



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 101, fecha: viernes, 29 de Mayo de 2026
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>
Cod. Verificación:542bb1eda850fd0c419dfaf0232ea46aab1f1abb

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SECRETARÍA GENERAL

REGLAMENTO DE LA RED PROVINCIAL DE APOYO A LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO BOP-GU-2026 -
1393

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y EATIM DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA LA REALIZACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE FERIAS TRADICIONALES QUE DAN VISIBILIDAD AL SECTOR PRIMARIO EN TODAS SUS VERTIENTES, 2026 BOP-GU-2026 -
1394

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

DELEGACION DE COMPETENCIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE UN MATRIMONIO CIVIL BOP-GU-2026 -
1395

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MUNICIPAL (ARQUITECTO), PERSONAL FUNCIONARIO BOP-GU-2026 -
1396

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

INFORMACIÓN PÚBLICA APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3-2026 BOP-GU-2026 -
1397

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2025

BOP-GU-2026 -
1399

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

BOP-GU-2026 -
1398

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-
OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO

BOP-GU-2026 -
1400

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO PARA OFICIAL DE
PRIMERA DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2026 -
1401

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

INFORMACIÓN PÚBLICA. TALLER DE REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES

BOP-GU-2026 -
1402

AYUNTAMIENTO DE LUZAGA

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN 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 LÍNEA 1 2026

BOP-GU-2026 -
1403

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

BOP-GU-2026 -
1404

AYUNTAMIENTO DE SAÚCA

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN 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 LÍNEA 1 2026

BOP-GU-2026 -
1405

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

NOMBRAMIENTO PERSONAL FUNCIONARIO

BOP-GU-2026 -
1406

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE
ESCUELA INFANTIL

BOP-GU-2026 -
1407

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

COMISION LOCAL DE PASTOS

BOP-GU-2026 -
1409

APROBACION INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE VALLADO Y LIMPIEZA DE SOLARES

BOP-GU-2026 -
1408

AYUNTAMIENTO DE YEBRA

ADJUDICACIÓN BAR PISCINA MUNICIPAL 2026

BOP-GU-2026 -
1410



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SECRETARÍA GENERAL

REGLAMENTO DE LA RED PROVINCIAL DE APOYO A LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

1393

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión ordinaria, celebrada el día 22 de mayo de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el proyecto de Reglamento de Red Provincial de Apoyo a la Cooperación Internacional al Desarrollo, en los términos que se expresan en el mismo y que más adelante se transcribe.

SEGUNDO. Someter el Reglamento a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación de anuncio en el BOP, y puesta a disposición del texto en el tablón de anuncios electrónico.

TERCERO. En el caso presentarse reclamaciones o sugerencias dentro del plazo anterior, se resolverán por el Pleno mediante la aprobación definitiva del reglamento. Si no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

RED PROVINCIAL DE APOYO A LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO DE LA DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA

Exposición de motivos

La Ley 1/2023, de 20 de febrero de 2023, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global, establece que la política española de cooperación para el desarrollo sostenible tiene su fundamento en la Constitución Española de 1978, cuyo preámbulo proclama su voluntad de colaborar en el fortalecimiento de unas relaciones pacíficas y de eficaz cooperación entre todos los pueblos de la Tierra. Así mismo, dicha política se enmarca en el Tratado de la Unión Europea y en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, que definen la política de cooperación para el desarrollo como competencia compartida entre la Unión y los Estados miembros. Con ello, la cooperación para el desarrollo se configura como política de Estado, basada en una concepción abierta y solidaria de la ciudadanía y de la sociedad internacional para dar respuesta colectiva a los retos globales.

El artículo 35 de la Ley 1/2023 define la cooperación descentralizada como el conjunto de programas, proyectos y acciones en materia de cooperación para el desarrollo sostenible impulsados, entre otras administraciones, por los entes locales, reconociendo estas actuaciones de manera expresa.



Así, la cooperación descentralizada se configura como una de las señas de identidad y fortalezas de la cooperación al desarrollo sostenible española y expresión solidaria de sus respectivas sociedades, suponiendo una importante contribución a un sistema de cooperación más democrático y a la buena gobernanza desde la complementariedad y la corresponsabilidad.

