175
9:40	No Inscrita	Rafael Merencio Miedes	Ayuntamiento de Guadalajara	39	2	175
10:00	No Inscrita	Roberto Ruiz Miedes	Ayuntamiento de Guadalajara	43	2	89
10:00	No Inscrita	María de las Mercedes Martínez Pareja	Ayuntamiento de Guadalajara	41	2	99



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DEFINITIVA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO

2305

Mediante Decretos de la Alcaldía de fechas 22 y 23 de julio de 2025, se procede a la corrección de errores parcial del Decreto de Alcaldía 1296/2025, de 21 de julio, por el que se aprobaron las bases reguladoras del procedimiento de selección para provisión definitiva mediante sistema de concurso-oposición y turno libre, de dos plazas de administrativo del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

En virtud de lo ordenado en el Decreto de Alcaldía de 23 de julio de 2025, a fin de garantizar la debida seguridad jurídica, se procede a una nueva publicación única e íntegra del conjunto de las Bases de la convocatoria y sus anexos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, quedando sin efecto la publicación realizada para esta misma convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia nº 138, de 21 de julio de 2025.

En Cabanillas del Campo, a 23 de julio de 2025. Documento firmado por: El Alcalde,
José García Salinas



ANEXO I

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DEFINITIVA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO.

PRIMERA. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

1.1.- El objeto de las presentes bases es establecer las normas por las que se debe regir la convocatoria del procedimiento de selección para la provisión definitiva como funcionario de carrera, de las plazas vinculadas al puesto de trabajo que se relaciona a continuación:

Denominación: Administrativo.
Clasificación: Administración General
Subescala/categoría: administrativa.
Grupo: C; Subgrupo: C1

Nº PLAZAS CONVOCADAS: 2

1.2.- La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición y turno de acceso libre, mediante la superación de las pruebas selectivas previstas en las presente bases.

1.3.- La presente convocatoria asegura el cumplimiento del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en los términos aplicables de acuerdo a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y de personas lesbianas, gais, bisexuales, trans e intersexuales de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

2.1- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
- c. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial,



para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e. Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o del título de Técnico o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

A efectos de equivalencias con los títulos exigidos deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, publicada en el B.O.E. nº 146, de 17 de junio de 2009, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- f. Acreditar el pago de las tasas devengadas por derechos de examen dentro del plazo otorgado para la presentación de solicitudes de participación.

2.2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de la correspondiente convocatoria, y mantenerlos hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

2.3.- Cada aspirante deberá asumir, mediante declaración responsable incorporada en la solicitud normalizada, la veracidad de cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en la presente base; y que se dispone de los documentos acreditativos necesarios, que habrán de ser aportados de acuerdo con lo establecido en estas bases.

La no asunción de dicha declaración responsable será causa de inadmisión en el procedimiento.

TERCERA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que se anexa a las bases como anexo II, que estará disponible para los interesados en el Registro General de este ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/>. (apartado de trámites destacados).

3.2. El plazo para su presentación será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



3.3. La participación en el procedimiento selectivo queda sometida al previo pago de la tasa prevista en el artículo 7.8 de la Ordenanza Fiscal de este Ayuntamiento, Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, correspondiente al grupo C1: 20 euros (BOP nº 235, de 13 de diciembre de 2023).

Gozarán de bonificación de un 50% del importe de las tasas por derecho a examen en procesos selectivos, los sujetos pasivos que concurran a procesos selectivos que acrediten estar en situación de desempleo y que se encuentren inscritos como demandantes de empleo.

El ingreso deberá hacerse efectivo en la siguiente cuenta bancaria: ES40 2100 8773 0022 0005 8975.

3.4. Las solicitudes habrán de formularse dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3.5. La solicitud de participación, en el formato normalizado autorizado, habrá de acompañarse de la siguiente documentación:

- a. Documento acreditativo del pago de la tasa por participación en el procedimiento selectivo.
- b. Documentación acreditativa de los méritos que cada aspirante pretenda hacer valer en la fase de concurso.
- c. Informe de vida laboral.

3.6. Las personas participantes quedan vinculadas a la declaración responsable de los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, y especialmente del cumplimiento de los requisitos de participación, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

3.7. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.8. La falta de pago de la tasa por derechos de examen, o el pago incorrecto conforme a las bases de la convocatoria, siempre dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la exclusión del aspirante, no siendo un defecto subsanable.



3.9. En ningún caso, la mera presentación de la autoliquidación para el pago en la entidad financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

CUARTA. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

4.1. Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso, y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Al efecto de valorar la incidencia referida en el párrafo anterior, la aspirante deberá aportar el informe o documento análogo acreditativo de las circunstancias alegadas, suscrito por el facultativo sanitario competente.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, con voz y voto. Uno de los vocales designados asumirá las funciones de secretario del órgano. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

La designación de los vocales ajenos a la administración convocante deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de las plazas convocadas.

En todo caso, el Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y



tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995.

Los miembros del Tribunal observarán la Confidencialidad y el Sigilo Profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

5.4. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

5.5. Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.6. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

5.7. La sede del Tribunal de selección será el edificio consistorial del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, sitio en Plaza Del Pueblo, nº. 1 de la localidad, sin perjuicio de que pudiera reunirse en lugares distintos, y la ubicación específica del lugar de celebración de las pruebas selectivas.

5.8. Los anuncios y comunicación que se realicen por el tribunal, se realizarán a través de Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica cuya dirección es: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/>.

5.9. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.10. El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.11. A la vista del número de personas presentadas al proceso selectivo y de las necesidades de organización de las pruebas convocadas, el Tribunal de selección podrá designar personal auxiliar en el proceso selectivo seleccionado entre el personal al servicio de esta administración, con independencia de su titulación o



pertenencia a grupos o subgrupos distintos de la plaza convocada. Dicho personal asistirá al tribunal en funciones meramente organizativas y/o logísticas, sin que en ningún caso puedan desempeñar funciones atribuidas al propio tribunal de selección. Este personal será retribuido mediante gratificación extraordinaria equivalente a la cuantía de asistencia a tribunal de selección como vocal de categoría tercera, según lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.12. Con carácter general queda establecido el número máximo de seis asistencias que pueden devengarse por cada miembro del órgano de selección en cada procedimiento.

No obstante, el Presidente, en atención al número de participantes en el proceso, del tiempo necesario de elaboración de cuestionarios y pruebas a desarrollar, tiempo de corrección y especial dificultad que resulte de las incidencias del proceso concreto, podrá solicitar la previa autorización del órgano de Alcaldía para superar el límite de asistencias determinado en el párrafo anterior. En tal caso se dictará autorización escrita del número de asistencias expresamente autorizadas.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.3 del RD 462/2002 citado, y en atención al volumen de aspirantes previstos, y a la especial complejidad organizativa de todo el proceso selectivo, se habilita la autorización del incremento del 50 por 100 sobre las cuantías de dietas generales a que se refieren los apartados 1 y 2 del mismo precepto.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos, e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos. Se establecerá un plazo de diez días para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

6.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

Una vez realizada la primera prueba no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes.



Estos anuncios deberán publicarse por el tribunal calificador en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica cuya dirección es: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/>, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba.

6.3. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano de Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SÉPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y turno libre.

En el marco de los límites establecidos en el artículo 46 de la Ley CLM 4/2011, y previo acuerdo en el seno de la negociación colectiva celebrada al efecto, la valoración del total de los méritos en la fase de concurso será, como máximo, del veinte por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

7.2.- La fase de oposición del proceso de selección estará estructurado en dos fases sucesivas, de valor eliminatorio: Test de conocimientos (teórico y práctico); y una prueba de conocimientos prácticos en materia informática y ofimática.

La primera parte de la primera fase (test de conocimiento teórico) constituye el 25% de la puntuación total, con una puntuación máxima de veinticinco puntos.

La segunda parte de la primera fase (test de conocimiento práctico) constituye el 25% de la puntuación total, con una puntuación máxima de veinticinco puntos.

La segunda fase de oposición (prueba de conocimientos prácticos en materia informática y ofimática) constituye el 20% de la puntuación total, con una puntuación máxima de veinte puntos.

7.3. La fase de concurso, de carácter no eliminatorio, constituye el 20% de la puntuación total, con una puntuación máxima de veinte puntos.

7.4. Posteriormente se establece una tercera y última fase mediante el desarrollo de un periodo en prácticas de los aspirantes aprobados, de carácter eliminatorio, y que constituye el 10% de la puntuación total, con una puntuación máxima de diez puntos.

7.5.- En todo caso, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «V», según lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» nº184, del día 31 de julio de 2024).



7.6.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.7.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los participantes en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizado el anonimato de los aspirantes.