La Diputación Provincial de Guadalajara inició su programa de cooperación al desarrollo en el año 1995, y en este momento se plantea avanzar en esta política de cooperación al desarrollo facilitando la participación a otras entidades públicas y privadas, así como de la ciudadanía, con el objetivo de optimizar los recursos disponibles y maximizar el impacto de las actuaciones, sin necesidad de crear nuevas estructuras.

La cooperación descentralizada constituye una herramienta eficaz para promover la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y los principios de la Agenda 2030, así como para fortalecer la proyección solidaria de las entidades locales de la provincia y su compromiso con el desarrollo sostenible.

Para ello, el Pleno de la Diputación Provincial de Guadalajara aprueba el presente

REGLAMENTO DE LA RED PROVINCIAL DE APOYO A LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, naturaleza, funcionamiento y gestión de la Red Provincial de Apoyo a la Cooperación Internacional al Desarrollo, concebida como instrumento destinado a reforzar las políticas públicas de cooperación internacional al desarrollo impulsadas por la Diputación Provincial de Guadalajara, permitiendo a otras administraciones y entidades del sector público, agentes económicos y sociedad civil de la provincia de Guadalajara realizar aportaciones económicas o técnicas a la Diputación, así como participar en los espacios de deliberación y consulta en materia de cooperación internacional al desarrollo impulsados por esta Entidad Provincial.

Artículo 2. Naturaleza jurídica de la Red

La Red carece de personalidad jurídica propia y se configura como un instrumento exclusivamente presupuestario y organizativo, integrado y gestionado por la Diputación Provincial de Guadalajara.

Las aportaciones realizadas tendrán carácter voluntario y no generarán contraprestación ni derecho alguno a favor de quienes las realicen.

Las aportaciones económicas que se realicen en el marco de la Red se integrarán en el presupuesto de la Diputación Provincial mediante las correspondientes modificaciones de crédito, incrementando la dotación destinada a financiar actuaciones de cooperación al desarrollo, acción humanitaria o de emergencia y educación para la ciudadanía global, sin que la Red tenga autonomía funcional ni capacidad de gestión propia.



Una vez efectuadas, las aportaciones se integrarán en el presupuesto de la Diputación y se gestionarán conforme a la normativa aplicable a los recursos públicos, respetando los principios de unidad de gestión presupuestaria y control financiero.

Los recursos de la Red tendrán carácter finalista y se destinarán exclusivamente a financiar las actuaciones previstas en este Reglamento, sin que exista vinculación directa entre aportaciones concretas y proyectos específicos.

La Red no tiene la condición de órgano concedente de subvenciones. La tramitación, instrucción y resolución de las mismas corresponderá a los órganos competentes de la Diputación Provincial.

Artículo 3. Principios de actuación

La actuación de la Diputación en el marco de la Red se regirá por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, eficacia, eficiencia y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos, así como por los principios de la cooperación internacional, incluyendo la Agenda 2030, el enfoque de derechos humanos, la igualdad de género y la sostenibilidad ambiental.

Artículo 4. Entidades y personas participantes

1. Podrán participar en la Red mediante aportaciones económicas voluntarias:

- a. Entidades Locales.
- b. Otras entidades del sector público.
- c. Entidades de la sociedad civil (ONGD, asociaciones, fundaciones, grupos de desarrollo rural...etc.)
- d. Entidades privadas y empresas.
- e. Personas físicas.

2. La universidad pública podrá participar en la Red sin aportación económica, mediante colaboración no remunerada, de carácter técnico, formativo o evaluador de las actuaciones relacionadas con el mismo.

Artículo 5. Derechos y obligaciones

1. La participación en la Red dará derecho a:

- a. Recibir información anual sobre la ejecución de la Red. En el caso de las Administraciones Públicas y entidades del sector público, dicha información se facilitará, además, mediante la emisión del correspondiente certificado acreditativo de su participación y de la aportación realizada.
- b. Ser mencionadas en los informes públicos de transparencia y rendición de cuentas de la Red, salvo que la persona física o entidad participante manifieste expresamente su voluntad contraria.
- c. Participar en actividades de difusión o sensibilización vinculadas a la Red Provincial de Apoyo a la Cooperación Internacional al Desarrollo.



2. Son obligaciones de los participantes en la Red:

- a. Realizar las aportaciones comprometidas en los términos acordados.
- b. Respetar los fines y principios de la Red.
- c. Facilitar la información necesaria para la correcta gestión administrativa de su participación.

Estos derechos y obligaciones tienen carácter interno y no generan derechos ni obligaciones jurídicas frente a la Diputación Provincial.

Artículo 6. Participación en los espacios de deliberación

La Diputación Provincial podrá convocar espacios de deliberación y consulta en materia de cooperación internacional al desarrollo. Estos espacios tendrán carácter consultivo y no decisorio, y no sustituirán en ningún caso a los órganos técnicos previstos en la normativa de subvenciones.

A estos espacios podrán ser convocadas, entre otras, las siguientes:

- a. La Diputada o Diputado responsable del área de cooperación internacional.
- b. Personal técnico de la Diputación vinculado a la gestión de la Red.
- c. Representantes de universidades públicas participantes en la Red.
- d. Un representante de las Entidades Locales y entes del sector público participantes, elegido por sorteo entre quienes manifiesten su interés.
- e. Un representante de las personas físicas, entidades privadas, empresas y entidades de la sociedad civil participantes, elegido por sorteo entre quienes manifiesten su interés.

La participación en estos espacios no generará derechos ni expectativas de financiación, ni implicará intervención en la valoración o resolución de convocatorias de subvenciones.

Artículo 7. Gestión económica

Las aportaciones económicas realizadas en el marco de la Red se integrarán en el presupuesto de la Diputación Provincial mediante las correspondientes modificaciones de crédito, de acuerdo con la normativa presupuestaria aplicable.

La incorporación de los créditos quedará condicionada a la efectiva realización de los ingresos, no pudiendo disponerse de los mismos hasta que estos se hayan materializado.

A efectos de garantizar una adecuada gestión y seguimiento, la Diputación habilitará aplicaciones presupuestarias que permitan identificar de forma diferenciada los fondos Red.

Los créditos generados tendrán carácter finalista y se destinarán exclusivamente a financiar las actuaciones previstas en este Reglamento, sin que exista vinculación directa entre aportaciones concretas y proyectos específicos.



La gestión de los recursos de la Red se ajustará a los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, eficiencia en la asignación de los recursos públicos y control del gasto.

En caso de que, por razones de plazos o tramitación, no sea posible incorporar las aportaciones al presupuesto del ejercicio en curso, estas se aplicarán al ejercicio siguiente, conforme a los procedimientos legalmente establecidos.

La ejecución del gasto financiado con cargo a la Red estará sujeta a los procedimientos ordinarios de gestión presupuestaria, control interno y fiscalización establecidos en la normativa vigente.

Artículo 8. Utilización de los recursos integrados en la Red y limitaciones:

1. Utilización de los recursos integrados en la Red

Los recursos incorporados a la Red podrán destinarse a:

- a. Convocatorias públicas de subvenciones, tramitadas en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a proyectos de cooperación al desarrollo, acción humanitaria o de emergencia, o educación para la ciudadanía global.
- b. Actuaciones directas en situaciones de emergencia humanitaria, crisis sobrevenidas o catástrofes naturales, con carácter excepcional y debidamente motivadas mediante informe técnico, conforme al artículo 22.2 de la Ley 38/2003.

2. Limitaciones

- a. Las aportaciones económicas integradas en la Red no podrán destinarse en ningún caso a financiar a otras Administraciones Públicas, ni mediante convenios interadministrativos ni mediante cualquier otro instrumento jurídico, aun cuando dichas Administraciones manifiesten su intención de ejecutar actuaciones de cooperación internacional al desarrollo en terreno.
- b. Las Administraciones Públicas podrán participar en la Red mediante aportaciones económicas, sin que puedan adquirir la condición de entidades beneficiarias de financiación con cargo al mismo.
- c. No existirá vinculación directa entre aportaciones concretas y proyectos específicos.

Artículo 9. Procedimiento de incorporación a la Red

1. A partir de la entrada en vigor del Reglamento quedará abierto con carácter permanente el plazo para la presentación de solicitudes de participación en la Red Provincial de Apoyo a la Cooperación Internacional al Desarrollo.
2. La solicitud de participación se dirigirá al Servicio de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Guadalajara mediante el modelo específico disponible en la sede electrónica.
3. Podrán presentar solicitud las personas físicas y entidades previstas en el artículo 4 del presente Reglamento, debiendo indicarse expresamente en la



solicitud:

- a. Si la participación se realiza mediante aportación económica, o
 - b. Solo para el caso de universidades públicas, si la participación se realiza mediante colaboración técnica no económica, en los términos establecidos en este Reglamento
4. Las entidades y sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, deberán presentar su solicitud exclusivamente por medios electrónicos, a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.
 5. Las personas físicas no obligadas conforme al apartado anterior podrán elegir en todo momento si presentan su solicitud por medios electrónicos o presenciales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015.
 6. La participación en la Red se formalizará mediante Formulario de solicitud y se materializará a través de:
 - a. Resolución de la Presidencia de Diputación para personas físicas y personas jurídicas que realicen aportaciones económicas iguales o inferiores a 5.000 euros.
 - b. Convenio de adhesión, cuando la entidad participante sea una persona jurídica que realice aportaciones técnicas (Universidad Pública) o aportaciones económicas superiores a 5.000 euros.

Artículo 10. Información, seguimiento y transparencia.

1. La Diputación Provincial de Guadalajara garantizará la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de la Red Provincial de Cooperación al Desarrollo, mediante la publicación anual de información relativa a las aportaciones recibidas, las actuaciones desarrolladas en el marco de los programas financiados con dichas aportaciones y los resultados obtenidos.
2. Dicha información se difundirá a través de los medios institucionales de la Diputación, sin perjuicio de la elaboración de la correspondiente memoria anual.
3. Asimismo, la Diputación Provincial de Guadalajara informará individualmente a las personas físicas y entidades participantes sobre los resultados de la Red, por los medios procedentes.
4. Con carácter general, la participación en la Red podrá implicar la mención del nombre de la persona física o entidad participante en los informes públicos de transparencia y rendición de cuentas de la Red, excluyéndose en todo caso datos personales innecesarios o no pertinentes. Las personas físicas o entidades participantes podrán oponerse o pedir la limitación de dicha mención desde el momento de la solicitud (a través del modelo de solicitud de participación) o en cualquier momento posterior, mediante comunicación dirigida al Servicio de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Guadalajara, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos y transparencia.
5. Lo dispuesto en el presente artículo se entiende sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones legales en materia de publicidad activa y acceso a la información pública.



Artículo 11. Control y fiscalización

Las aportaciones económicas canalizadas a través de la Red estarán sometidas, en el momento de su incorporación al presupuesto provincial, a los controles que correspondan conforme a la normativa presupuestaria. Una vez integradas y cuando se destinen a convocatorias, programas o instrumentos de cooperación internacional gestionados por la Diputación Provincial, estarán sujetas al control financiero y a la fiscalización previstos en la normativa presupuestaria y de subvenciones aplicable.

Artículo 12. Memoria anual

La Diputación Provincial elaborará una memoria anual sobre la gestión de la Red Provincial de Cooperación Internacional, que contendrá:

- Relación de las aportaciones económicas recibidas y entidades o personas participantes.
- Créditos incorporados al presupuesto provincial a través de la Red.
- Convocatorias y actuaciones financiadas.
- Resultados obtenidos y, en su caso, principales conclusiones de los procesos de seguimiento o evaluación realizados.
- Propuestas de mejora para ejercicios posteriores.

Artículo 13. Tratamiento de datos personales

El tratamiento de datos personales derivado de la participación en la Red, de acuerdo con la información contenida en la solicitud, se regirá por lo dispuesto en los convenios o resoluciones de adhesión, y por la normativa vigente en materia de protección de datos.

Artículo 14. Entrada en vigor del reglamento

El Reglamento de la Red provincial de Apoyo a la Cooperación Internacional al desarrollo de la Diputación de Guadalajara entrará en vigor una vez publicado el acuerdo de su aprobación por el Pleno de la Diputación Provincial y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadalajara, 27 de mayo de 2026. EL PRESIDENTE. José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y EATIM DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA LA REALIZACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE FERIAS TRADICIONALES QUE DAN VISIBILIDAD AL SECTOR PRIMARIO EN TODAS SUS VERTIENTES, 2026

1394

ACUERDO DE 26 DE MAYO DE 2026 DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y EATIM DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA LA REALIZACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE FERIAS TRADICIONALES QUE DAN VISIBILIDAD AL SECTOR PRIMARIO EN TODAS SUS VERTIENTES, AÑO 2026.