7.8.- El Tribunal de selección adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.9.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

OCTAVA. - FASE PRIMERA DE OPOSICIÓN: TEST DE CONOCIMIENTOS.

8.1.- La primera fase de oposición constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente en un acto único:

8.2.- Primera parte: test de conocimientos teóricos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de ochenta minutos, a un cuestionario de setenta preguntas, más cinco de reserva.

De éstas, al menos 50 versarán sobre las materias previstas en el del programa que figura en el Anexo III, y como máximo 20 podrán ser de carácter psicotécnico dirigidas a evaluar aptitudes de razonamiento lógico, analítico, numérico o verbal propio de las tareas desempeñadas en la plaza convocada.

8.3.- Segunda parte: test de conocimientos prácticos. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 30 preguntas sobre aplicación práctica de materias previstas en el programa que figura en el Anexo III, más dos de reserva.

El tiempo máximo para la realización de esta parte del ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

8.4.- El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será correcta. Para su



realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

8.5.- Los cuestionarios de ambas partes de examen será repartidos al comienzo de la prueba; si bien el cuestionario correspondiente a la segunda parte se entregará en sobre cerrado; que sólo podrá abrirse una vez finalizado el tiempo máximo otorgado para la realización de la primera parte, y en todo caso previa autorización expresa del tribunal.

Finalizado el tiempo máximo otorgado para la realización de la segunda parte del examen, cada aspirante deberá introducir en un único sobre las plantillas de respuestas correspondientes a las dos partes de la prueba.

8.6.- La calificación de la primera parte de la prueba será calificada con una puntuación que oscilará entre los cero y los veinticinco puntos; otorgándose la máxima puntuación al número máximo posible de preguntas correctas (setenta). En caso de que por razón de anulaciones y agotamiento de preguntas de reserva resultara que existe un número total de preguntas correctas inferior a setenta, el número resultante de tal circunstancia será el que se tenga en cuenta para prorratear la puntuación total de veinticinco puntos.

La calificación de la segunda parte de la prueba será calificada con una puntuación que oscilará entre los cero y los veinticinco puntos; otorgándose la máxima puntuación al número máximo posible de preguntas correctas (treinta). En caso de que por razón de anulaciones y agotamiento de preguntas de reserva resultara que existe un número total de preguntas correctas inferior a treinta, el número resultante de tal circunstancia será el que se tenga en cuenta para prorratear la puntuación total de veinticinco puntos.

En todo caso, cada parte de la prueba tendrá carácter eliminatorio. No se corregirá la segunda prueba de esta fase si el aspirante no hubiera obtenido el número de respuestas netas correctas establecido por el Tribunal conforme al criterio establecido en el apartado 8.9 de estas bases en la primera parte de la prueba.

8.7.- Cada pregunta de esta parte del ejercicio tiene el valor de un punto si se contesta correctamente; las respuestas erróneas penalizan 1/3; y las respuestas en blanco no penalizan. La contabilización directa de cada una de las dos partes del ejercicio se calcula conforme a la fórmula siguiente (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores): $A - [E/3]$.

8.8.- En el supuesto en que, con ocasión de las anulaciones de preguntas formuladas en sendas pruebas ante reclamaciones presentadas, resulte que no exista un número de preguntas de reserva suficientes para la sustitución de aquellas, la puntuación máxima de prueba afectada se prorrateará entre el número de preguntas que se mantengan como válidas.

8.9.- El Tribunal calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor cumplimiento de su cometido, queda facultada para determinar, con anterioridad a la identificación de los/las participantes, el número mínimo de respuestas acertadas netas exigidas para entender superado cada parte del



ejercicio. A tales efectos se entenderá por número neto de respuestas el que resulta de la contabilización a que se refiere el apartado 8.7 de las presentes bases.

8.10.- La calificación total de la primera fase vendrá determinada por la suma de las dos puntuaciones de cada parte de la fase, teniendo en cuenta el carácter eliminatorio de la primera parte (test de conocimientos teóricos).

8.11.- Quienes hayan realizado las dos pruebas correspondientes a la primera fase de la oposición dispondrán de un plazo de 3 días naturales para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

NOVENA. - FASE SEGUNDA DE OPOSICIÓN: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS EN MATERIA INFORMÁTICA Y OFIMÁTICA.

9.1.- La segunda fase de la oposición asume carácter práctico, y consistirá en la realización de uno o más supuestos prácticos ofimáticos realizados con ordenador, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para la utilización de la informática en un entorno Windows y/o Libre office.

9.2.- El tiempo máximo para la realización de la prueba será de cuarenta y cinco minutos.

9.3.- Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos se encuentran desactivadas todas las opciones de auto-corrección, auto-formato y corrección ortográfica.

9.4.- Las preguntas relacionadas con Windows y Office estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 10 y Office 2019. Las preguntas relacionadas con LibreOffice estarán referidas a la versión 24.8.7.

9.5.- La segunda fase de oposición (prueba de conocimientos prácticos en materia informática y ofimática) será calificada con una puntuación que oscilará entre los cero y los veinte puntos, habilitándose al Tribunal de selección para establecer una puntuación parcial distinta a cada ejercicio práctico formulado, atendiendo a la extensión y/o distinta dificultad de los mismos; fijándose dichos criterios de puntuación en todo caso con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

9.6.- Para entender superada la segunda fase de oposición será necesario haber obtenido una puntuación igual o superior a los diez puntos.

9.7.- Quienes hayan realizado la prueba correspondiente a la segunda fase de la oposición dispondrán de un plazo de 3 días naturales para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional,



a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

DÉCIMA. - FASE DE CONCURSO.

10.1.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. En ella se valorarán los méritos profesionales, de formación continua y de titulación académica adicional, que se relacionan en el apartado siguiente, de todos aquellos aspirantes que hayan superado las dos fases previas de oposición.

La valoración del total de los méritos en la fase de concurso no puede exceder del veinte por ciento de la puntuación total asignada a la fase oposición.

10.2.- Los méritos a valorar y su puntuación son los siguientes:

10.2.A - EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 12 puntos)

Se valorarán únicamente los servicios prestados en plazas de Administrativo, con nombramiento como personal funcionario, ya sea con carácter temporal o definitivo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, en una administración local. Se puntuará a razón de 0,1 puntos por cada treinta días trabajados.

A los efectos previstos en el párrafo anterior se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente; siempre y cuando las citadas circunstancias se acrediten documentalmente.

Los méritos profesionales alegados se acreditarán mediante certificación administrativa expedida por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se especifique el puesto de trabajo desempeñado, con el grupo y subgrupo funcional que corresponda, y los períodos de tiempo trabajado. La falta de información en el documento respecto a los datos referidos determinará la imposibilidad de computar los servicios prestados alegados.

A los efectos de otorgar la puntuación de la experiencia profesional de los aspirantes, por cada una de las categorías o bloques de baremación establecidas, se sumarán los días totales alcanzados en todos los nombramientos autorizados en dicho bloque o categoría; y la cifra resultante se dividirá en la fracción mínima de puntuación establecida (treinta días) para obtener con la multiplicación de valor la puntuación en cada bloque. Se despreciará el resto de días final que no alcance la fracción de treinta requerida para baremar.



Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados acaecidos en los quince años anteriores a la finalización del plazo de presentación de Instancias, y sin perjuicio del límite máximo de puntuación parcial establecida en este apartado.

10.2.B - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL (HASTA 6 PUNTOS).

B.1.- Por cada hora de formación de acción formativa de materias vinculadas directamente a las funciones propias de la plaza convocada: 0,006 puntos

B.2.- Por cada hora de formación de acción formativa de materias de materias transversales o complementarias en el desempeño del puesto de trabajo: 0,003 puntos

Las acciones formativas deberán ser acreditadas por el aspirante mediante el correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación de contenido, fechas de realización, y duración expresada en horas. La falta de alguno de estos datos en el documento impedirá valorar el mérito alegado.

Se valorarán acciones formativas recibidas o impartidas, cursos, titulaciones de expertos y cursos de especialización impartidos por Administraciones Públicas u organismos públicos y entes dependientes de aquellas; y/o cursos o jornadas acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, o impartidos por Universidades o Colegios Profesionales.

No se valorarán los cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para el acceso u obtención de una titulación académica oficial.

No se valorarán las acciones formativas que tengan una duración inferior a 20 horas.