En cumplimiento de lo establecido en la base decimoprimer de la citada Convocatoria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la concesión de subvenciones destinadas a municipios y EATIM de la provincia de Guadalajara para la realización y/o recuperación de ferias tradicionales que dan visibilidad al sector primario en todas sus vertientes, año 2026

“10. Expediente 966/2026. Toma de conocimiento de la propuesta de resolución provisional de las subvenciones a Municipios y Eatim de la Provincia de Guadalajara para la realización y/o recuperación de Ferias Tradicionales que den visibilidad al Sector primario en todas sus vertientes, año 2026.

El Sr. Presidente da cuenta de que, la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2026, aprobó esta convocatoria de subvenciones dirigida a los Ayuntamientos de la provincia de Guadalajara con población inferior a 6.000 habitantes, siendo publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones con la Identificación: 895478 y publicado el extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 61 de fecha 30 de marzo de 2026.

En la base octava de la citada convocatoria, se establece que la cuantía total máxima de las ayudas asciende a la cantidad de VEINTE MIL EUROS (20.000,00€), correspondiente al Presupuesto de Gastos de la Diputación Provincial de Guadalajara para el año 2026.

Visto el dictamen del órgano colegiado del presente procedimiento de concesión de subvenciones, emitido el día 22 de mayo de 2026, tal y como consta en el acta de



la reunión correspondiente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2025,

La Junta de Gobierno por seis votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente resolución de carácter provisional para la concesión de las subvenciones a los Ayuntamientos que seguidamente se relacionan, en concepto de realización y/o recuperación de Ferias Tradicionales que den visibilidad al sector primario en todas sus vertientes durante el año 2026:

SOLICITANTE	Nº. EXPED.	NIF	PTO. PRESENTADO (gasto subvencionable)	TOTAL PUNTOS (VALOR 487,80€)	PROPUESTA DE SUBVENCIÓN	OBSERVACIONES
AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA (XL FERIA GANADERA)	2662/2026	P1916100I	5.320,00 €	10,00	4.788,00 €	90% Gasto subvencionable
AYUNTAMIENTO DE TENDILLA (FERIA DE LAS MERCADERIAS)	3359/2026	P1932100I	40.125,40 €	10,00	4.878,00 €	
AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (FERIA DE SAN SIMÓN Y SAN JUDAS)	3406/2026	P1910100E	17.100,00 €	7,25	3.536,55 €	
AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE (XIX JORNADAS GASTRONÓMICAS DEL ESPÁRRGO VERDE)	3304/2026	P1904100C	1.000,00 €	5,50	900,00 €	90% Gasto subvencionable
AYUNTAMIENTO DE OREA (SOS MUNDO RURAL)	3079/2026	P1924200G	4.691,00 €	2,50	1.219,50 €	
AYUNTAMIENTO DE ILLANA (VII FERIA DE LA CAZA Y EL MEDIO RURAL)	3246/2026	P1917900A	6.733,22 €	2,50	1.219,50 €	
AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN (IV FERIA GANADERA DE SAN MIGUEL)	3106/2026	P1922100A	11.667,60 €	1,75	853,65 €	
AYUNTAMIENTO DE UCEDA (UCEDA NATURAL 2026: FERIA DEL TOMATE Y SECTOR PRIMARIO)	3357/2026	P1935400J	6.100,00 €	1,50	731,70 €	

TOTAL 18.126,90.-€

TERCERO.- Conceder un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones, tras la publicación de esta resolución provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima de la convocatoria de subvenciones. Transcurrido dicho plazo y examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, en su caso, la Junta de Gobierno formulará la propuesta de resolución definitiva. En el supuesto de que no se produjeran alegaciones o no se estimaran las mismas, será el Presidente el que aprobará dicha resolución.

CUARTO.- El plazo de justificación será de 2 meses desde la finalización de la



actividad subvencionada.

Para aquellas actividades subvencionadas realizadas con anterioridad a la fecha de publicación de la resolución definitiva de concesión de subvención, el plazo de justificación será de 2 meses desde dicha publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO.- Publicar los presentes acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Guadalajara a 27 de mayo de 2026. El presidente de la Diputación Provincial, D.
José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

DELEGACION DE COMPETENCIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE UN MATRIMONIO CIVIL

1395

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27/05/2026, se ha acordado la delegación de competencias de la alcaldesa en un concejal para la celebración de matrimonio civil.