Se entenderá que las acciones formativas o de perfeccionamiento versan sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada cuando quedan referidas a materias subsumibles en las funciones a desempeñar en puestos de trabajo correspondientes a la Escala de Administración General; y especialmente las referidas a procedimiento administrativo y acción administrativa incluida en la parte general y especial del temario incluido en el anexo III; administración electrónica; ofimática de procesadores de texto, tratamiento y proceso de hojas de cálculo; bases de datos; cursos relativos a la plataforma de gestión presupuestaria y contabilidad SicalWin; cursos relativos a la plataforma de gestión de personal SIGEP; cursos relativos a la plataforma de gestión de expedientes electrónicos Gestiona; cursos relativos a la utilización del programa Filemaker.

Se valorarán como acciones formativas trasversales aquellas que, aun sin ser directamente vinculadas al desempeño de la plaza convocada, si se estimen indirectamente asociadas al funcionamiento general de la plaza convocada dentro



de la organización y funcionamiento de la administración pública.

A estos efectos se considera como materias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, calidad de los servicios.

No se valorarán los cursos cuya fecha de impartición tenga una antigüedad superior a diez años.

10.2.C - TITULACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA (Hasta 2 puntos).

Se valorará la aportación de un único título académico que acredite una titulación oficial adicional, de igual o superior nivel a la exigida como requisito de acceso a la plaza convocada, no pudiendo ser acumulables.

- Título de Máster o equivalente (MECES 3): 2 puntos.
- Título de Grado o equivalente (MECES 2): 1 puntos.
- Título de bachillerato/Técnico (FP y enseñanzas de régimen especial) (MECES1): 0.5 punto

A los efectos prevenidos en el párrafo anterior no se baremarán los másteres universitarios que tengan la consideración de titulación propia del centro universitario correspondiente, y no tenga la consideración de titulación oficial autorizada por el Ministerio competente en materia de educación.

Sólo se valorará una titulación adicional a la exigida para concurrir en el procedimiento. En caso de presentarse dos o más será puntuada la de mayor valor de baremación.

10.3. Las copias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación superior, formación complementaria, como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas.

10.4. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la aportación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

10.5. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.



10.6. Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada. En caso contrario, aquellas no serán tenidas en cuenta.

10.7. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la aportación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

10.8. Los aspirantes valorados se ordenarán por orden decreciente de la puntuación obtenida en esta fase de concurso, y el acuerdo aprobatorio del tribunal se publicará en la sede electrónica por plazo de tres días naturales. La valoración del concurso no podrá ser objeto de reclamación o alegación independiente, sin perjuicio de los recursos y acciones procedentes frente a la resolución definitiva que pongan fin al procedimiento selectivo.

UNDÉCIMA. PROPUESTA DE RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO EN PRÁCTICAS.

11.1. Finalizadas las fases de oposición y de concurso de méritos en los términos a que se refieren las bases octava, novena y décima, el Tribunal aprobará y hará pública en la sede electrónica de la Corporación, la relación de aprobados por orden decreciente de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes que deberán ser nombrados como personal funcionario en prácticas.

11.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, por orden decreciente de puntuación, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento en prácticas o cuando no acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria para dicho nombramiento.

11.3. Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la Alcaldía para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas.

11.4. En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación



total en media de las fases primera y segunda, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- La mayor calificación obtenida en la segunda parte de la primera fase de la oposición (test de conocimientos prácticos).
- La mayor calificación obtenida en la prueba de la segunda fase de la oposición (prueba de conocimientos de informática y ofimática).
- El mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte de la fase primera de la oposición (test de conocimientos prácticos).
- El mayor número de respuestas correctas obtenidas en la primera parte de la fase primera de la oposición (test de conocimientos teóricos).
- Si persistiera un empate, al orden de los aspirantes afectados se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

DECIMOSEGUNDA. PERIODO DE PRÁCTICAS

12.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.5 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; y los artículos 51.3 y 53 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se constituye en el presente procedimiento de selección una tercera fase de selección consistente en un periodo de prácticas por plazo de tres meses, en el que se evalúe de forma objetiva el desempeño y el rendimiento en el puesto de trabajo, los conocimientos, las actitudes, las aptitudes y las destrezas desarrolladas y las capacidades aplicadas en el trabajo, al objeto de proceder al nombramiento como funcionario de carrera.

12.2.- En relación con lo referido en el apartado anterior, una vez elevada la propuesta de aspirantes que deban ser nombrados como personal funcionario en prácticas según lo previsto en la base undécima, a requerimiento del ayuntamiento, los aspirantes seleccionados serán emplazados, en plazo de veinte días hábiles, para que presenten la siguiente documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para la participación en el proceso selectivo y para poder adquirir si procede la condición de funcionario de carrera:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad, acompañada del documento original en su presentación.
- b. Copia simple de la titulación exigida para la participación en el procedimiento de selección, acompañada del documento original en su presentación.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- e. Específicamente, en el supuesto de personas con discapacidad, una vez



producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

12.3- A los efectos de proceder al control, supervisión y evaluación de superación o no de esta fase de periodo en prácticas el tribunal de selección adoptará su decisión de puntuación y propuesta tomando como referencia el informe de desempeño en el puesto, emitido por el Jefe Servicio donde se adscriba a cada aspirante; informe emitido por el servicio de recursos Humanos; y en su caso previo los informes, si se estima conveniente, de otras Unidades Administrativas.

12.4.- A los efectos de supervisión referida en el apartado anterior, los modelos de informe de evaluación que serán aprobados por el órgano competente, a propuesta del Tribunal de Selección, y deberán asumir el contenido y afectar a los siguientes aspectos de evaluación:

- Evaluación de conocimientos aplicados y rendimiento en el puesto de trabajo (hasta 4 puntos):

- Manejo de Excel o programa abierto asimilado
- Manejo de Word o programa abierto asimilado
- Manejo de programas o aplicaciones específicas que sean utilizadas de forma ordinaria en el puesto de trabajo al que se adscriba en el periodo en prácticas (Sicalwin, SIGEP, Portal del empleado, Filemaker, etc).
- Errores aritméticos de cálculo
- Errores materiales de redacción o de introducción de datos distintos de errores matemáticos.
- Errores de conocimiento y aplicación normativa.
- Manejo ordinario de la plataforma de gestión de expedientes electrónicos Gestiona.

- Evaluación de actitud del aspirante (Hasta tres puntos):

- Puntualidad general en cumplimiento de jornada.
- Puntualidad en asistencia a reuniones.
- Absentismo no justificado.
- Incidentes de relación interpersonal con el resto de personal.
- Incidentes con usuarios o ciudadanos prestatarios del servicio.
- Especial iniciativa y proactividad en el desempeño del trabajo de trabajo.
- Compromiso con el servicio público y ética profesional (incidencias de incompatibilidad o actuaciones contrarias a los principios previstos en el TREBEP).

- Evaluación de aptitud en el puesto de trabajo (Hasta tres puntos):

- Productividad de trabajo en el tiempo asignado.
- Especial rendimiento a destacar por el/los responsables del servicio.



12.5.- La fase de periodo en prácticas tendrá carácter eliminatorio, y será calificada con una puntuación que oscilará entre los cero y los diez puntos.

Para entender superada la tercera fase de oposición será necesario haber obtenido una puntuación igual o superior a los cinco puntos.

12.6.- En todo caso, la calificación que determine la no superación de dicha fase deberá ser motivada, a la vista de los informes emitidos; y de ella se dará cuenta con carácter preceptivo a la Junta de Personal.

12.7.- Los aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, perderán, previo el correspondiente trámite de audiencia, su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá que perderán igualmente su derecho a ser nombrado como personal funcionario de carrera el aspirante que alcance un porcentaje de absentismo superior al 20%, con independencia de la causa o justificación aportada, incluyendo los supuestos de incapacidad temporal que causen baja médica.

No obstante, quedará suspendido el periodo en prácticas en los supuestos en que se acredite como causa de absentismo la incapacidad temporal derivada de situación de riesgo en embarazo; hospitalización por accidente o enfermedad graves; disfrute del permiso de maternidad o paternidad en el periodo de disfrute obligatorio; o en situación acreditada de riesgo para una persona declarada víctima de violencia de género, por el tiempo imprescindible de acuerdo con el informe emitido por el Centro de la Mujer municipal.

En los supuestos referidos en el párrafo anterior el periodo en prácticas será reanudado cuando cese la causa acredita, por el tiempo restante una vez deducidos los días de prestación en prácticas efectivamente realizados.

12.8.- Si a la fecha de inicio del periodo en prácticas a la que hubieran emplazados los aspirantes no concurrieran uno o más aspirantes, dichos aspirantes ausentes serán sustituidos, previa propuesta de acuerdo del tribunal de selección, en el que sean emplazados el o los aspirantes que tengan la siguiente o siguientes mejores puntuaciones en la calificación parcial a que se refiere el apartado 10.2 de las presentes bases.

DECIMOTERCERA. - CALIFICACIÓN FINAL Y LISTA DE APROBADOS

La calificación final del ejercicio de los aspirantes que hayan superado todas las fases del proceso de selección vendrá determinada por el resultado de la suma de las calificaciones parciales de cada fase (oposición, concurso y periodo de prácticas).

La puntuación final resultante de cada aspirante no podrá ser superior a cien puntos.

13.1. Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de



Anuncios de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación conforme a lo ya referido en la base anterior, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes aprobados que deben ser nombrados como personal funcionario de carrera.

En caso de empate en la puntuación total de dos o más aspirantes se atenderá a las reglas de desempate establecidas en el apartado 11.4 de las presentes bases.

13.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

13.3. Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera.

13.4. En caso de existir más de una plaza convocada, la prelación del orden de puntuación definitiva en el proceso selectivo deberá tenerse en cuenta en la asignación definitiva de los puestos de trabajo vacantes que se cubran como consecuencia del presente proceso selectivo.

DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

14.1. Con independencia de la propuesta de nombramiento elevada por el Tribunal de selección, y a la vista de la documentación presentada o de cualquier otra circunstancia conocida en el proceso de selección se dedujere que la persona propuesta carece de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera.

14.2. Los aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas,

DECIMOQUINTA. FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

15.1.- Finalizado el proceso selectivo, mediante resolución de Alcaldía, se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que al menos hubieran superado la primera parte del ejercicio de la oposición (test de conocimientos teóricos).

15.2.- El criterio de ordenación del orden de llamamiento de la bolsa atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, los aspirantes que hubieran aprobado la primera y segunda fase de la oposición (por orden de nota conjunta de las dos pruebas).
- A continuación, se incorporarán los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase de la oposición (por orden de nota conjunta de las dos partes de



la prueba).

- Aspirantes que hubieran aprobado la primera parte de fase primera de la oposición (por orden de nota).

15.3.- La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de seis años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de dos años adicionales, a contar desde la fecha de publicación de su constitución en la sede electrónica municipal.

15.4.- Esta bolsa de trabajo podrá ser utilizada cuando resulte necesario el nombramiento funcionario interino en los supuestos previstos en el artículo 10 del TREBEP, previa justificación de la necesidad y urgencia específicas, y mediante resolución de alcaldía que habilite el nombramiento interino correspondiente.

15.5.- El funcionamiento operativo de la bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

- a. Los llamamientos durante el periodo de vigencia de la bolsa de trabajo se realizarán siguiendo el orden de posición que haya sido obtenida por los aspirantes, mediante localización telefónica y envío simultáneo de correo electrónico a la dirección especificada en la solicitud (anexo II). De no localizarse al interesado, se repetirá la llamada en una hora distinta en día siguiente.

En todo caso, transcurridas 36 horas sin obtener respuesta telefónica ni por correo electrónico, tras dejar constancia en el expediente electrónico, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable.

- b. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento en virtud de llamamiento quedarán obligados a presentarse para proceder a presentar la siguiente documentación exigida previa al nombramiento, en plazo de tres días:
 - Fotocopia simple del DNI.
 - Título/os o testimonio del título/os exigidos en la convocatoria para ser admitidos, así como cualquier otro que hubiera sido valorado en el proceso selectivo como mérito evaluable.
 - Fotocopia simple de la tarjeta expedida por la Seguridad Social, o documento equivalente.
 - Declaración jurada o promesa de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria, y de no hallarse incurso en causa de inhabilitación o incompatibilidad conforme a la legislación vigente en la fecha de nombramiento.
 - En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- c. Con carácter previo al nombramiento, los aspirantes emplazados deberán



aportar un informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

- d. Toda persona inscrita en la Bolsa tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de llamamiento conllevarán automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias y se acredite documentalmente:
- Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral y documentación acreditativa de la situación.
 - Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
 - Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
 - Por causa de violencia de género.
 - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

15.6.- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a la bolsa ocupando la misma posición de orden de llamamiento que hubieran obtenido en el proceso selectivo.

DECIMOSEXTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

16.1 En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la normativa siguiente:

- 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.
- Preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 funcionarios de Administración local.



- 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.

DECIMOSÉPTIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

17.1 La información contenida en las solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la convocatoria correspondiente, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de desarrollo.

17.2 Los datos personales que sean facilitados para participar en la oferta de empleo regulado en las presentes bases, serán tratados por parte del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de oferta de empleo, así como gestionar su participación en el proceso selectivo.

17.3. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. los datos facilitados por las personas candidatas facultan al ayuntamiento de Cabanillas del Campo a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

17.4 El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de la persona afectada cuando lo datos sean tratados para la inclusión en la bolsa de empleo. En el caso del tratamiento de categorías especiales de datos (discapacidad), la licitud está basada en el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

17.5 Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento.

En el funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya con arreglo a lo previsto en las presentes bases los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El fichero quedará bajo la responsabilidad del servicio competente en materia de Recursos Humanos.



La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad.

DECIMOCTAVA. - RECURSOS.

18.1. Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro Recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.



ANEXO II - SOLICITUD NORMALIZADA.



Registro de entrada

ANEXO II - SOLICITUD DE ADMISION AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION DEFINITIVA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION Y TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO.

Solicitante	Apellidos			
	Nombre		NIF/NIE	
Domicilio de notificación	Dirección			
	Municipio			
	Provincia		Código postal	
Medio de notificación	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
Datos de contacto	Teléfonos			
	Correo electrónico			
Plaza convocada	ADMINISTRATIVO. 2 PLAZAS. CONCURSO-OPOSICIÓN.			
Documentación adjunta	<input type="checkbox"/> Documento acreditativo del pago de la tasa por participación en el procedimiento selectivo. <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los méritos que cada aspirante pretenda hacer valer en la fase de concurso. <input type="checkbox"/> Informe de vida laboral.			

SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Declaración responsable	<input type="checkbox"/> Declaro que reúno todas y cada uno de los requisitos exigidos en las bases para la participación en la convocatoria y, en su caso, para ser nombrado personal funcionario de carrera; comprometiéndome, en el caso de ser requerido al efecto a aportar la documentación exigida según establecen las bases. Asimismo, me comprometo, en caso de ser nombrado, a tomar posesión en los plazos que determinan las bases y la ley. <input type="checkbox"/> Declaro que son ciertos los datos consignados y probados documentalmete todos los datos en esta solicitud. <input type="checkbox"/> Declaro 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.						
En		a		de		de	

Firma:

IMPORTANTE: En el desarrollo de las acciones de planificación concertadas en materia de selección de Recursos Humanos, a fin de asegurar la viabilidad funcional y la economía procesal de los distintos procedimientos, va a hacerse coincidir la presente convocatoria con otras concurrentes respecto al cuerpo, escala y subescala de la misma identidad. En consecuencia, se va a producir la coincidencia de fechas y horarios en la celebración de las distintas pruebas selectivas de éste y otros procesos selectivos análogos convocados por esta administración. No será causa de devolución de las tasas de examen la imposibilidad de acudir a una prueba selectiva que coincida con otro procedimiento distinto al convocado en los términos aludidos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que esta entidad va a tratar y guardar sus datos de carácter personal aportados en este formulario y documentación que le acompaña. Los mismos serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. - FINALIDAD: Tramitar la solicitud formulada. - LEGITIMACIÓN: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como cuando la finalidad del tratamiento requiera su consentimiento, que habrá de ser prestado mediante una clara acción afirmativa. - PLAZO DE CONSERVACIÓN: Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. COMUNICACIONES DE DATOS: Dichos datos no serán cedidos a terceros ajenos a este ayuntamiento, exceptuando cuando sea necesario para la prestación del servicio solicitado o cuando exista una obligación legal. Se podrán, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - DERECHO: Podrá ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en la Plaza del Pueblo, 1, 19174, Cabanillas del Campo (Guadalajara). Puede consultar la política de privacidad en el siguiente enlace: <https://cabanillasdelcampo.gedelectronica.es/privacy>

Teléfono: 949 33 76 00 - 949 33 76 03 Página web: <http://www.aytocabanillas.org>
 Email: ayuntamiento@aytocabanillas.org Sede electrónica: <https://cabanillasdelcampo.gedelectronica.es>



ANEXO III - PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución: las Entidades locales. Principios constitucionales. El principio de autonomía local.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha. Estructura y contenido. Las competencias de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. Competencias en materia de Administración Local.

Tema 4. Régimen jurídico básico y desarrollo autonómico en materia de Administración Local (I). La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El término municipal. La población. El empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 5. Régimen jurídico básico y desarrollo autonómico en materia de Administración Local (II). Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha: Alteraciones del término municipal. Procedimiento común para su aprobación.

Tema 6. La organización política municipio: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Comisión Especial de Cuentas. Comisiones informativas. Otros órganos complementarios de la Administración Local. Competencias de los distintos órganos.

Tema 7. Competencias municipales. Competencias propias. Competencias impropias. Competencias delegadas. Servicios de competencia obligatoria. Sistemas de gestión colaborativa en ejecución de competencias municipales.

Tema 8. Reglamento orgánico municipal del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

Tema 9. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reservas de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 10. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas y reglamentos vigentes del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actos administrativos: Concepto, Elementos, Clases, Requisitos, Motivación y la forma. Eficacia de los actos administrativos. Notificación.



Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución. Cómputo de términos y plazos en el procedimiento administrativo.

Tema 13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Obligación de resolver. Silencio administrativo. Validez e invalidez de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Ámbito de aplicación. Principios generales. Principios generales de las relaciones interadministrativas. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II). Funcionamiento electrónico del Sector Público. Convenios. La organización territorial de la Administración General del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Los consorcios.

Tema 16. Derechos de las personas en la Ley del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

Tema 17. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 18. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 19. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

Tema 20. Potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

Tema 21. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Concepto y clases. Requisitos generales y efectos. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 22. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Las licencias y



autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local. Especial referencia a las subvenciones.

Tema 23. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 24. Los contratos del sector público: Clases y régimen jurídico. Las partes en el contrato: el órgano de contratación. La capacidad de solvencia del empresario. El objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 25. Criterios de adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 26. Legislación sobre ordenación del territorio y actividad urbanística. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 27. El Planeamiento Urbanístico en la la Legislación Urbanística de Castilla La Mancha: Planes generales municipales, Planes parciales, planes especiales, estudios de detalle.

Tema 28. La ejecución del planeamiento urbanístico en Castilla la Mancha. Los programas de actuación urbanizadora.

Tema 29. Las licencias urbanísticas en la ley del ordenación del territorio y de la actividad urbanística de Castilla la Mancha.

Tema 30. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 31. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Código de conducta.

Tema 32. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Régimen de Incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 33. La Seguridad Social (I): Afiliación, altas y bajas. Cotización y Recaudación. Las Entidades Gestoras. Los regímenes especiales.

Tema 34. La Seguridad Social (II). Acción protectora: contingencias y prestaciones.

Tema 35. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.

Tema 36. Las modificaciones de crédito. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

Tema 37. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del



ejercicio. Control del gasto público.

Tema 38. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos.

Tema 39. Los impuestos municipales. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Las tarifas.

Tema 40. La función interventora. Fiscalización de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y de sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera local.

Tema 41. La Tesorería: carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La gestión recaudatoria.

Tema 42. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico de documentos.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

2306

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de julio de 2025, el Sr. Alcalde de Chiloeches, Marcos Cascajero Cascajero, delega en José Martínez Carrascosa, Concejal de Festejos, la tramitación ante la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, del expediente para la obtención de los permisos necesarios para la celebración de los festejos taurinos populares que se celebrarán con motivo de las Fiestas en Honor del Santísimo Cristo de la Salud y su Presidencia, así como la organización, desarrollo y autorización de los eventos taurinos tradicionales-populares que se desarrollen.

Asimismo, esta delegación alcanzará de igual manera a todos los festejos taurinos que celebre durante el año 2025 el Ayuntamiento de Chiloeches, garantizando así la correcta gestión y tramitación de todos los permisos y aspectos organizativos necesarios para su realización conforme a la normativa vigente.

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

En Chiloeches, a 23 de julio de 2025. El Alcalde, Fdo. Maros Cascajero Cascajero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE PARA LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL RETRANQUEO EN LA PARCELA CATASTRAL 5779401VK8957N0001EB, COLEGIO DE SAN JOSÉ.

2307

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Guadalajara de 15 de julio de 2025 se adoptó acuerdo de aprobación definitiva del Estudio de Detalle para la modificación puntual del retranqueo en la parcela catastral 5779401VK8957N0001EB, Colegio de San José, que fue notificado a los interesados y en el que se recogía:

“Expediente 6496/2025 URBANISMO. Aprobación definitiva del Estudio de Detalle para la modificación puntual del retranqueo de la parcela para la instalación de cinco marquesinas destinadas a aparcamiento y placas fotovoltaicas en el Centro San José.

Vista la propuesta suscrita por la Jefa de área de Urbanismo, en relación con el Estudio de Detalle para la modificación puntual del retranqueo en la parcela catastral 5779401VK8957N0001EB, para la instalación de cinco marquesinas destinadas a aparcamiento y placas fotovoltaicas en el Centro San Jose, informado favorablemente por la Arquitecta Municipal señala que se adecúa a lo establecido en el artículo 28 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla La Mancha, y 75 del Reglamento de Planeamiento en consonancia con el artículo 162.2 del mismo Reglamento, la Junta de Gobierno Local, en ejercicio de la competencia que le atribuye el artículo 127.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1. Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle para la modificación puntual del retranqueo en la parcela catastral 5779401VK8957N0001EB, Colegio de San José.
2. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, además de notificar a los interesados, conforme establece el artículo 42.2 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla La Mancha.

Ponerlo a disposición de los interesados en la web municipal.”

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara (o ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en su caso) en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación de



acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Previamente a la interposición del recurso contencioso-administrativo se puede formular requerimiento de anulación ante el órgano que ha dictado este acuerdo en el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Guadalajara, 24 de julio de 2025. LA ALCALDESA.- Ana Cristina Guarinos López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA, VULNERABLE Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2024, COFINANDIADO POR EL FSE +

2308

Base 1ª.- Objeto.

1.- Mediante Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de fecha 27/12/2024 se ha asignado una subvención a este Ayuntamiento para la Ejecución del proyecto PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y APOYO ESCOLAR: Expediente 072025004104, con propuesta de contratación de 1 desempleado/a al amparo de dicho Plan.

El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria para la contratación de UN/A trabajador/a como monitor/a de ocio y tiempo libre, en HONTOBA, con una duración de contrato de 6 meses, al amparo de la siguiente normativa:

- 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 de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2024.
- Circular 1/2025, de la Viceconsejería del Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se determina la actuación de las Oficinas de Empleo con relación al Art. 25.4º. de la Orden 220/2024 de 27 de diciembre de 2024, 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 de 2024.
- Las presents BASES.

Con el objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace contar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, tales como participante, peón, solicitante, aspirante, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Base 2ª.- Características del puesto de trabajo y retribuciones.

1.- La contratación tendrá carácter laboral temporal, por obra o servicio determinado, a tiempo completo, con una duración de jornada de treinta y siete horas y media semanales, en horario fijado o establecido por la Alcaldía, durante



seis meses. Se prevé expresamente que la jornada es partida con los descansos que prevé la legislación laboral. El lugar de trabajo será en dependencias municipales.

2.- El objeto será la ejecución del proyecto de PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y APOYO ESCOLAR, que comprende las siguientes tareas:

- a. Atención y dinamización de actividades culturales en el municipio.
- b. Animación a la lectura
- c. Actividades deportivas y de ocio.
- d. Apoyo al alumnado del CRA.
- e. Otras comprensivas del perfil contratado y que se determinen por Alcaldía.

3.- Retribuciones Salariales Mensuales: Salario Mínimo Interprofesional, más la parte proporcional de las pagas, semestrales, de junio y diciembre, equivalente el total, de cada una de las pagas extraordinarias, al salario mínimo interprofesional; cantidad sobre la que se aplicará la proporcionalidad, de acuerdo con la subvención otorgada al Ayuntamiento.

4.- En el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración, el puesto de trabajo o 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 ochenta y cinco por ciento de los costes totales subvencionables".

5.- Una vez realizada la contratación, se deberá vincular el contrato formalizado a la oferta de empleo, en el momento de comunicarlos, con la finalidad de que la oferta de empleo se cierre reflejando adecuadamente la intermediación de la Oficina de Empleo.

Base 3ª.- Requisitos exigidos a los candidatos.

A. Requisitos generales:

- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del contrato, esto es, no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que las impida. En el caso de tener reconocido grado de discapacidad, deberá aportar certificado emitido por el Centro Base competente en el que se acredite que el candidato puede desempeñar las funciones del puesto de trabajo para el que se le contrata.
- c. 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.

- d. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad a la legislación vigente.
 - e. Una misma entidad no podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente mediante Informe de los servicios sociales.
 - f. Estar inscritos/as en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.
- B. Requisitos específicos: Para ser admitidos en los procedimientos selectivos de las distintas Convocatorias los aspirantes deberán reunir, además, los requisitos que se señalan a continuación, debiendo estar en posesión de estos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta la toma de posesión como empleado público:
- a. Titulación: Se requiere que el candidato/a posea el título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre.
 - b. Conforme a lo establecido en el Artículo 16 de dicha Orden, las personas participantes en la selección deberán estar incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:
 1. Demandantes de empleo y servicios inscritos en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupados a la fecha del registro de la oferta, y que hayan permanecido inscritos, al menos 360 días dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:
 - Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
 - Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que el ordinal anterior, 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 Emplea de Castilla-La Mancha.
 - Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas



en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.

- 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.
2. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha a la fecha de registro de la oferta que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
 3. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las 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, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
 4. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse un mínimo del 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje.
 5. Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
 6. 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. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

No obstante, las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.



Conforme a lo dispuesto en el Artículo 17 de la repetida Orden reguladora, son obligaciones de las personas participantes:

- a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o a su finalización.
- b. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas por la entidad local, las entidades vinculadas o dependientes de estas y las agrupaciones de municipios con un número igual o superior a 5.000 habitantes, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- c. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- d. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

Las personas que se encuentren en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

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

Base 4ª.- Sistema y criterios selectivos:

Al amparo de lo establecido en el artículo 24 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, este Ayuntamiento solicitará a la correspondiente Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, un LISTADO CERRADO Y PRIORIZADO con las personas candidatas, seleccionadas a partir del baremo establecido. El Ayuntamiento contratará a las personas candidatas conforme al orden establecido en el listado remitido por la Oficina de Empleo.

Todo ello de acuerdo con los siguientes CRITERIOS:

1º.- Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo durante los últimos 5 años, de acuerdo con la siguiente regla: Por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

La acreditación se realizará mediante comprobación de oficio por la Oficina Emplea correspondiente.

2º.- La renta per-cápita familiar, certificada por el Secretario Municipal, se baremará



de acuerdo con la siguiente tabla:

RENTA FAMILIAR	PUNTOS
Ingresos 0,00 €	5
De 1 € a 100 €	4
De 101 € a 200 €	3
De 201 € a 400 €	2
De 401 € a 640 €	1
Más de 640 €	0

3º.- Se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos.

Por cada familiar a cargo sin ingresos se otorgarán 0,7 puntos.

4º.- La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha 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 siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en una de las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará mediante la aportación de certificado de empadronamiento colectivo, la correspondiente resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y la acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado, o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

5º.- Respecto al Grado de Discapacidad de los solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	1
Del 34 % al 65 %	2
Del 66 % en adelante	3

6º.- La Personas jóvenes con baja cualificación, consideradas como tales, según el Artículo 16.1.c) de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, a las 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, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios, tendrán asignada la valoración de 1 punto.

7º.- Las Mujeres víctimas de violencia de género estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina Emplea en la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas en el momento de la contratación.

Las mujeres víctimas de violencia de género, inscritas como demandantes de empleo en el momento de la contratación: 1 puntos.

8º.- La valoración establecida para personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos es de 1 punto.

9º.- Respecto de 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, se asignará 1 punto a aquellas personas que acrediten haber sido despedidos o haber sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

10º.- Conforme dispone el Art. 26 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, en igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la citada Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2025.

Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere el Art. 16.1 a), b), e) y f) de la citada Orden, tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

Base 5ª.- Conceptos para tener en cuenta en la puntuación:

A la hora de llevar a cabo el proceso selectivo y a los efectos de esta convocatoria, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La renta per cápita de la unidad familiar se calculará mediante la suma de los ingresos brutos anuales de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre el número de miembros que la componen.
- Se considerarán como ingresos brutos anuales los reflejados en la declaración del IRPF del ejercicio 2024. Para la obtención de este indicador será preciso aportar la declaración del IRPF del ejercicio de 2024 de todos los miembros de la unidad familiar.
- Se entenderán por ingresos: rentas del trabajo, rentas económicas, prestación contributiva por desempleo, subsidio por desempleo, ayudas extraordinarias, pensiones de la Seguridad Social (incapacidad, viudedad, jubilación, ingreso mínimo vital, etc) o cualquier otro ingreso.



- Las pensiones de alimentos a favor de los/as hijos/as se considerarán un ingreso más de la unidad familiar, o un gasto a deducir cuando los hijos/as estén empadronados/as en otra unidad familiar. La baremación correspondiente al criterio de renta per cápita será de 0 puntos cuando no sea porte la documentación indicada.
- Unidad familiar: Se considerará por miembros que componen la unidad familiar, empadronada y conviviente en el mismo domicilio a fecha de publicación de las presentes bases, la compuesta por la persona solicitante, su cónyuge o pareja de hecho e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas mayores de 26 años con una discapacidad reconocida de, al menos el 33% o que o que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional, y también ascendientes (padres y suegros) empadronados en el domicilio.
- Se considerará unidad familiar de un único miembro cuando esté empadronada una sola persona en dicho domicilio.

Base 6ª.- Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación:

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento selectivo deberán cumplimentar la INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN dirigida a la Alcaldía (ANEXO I de estas Bases), que deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Hontoba o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No tendrán validez las solicitudes que se presenten por correo electrónico.

Asimismo, se aportarán cumplimentados y firmados los documentos ANEXO II-Declaración Responsable y Declaración Jurada.

Las presentes Bases y Convocatoria, así como los impresos a cumplimentar, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y asimismo estarán disponibles en la dirección de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://hontoba.sedelectronica.es>. El resto de las publicaciones (listas de admitidos, baremos, puntuaciones y demás del procedimiento) se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Hontoba y en la sede electrónica antes indicada.

Previamente, con 5 días hábiles de antelación, y tal y como establece el Artículo 24 de la Orden 220/2024 de 27 de diciembre, se ha procedido a la presentación de una oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo.

El plazo de presentación de solicitudes se extenderá durante el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). Las solicitudes se presentarán en formato papel, de forma presencial, deberá efectuarse durante el horario de Secretaría (Lunes a Viernes, de 10:00 a 14:00 horas).

2.- Los méritos que aleguen los candidatos deberán hacerse constar en la solicitud referida, debiendo acreditarse mediante la aportación junto con aquella de la respectiva documentación original o debidamente compulsada, conforme a las



instrucciones indicadas en el citado modelo de solicitud. Los méritos no alegados o no acreditados por los solicitantes no podrán ser valorados. Los que le consten u obren en poder del Ayuntamiento no será necesario aportarlos, si bien deberán hacer constar los méritos que pretenden alegar y el momento y procedimiento en el que los aportaron.

La solicitud deberá ir acompañada necesariamente por:

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia debidamente acreditada de la Tarjeta de desempleo expedida por la Oficina Emplea del SEPECAM, actualizada.
- Certificado de vida laboral (se solicita llamando al teléfono 901502050 o a través de la página web <https://sede.seg-social.gob.es>).
- Fotocopia del Libro de Familia o documentación equivalente.
- Volante de empadronamiento histórico colectivo para todos los solicitantes.
- Justificantes que acrediten los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar: última declaración del IRPF (ejercicio de 2024), certificación emitida por el SEPE en el caso de personas desempleadas; certificado emitido por la TGSS en caso de pensionistas.
- Declaración responsable del solicitante, mediante la que se declare el colectivo al que pertenece de los enumerados en las presentes bases o artículo 16 de la Orden 220/2024, y prestaciones que percibe (Anexo II) y Declaración Jurada.
- En caso de tratarse de mujer víctima de violencia de género deberá aportar la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, BOE de 10/12/2008.
- En su caso, informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el Programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
- En el caso de tratarse de una persona con discapacidad: Título de discapacidad, expedido por el IMSERSO u organismo competente de la Comunidad Autónoma.
- Cualquier otra documentación que considere de interés.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección 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.

Base 7ª.- Sustitución de las personas contratadas:

Conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Orden 220/2024 citada:

“ 1. En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad



permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido procedente o no superación del período de prueba, las entidades beneficiarias podrán sustituir a la persona contratada en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado conforme al artículo 21.c), mediante la formalización de un nuevo contrato, de conformidad con los apartados 3 y 4.

2. En el caso de suspensión del contrato subvencionado, salvo que sea por mutuo acuerdo de las partes, la entidad beneficiaria podrá contratar a una persona sustituta por el período de suspensión.

3. En todo caso, la persona contratada tendrá que cumplir los mismos requisitos que la seleccionada originalmente, pertenecer al mismo colectivo y seleccionarse de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 a 27. Asimismo, la celebración del nuevo contrato no incrementará la duración del periodo subvencionado, ni la cuantía de la subvención concedida. La jornada de trabajo será idéntica a la del contrato inicial.

4. Las entidades beneficiarias deberán comunicar la causa de la extinción del contrato y sustituir a la persona contratada, en el plazo máximo de quince días desde la fecha de baja en la Seguridad Social.

En el caso de sustitución por suspensión del contrato, la entidad deberá comunicar la causa de suspensión en el plazo máximo de quince días desde la fecha de inicio de la relación laboral de la persona sustituta.

5. En caso de que no existan personas sustitutas pertenecientes al colectivo inicialmente objeto de la contratación, se deberá actuar conforme a lo previsto en el artículo 16.5. "

Base 8ª.- Formalización de los contratos:

1.- Los aspirantes seleccionados, deberán presentarla siguiente documentación, al objeto de proceder a su contratación, en el plazo máximo de 2 días desde la publicación en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía relativa a la contratación conforme a los resultados del Listado cerrado y priorizado remitido por la Oficina de Empleo:

- Certificado de titularidad de cuenta para el ingreso de la nómina.

2.- El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia de los seleccionados a la firma del contrato en el día citado para ello sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente del Listado.

Base 9ª.- Periodo de prueba:

Se establece un periodo de prueba de los trabajadores contratados de 30 días naturales. Durante este período, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. Los trabajadores tendrán los derechos y



obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña.

Base 10ª.- Régimen jurídico:

1.- Será de aplicación al régimen jurídico de estas Bases, la convocatoria y la ejecución de los contratos de trabajo, las disposiciones y resoluciones referidas en la Base 1ª., sin perjuicio de las disposiciones generales de rango superior en los aspectos que sean aplicables, en particular, la legislación básica del Empleado Público y del Personal Laboral, 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, Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- La aprobación de estas Bases y la Convocatoria tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra la misma se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, o bien recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Base 11ª.- Financiación del Programa:

Art. 11 de 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 de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2023:

“Cofinanciación de la Unión Europea (Fondo Social Europeo Plus).

El Fondo Social Europeo Plus (FSE+) persigue el objetivo de apoyar a los Estados miembros y regiones, a fin de lograr elevados niveles de empleo, una protección social justa y una mano de obra capacitada y resiliente, preparada para el futuro mundo del trabajo; además de unas sociedades inclusivas y cohesionadas que aspiran a erradicar la pobreza y a cumplir los principios establecidos en el pilar europeo de derechos sociales.

Las ayudas concedidas en el marco de las líneas de ayudas 1 y 3 establecidas en el artículo 2 de la presente Orden, para la contratación por las entidades locales y las ayudas para la contratación indefinida por empresas, serán objeto de cofinanciación



mediante el Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, a través de la Prioridad 2 “Inclusión Social y lucha contra la pobreza”, Objetivo Específico 4.h “fomentar la inclusión activa, al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa y mejorar la empleabilidad, en particular para los grupos desfavorecidos”, en un porcentaje máximo del 85%, sobre los costes totales de la misma”.

Base 12ª.- Confidencialidad y Tratamiento de Datos:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de protección de datos, los solicitantes-participantes en el proceso quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, el Ayuntamiento de Hontoba informa:

RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE HONTOBA, con CIF: P-1916800-D. Domicilio: Plaza Constitución 1 - 19119 Hontoba (Guadalajara), España. Teléfono: 949 292365 E-MAIL: ayuntamiento@hontoba.com Web: https://hontoba.sedelectronica.es
FINALIDAD	Prestación de los servicios de competencia local. Ejercer las funciones públicas a las que está obligado el responsable y mantener comunicación con los licitadores por escrito / Fax / E-Mail / Web.
LEGITIMACION	Datos aportados por el interesado - Datos procedentes de otras administraciones públicas con intereses en la materia.
DESTINATARIOS DE CESIONES	No se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, a administraciones públicas con intereses en la materia, o a petición del interesado.
PROCEDENCIA	Datos facilitados por el interesado o su representante, por administraciones públicas con intereses en la materia o procedentes de fuentes de acceso público.
DURACIÓN	Mientras se mantenga la relación derivada de la contratación administrativa y / o por los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.
CATEGORÍA DE LOS DATOS PERSONALES	De identificación: Nombre y apellidos / Razón social, DNI, Dirección, Teléfono / Fax / Email, Firma manual-digitalizada Datos tipificados: Profesionales, económicos, financieros y de seguros.
DERECHOS	- Transparencia en la información. - Limitación. - Acceso, rectificación, cancelación y supresión cuando ya no sean necesarios (excepto en los plazos previstos por la legislación respecto a la prescripción de responsabilidades). - Oposición a la portabilidad. Para ejercer los derechos deberá dirigirse por correo postal, acompañando una fotocopia legible de su NIF, al domicilio del Responsable del Tratamiento.



ANEXO I. INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL		REGISTRO DE ENTRADA	
PLAN EMPLEO EN CASTILLA-LA MANCHA 2025			
1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Código Postal y Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail
2. DATOS DE NOTIFICACIÓN			
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
C/ Localidad	Código Postal y Provincia		

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hontoba, compadece y como mejor proceda expone que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento relativa al proceso selectivo para la contratación de un trabajador/a para el "Proyecto de mejora del entorno" cofinanciado con cargo al Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027, en el marco de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria 2024, de las que es beneficiario este Ayuntamiento, MANIFIESTO:

- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases para poder participar en el proceso selectivo referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.
- Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Hontoba.
- Que adjunto documentación acreditativa con los méritos exigidos en las bases de la convocatoria. Igualmente, por la presente declaro bajo juramento o promesa cierta:
 - No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el normal



desempeño de las correspondientes funciones (Sin perjuicio de la acreditación de tal circunstancia con certificado médico expedido al efecto).

- No haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por Sentencia firme.
- No estar incurso en causas de incompatibilidades de conformidad con la legislación vigente

En base a cuanto antecede, SOLICITO ser admitido/a en la convocatoria a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan y me comprometo a acreditar documentalmente (márquese lo que proceda):

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia debidamente acreditada de la Tarjeta de desempleo expedida por la Oficina Emplea del SEPECAM, actualizada.
- Certificado de vida laboral (se solicita llamando al teléfono 901502050 o a través de la página web <https://sede.seg-social.gob.es/> <https://tramites.seg-social.es/> <https://sede-tu.seg-social.gob.es/>).
- Fotocopia del Libro de Familia o documentación equivalente.
- Volante de empadronamiento histórico colectivo para todos los solicitantes.
- Justificantes que acrediten los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar: última declaración del IRPF (ejercicio de 2024), certificación emitida por el SEPE en el caso de personas desempleadas; certificado emitido por la TGSS en caso de pensionistas.
- Declaración responsable del solicitante, mediante la que se declare el colectivo al que pertenece de los enumerados en las presentes bases o artículo 16 de la Orden 220/2024, y prestaciones que percibe (Anexo II) y Declaración Jurada.
- En caso de tratarse de mujer víctima de violencia de género deberá aportar la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, BOE de 10/12/2008.
- En su caso, informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el Programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
- En el caso de tratarse de una persona con discapacidad: Título de discapacidad, expedido por el IMSERSO u organismo competente de la Comunidad Autónoma.
- Cualquier otra documentación que considere de interés.

No serán tenidas en cuenta y, por tanto, no serán objeto de baremación o de baremación O las circunstancias que no se acrediten documentalmente.

AUTORIZO al Ayuntamiento de Hontoba para que pueda recabar información al Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) sobre si recibo prestación por desempleo, subsidios u otras ayudas, y al Servicio de Empleo de Castilla la Mancha sobre mis periodos de inscripción como demandante de empleo. Igualmente, las personas pertenecientes a mi unidad familiar relacionadas en el anexo II cuyos datos están cumplimentados y firmados por cada uno de ellos, dan su consentimiento para



recabar sus datos sobre prestaciones al SEPE y periodos de inscripción como demandante de empleo al SP de empleo de Castilla la Mancha.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero de titularidad del AYUNTAMIENTO DE Hontoba con la finalidad de gestionar los procedimientos Administrativos y económicos de gestión tributaria y otros recursos de la Hacienda local. Le comunicamos que puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos comunicándolo por escrito en la dirección señalada al pide de este escrito, adjuntando copia del documento que acredite su identidad.

El ayuntamiento de Hontoba mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, conforme a la legislación vigente.



ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos		DNI/NIE	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia y Código Postal	
Teléfono	Móvil	E-mail	

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hontoba comparece expone que, enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento relativa al proceso selectivo para la contratación de un trabajador/a para el "Promoción de actividades culturales y apoyo escolar" cofinanciado con cargo al Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027, en el marco de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria 2024:

Que los ingresos que actualmente perciben los miembros de mi unidad familiar, en número de ____ personas, son única y exclusivamente los siguientes:

DECLARANTE: Concepto/Importe Ingresos: _____

_____ : Concepto/Importe Ingresos: _____

_____ : Concepto/Importe Ingresos: _____

_____ : Concepto/Importe Ingresos: _____

Declaro que son ciertos todos y cada uno de los datos contenidos en esta solicitud.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero de titularidad del AYUNTAMIENTO DE Hontoba con la finalidad de gestionar los procedimientos Administrativos y económicos de gestión tributaria y otros recursos de la Hacienda local. Le comunicamos que puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos comunicándolo por escrito en la dirección señalada al pide de este escrito, adjuntando copia del documento que acredite su identidad.



El ayuntamiento de Hontoba mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, conforme a la legislación vigente.

En, a de de 2025

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

En Hontoba a 24 de junio de 2025. Fdo. El Alcalde: Pedro David Pardo de la Riva



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA OLMEDA DE JADRAQUE

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

2310

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2025, al no haberse presentado alegaciones contra el acuerdo plenario de aprobación inicial adoptado en sesión de 30 de Junio de 2025 y publicado el BOP número 125 de 2 de Julio de 2025, comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	59860,52
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	34860,52
1	Impuestos directos	8931,89
2	Impuestos indirectos	1200,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	7258,00
4	Transferencias corrientes	14408,52
5	Ingresos patrimoniales	3062,11
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	25000,00
6	Enajenaciones de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	25000,00
B)	FINANCIERAS	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	59860,52
CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	59860,52
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	34860,52
1	Gastos del Personal	20900,00



2	Gastos corrientes en bienes y servicios	12972,52
3	Gastos financieros	300,00
4	Transferencias corrientes	688,00
5	Fondo de contingencia	0,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	25000,00
6	Inversiones reales	25000,00
7	Transferencias de capital	0,00
B)	FINANCIERAS	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS		59860,52

PLANTILLA DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
Funcionario	Secretario Interventor en agrupación

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

En La Olmeda de Jadraque, a 24 de Julio de 2025. El Alcalde-Presidente, Don Miguel Ruperto Laloma Ranz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2025

2309

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 15.07.25, acordó la aprobación inicial del expediente 1/2025 de modificación presupuestaria (suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería y mayores ingresos)

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 1/2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Masegoso de Tajuña, a 15 de julio de 2025. El Alcalde: Francisco Javier Cortijo Puado.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO ESPECIAL PARA LA CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA

2311

Aprobado inicialmente el Reglamento especial para la concesión de honores y distinciones del Ayuntamiento de Torija, en sesión plenaria de carácter ordinario celebrada en fecha 23 de julio de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente

En Torija, a 24 de julio de 2025. El Alcalde-Presidente, D. Álvaro Murillo Bonacho



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE TENENCIA DE ANIMALES

2313

El Pleno del Ayuntamiento de Uceda, en sesión ordinaria celebrada en fecha 8 de mayo de 2025, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la tenencia responsable de animales y del bienestar animal en el municipio de Uceda (Guadalajara).

De conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 56 del Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el texto íntegro de la ordenanza se expone al público por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo, el expediente estará a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal [<https://uceda.sedelectronica.es>], a fin de que puedan examinarlo y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

En caso de no presentarse alegaciones dentro del plazo señalado, se entenderá aprobada definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Uceda, a 18 de julio de 2025. El Alcalde-Presidente Fdo.: D. Domingo Canfrán Ajo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE CONVIVENCIA CIUDADANA

2314

El Pleno del Ayuntamiento de Uceda, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 17 de julio de 2025, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Convivencia Ciudadana en el municipio de Uceda (Guadalajara).

De conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 56 del Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el texto íntegro de la ordenanza se expone al público por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo, el expediente estará a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal [<https://uceda.sedelectronica.es>], a fin de que puedan examinarlo y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

En caso de no presentarse alegaciones dentro del plazo señalado, se entenderá aprobada definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Uceda, a 22 de julio de 2025. El Alcalde-Presidente. Fdo.: D. Domingo Canfrán Ajo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DE 2025

2312

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 17 de julio de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones, En el caso de que se hubieran realizado alegaciones el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, en virtud del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Uceda a 18 de julio de 2025. El Alcalde Fdo. Domingo Canfrán Ajo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN PROVISIONAL ADMITIDOS PROCESO SELECTIVO

2316

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con lo establecido en el apartado 5 de las bases que rigen en el proceso selectivo para la provisión, en turno libre y mediante concurso - oposición, de una plaza de educador/a social, se hace público que esta Alcaldía ha resuelto mediante decreto núm. 2025-0515, de fecha 24/07/2025, aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	Soldado Llamas, Elena	***7426**
2	González Vaquero, Rut	***6179**
3	Vázquez Ranz, Salvador Oscar	***1020**
4	Payá Sedano, Elena Esther	***3680**
5	Gómez Letón, María del Carmen	***2038**
6	Fernández García, Ana Belén	***8904**
7	Gil García, Eva	***3499**
8	Martínez Aroca, Almudena	***3989**
9	Rodríguez García, Ana Belén	***3777**
10	Juan Alcacera, Jesús de	***9856**
11	Encina González - Sepúlveda, María Isabel de la	***1969**
12	Correa Millos, Mónica	***1693**
13	Organero Martín, Cristina	***3638**
14	Rodríguez Santos, Isabel Sofía	***9281**
15	Martínez Bárcena, Celia	***0432**
16	Fernández García, Marta	***0000**
17	Aybar Roda, Susana	***1516**
18	Ibort Aso, María	***4084**



19	Corral Sánchez, Irene	***0997**
----	-----------------------	-----------

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.

Las personas interesadas en el procedimiento disponen de un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones.

En Yebes a 24 de julio de 2025. El Alcalde. Fdo.: Enrique Quintana Arranz.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN PROVISIONAL ADMITIDOS PROCESO SELECTIVO

2315

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con lo establecido en el apartado 5 de las bases que rigen en el proceso selectivo para la provisión, en turno libre y mediante concurso - oposición, de una plaza de trabajador/a social, se hace público que esta Alcaldía ha resuelto mediante decreto núm. 2025-0513, de fecha 24/07/2025, aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	Molina Molina, María Noelia	***1377**
2	García Tórtola, Ángeles Mónica	***6388**
3	Castañón Alonso, Tirsia	***3458**
4	Contreras Fernández - Peinado, María del Pilar	***2399**
5	Martínez Rodrigo, Raquel	***2893**
6	Dombriz Sedoifeito, Azucena	***2210**
7	Martín Rol, Mónica	***6604**
8	Adell Fumero, Camila Talía	***0289**
9	Magro Hernández, Isabel	***2034**
10	Moya Sáez, Álvaro	***9039**
11	Aranda Echeverría, Tamara	***2944**
12	Sánchez Vascónez, Cintia Raquel	***1657**
13	Dombriz Dionisio, Laura	***3835**
14	Aguado Espliego, Sonia Raquel	***0935**
15	Bueno Montero, David	***0788**
16	Llorente Meléndez, Alba	***4903**
17	Julia Álvarez, Begoña	***0973**
18	Gálvez Herrera, Laura	***3477**



19	Villalgordo de la Rosa, José Luis	***3221**
20	Martín Calvo, Nuria	***2240**
21	Medel García, Lara	***0877**
22	Medina Lacalle, María del Carmen	***8863**
23	Manuca, Amalia - Ana María	***8297**
24	Gaitán Callejo, Almudena	***0935**
25	Simarro Pinar, Ana	***5934**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.

Las personas interesadas en el procedimiento disponen de un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones.

En Yebes a 24 de julio de 2025. El Alcalde. Fdo.: Enrique Quintana Arranz.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. GÁRGOLES DE ABAJO

APROBACION INICIAL PRESUPUESTOS 2025 EATIM GARGOLES DE ABAJO

2317

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha quince de Julio de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. 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 esta Entidad De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Gárgoles de Abajo 22 de Julio de 2025. El Alcalde. Pascual de la Obra Ferrari



ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NUM. 02/2025 AL PRESUPUESTO GENERAL EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

2318

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, quedando automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Consejo de Gobierno del Consorcio, en sesión celebrada el 18 de junio de 2025, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Gasto:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1623-227.9900	Transporte y tratamiento de residuos	2.000.000,00

Fuente de Financiación:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
399.01	Liquidaciones de contratos	2.000.000,00 €

Contra la aprobación definitiva del presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por 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 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

En Guadalajara a 23 de Julio de 2025. El Presidente del Consorcio, José Luís Vega Pérez