En concreto, se delega en D. Miguel Ángel Jiménez García la competencia para la celebración del matrimonio civil entre D. Miguel Ángel Etreros Delgado y Dña. Gema Rodríguez del Álamo, que tendrá lugar el día 30 de mayo de 2026, en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Albalate de Zorita.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Albalate de Zorita a 27 de mayo de 2026 firma la presente la Alcaldesa
Presidenta Dña. María Isabel Ortiz Morante.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MUNICIPAL (ARQUITECTO), PERSONAL FUNCIONARIO

1396

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0352 de fecha 26.05.2026 del Ayuntamiento de Brihuega por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria proceso de selección para cubrir una plaza de Técnico/a Municipal (Arquitecto), escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1, personal funcionario, para el Ayuntamiento de Brihuega, mediante sistema de concurso-oposición, la cual se transcribe de forma literal:

“De conformidad con las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2025-1090 de fecha 22.12.2025, en el marco del proceso de selección para cubrir una plaza de Técnico/a Municipal (Arquitecto), escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1, personal funcionario, para el Ayuntamiento de Brihuega, mediante sistema de concurso-oposición, publicado en el B.O.P. de Guadalajara número 248, de 29 de diciembre de 2025 y corregido en el B.O.P. de Guadalajara número 26, de 9 de febrero de 2026 y publicado en el B.O.E. número 5, de 6 de enero de 2026, corregido en el B.O.E. número 40, de 14 de febrero de 2026 y en uso de mis atribuciones,

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar y hacer públicas el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico/a Municipal (Arquitecto), escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición y turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Brihuega:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:			
Nº	NIF	APELLIDOS	NOMBRE
1	***8128**	BRAVO IZQUIERDO	ROSA BELÉN
2	***8680**	CABEZUELO MARTÍNEZ	ASCENSIÓN
3	***0847**	CORRAL NAVAS	ALEJANDRO
4	***3867**	DE LUCAS MORATILLA	GONZALO
5	***6017**	GÓMEZ RUIZ	JULIO



6	***7899**	HERNANDO RODRIGO	MARÍA BEGOÑA
7	***2246**	LORIGUILLO SOLÍS	ANA
8	***4696**	RAMOS SOMOLINOS	JAVIER
9	***2676**	SANZ HERAS	EDUARDO
10	***1960**	VELA ALONSO	ADRIANA
11	***8416**	VERDE RUBIO	JOSÉ LUIS

SEGUNDO. - Designar como miembros del Tribunal Calificador del mencionado proceso selectivo, de conformidad con la base séptima de la convocatoria, a los siguientes funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de igual o superior categoría de la plaza convocada, detallados a continuación y proceder a su notificación todo ello con arreglo al siguiente detalle:

PRESIDENTE

Titular: D. José Luis Condado Ayuso

Suplente: D. Felipe Seguí Osorio

SECRETARIA

Titular: D^a. María Marta Martínez Casero

Suplente: D^a. Erika Calderari Torres

VOCALES

Titular: D. Eduardo Ramón de las Peñas

Suplente: D. José Javier Ruiz Ochayta

Titular: D. Jesús Ruiz Ochayta

Suplente: D. Ramón Vázquez Rodríguez

Titular: D^a. María Mercedes Baena Rodríguez

Suplente: D^a. Hermelinda Pérez Alcaraz

Las dos pruebas de aptitud de la fase de oposición se celebrará el 17 de junio de 2026, a las 10:00 horas, en el Centro San José de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, sito en la Calle Atienza nº 4 de Guadalajara.

TERCERO. - Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, la composición del Tribunal Calificador, el nombramiento de los integrantes titulares y suplentes del Tribunal Calificador y la fecha y hora de celebración de los ejercicios de la fase de oposición en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de esta Corporación."



Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Brihuega a 27 de mayo de 2026, El Alcalde, Don Luis Manuel Viejo Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

INFORMACIÓN PÚBLICA APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3-2026

1397

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026, aprobó inicialmente el expediente de Modificación de créditos nº 3/2026, de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

CAPÍTULO 2. GASTO CORRIENTE EN BIENES Y SERVICIOS		
Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe (€)
932.22708	Gestión del sistema tributario. Servicios de recaudación a favor de la Entidad.	228.348,68
920.22799	Administración General. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	130.380,52
163.210	Limpieza viaria. Infraestructuras y bienes naturales.	145.200,00
170.210	Administración general del medio ambiente. Infraestructuras y bienes naturales.	60.000,00
161.22799	Abastecimiento domiciliario de agua potable Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	35.000,00
151.22799	Uranismo. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	40.000,00
171.22799	Parques y jardines. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	30.000,00
342.22799	Instalaciones deportivas. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	30.000,00
330.22799	Administración general de la cultura. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	30.000,00
231.22799	Asistencia social primaria. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	8.000,00
TOTAL CAPÍTULO 2: GASTO CORRIENTE EN BIENES Y SERVICIOS: 736.929,20		
CAPÍTULO 6. INVERSIONES REALES		
Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe (€)
161.626	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Equipos para procesos de información.	203.406,34



231.629	Asistencia social primaria. Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios	30.510,95
425.619	Energía. Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general.	101.703,17
171.609	Parques y Jardines. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	180.000,00
171.619	Parques y Jardines. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general.	60.000,00
151.635	Urbanismo. Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios.	65.000,00
133.639	Ordenación del tráfico y del estacionamiento. Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento operativo de los servicios.	18.000,00
165.639	Alumbrado público. Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios.	484.000,00
342.619	Alumbrado público. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general.	800.000,00
342.639	Instalaciones deportivas. Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento operativo de los servicios.	60.000,00
342.639	Instalaciones deportivas. Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento operativo de los servicios.	120.000,00
1532.619	Bibliotecas públicas. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general.	450.000,00
1531.619	Acceso a los núcleos de población. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general.	450.000,00
1531.619	Acceso a los núcleos de población. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general.	200.000,00
171.609	Parques y Jardines. Otras nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general.	200.000,00
170.619	Administración general del medio ambiente. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general.	200.000,00
342.609	Instalaciones deportivas. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general.	1.353.313,00
342.609	Instalaciones deportivas. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general.	30.000,00
151.609	Urbanismo. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general.	30.000,00
TOTAL CAPÍTULO 6: INVERSIONES REALES: 5.035.933,46		
CAPÍTULO 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe (€)
336.780	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Transferencias de capital a Familias e Instituciones sin fines de lucro.	71.000,00
152.780	Vivienda. Transferencias de capital a Familias e Instituciones sin fines de lucro.	500.000,00
TOTAL CAPÍTULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL: 571.000,00		

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

CAPITULO 8: Activos financieros		
Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	6.343.862,66 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la



Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, Plaza n.º 1, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Cabanillas del Campo, 27 mayo de 2026. Firmado: El Alcalde, José García Salinas

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2025

1399

En la Secretaría- Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales se halla de manifiesto la Cuenta General del ejercicio 2025 para que, en el plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones que procedan.

Cañizar, a 26 de mayo de 2026. EL ALCALDE, Fdo. Jesús Gómez López.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2026

1398

En la Secretaría de esta Entidad Local se halla expuesto al público el Presupuesto General 2026, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2026.

Las reclamaciones se formularán con sujeción a las siguientes normas:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- Oficina de presentación: Secretaría del Ayuntamiento.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

Cañizar, a 26 de mayo de 2026. EL ALCALDE. Fdo. JESUS GOMEZ LOPEZ.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO

1400

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0493 de fecha 26 de mayo de 2026 las bases reguladoras del proceso de selección para cubrir las plazas vacantes de Administrativo/a (C1), en la plantilla municipal, en régimen de personal funcionario, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, se publica el texto íntegro de las indicadas bases, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas de Administrativo del Ayuntamiento de Chiloeches (C1); plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026 aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0428 de fecha 11 de mayo de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 91 de fecha 15 de mayo de 2026, cuyas características son las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Chiloeches aprobada por el Pleno de la Corporación el 28 de octubre de 202 y siendo publicada la aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 226 de fecha 26 de noviembre de 2024.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a. Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Chiloeches perteneciendo al Grupo: C; Subgrupo: 1, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Públicos de Castilla-La Mancha.
- b. Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.



TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

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.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no



pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	Antonio Rojo López, o la persona en quien delegue, siempre que pertenezca al mismo grupo profesional o a uno superior (C1),
Vocalía	María Dolores Sopena Laje o la persona en quien delegue, siempre que pertenezca al mismo grupo profesional o a uno superior (C1),
Vocalía	Gema Ortiz Rodrigo o la persona en quien delegue, siempre que pertenezca al mismo grupo profesional o a uno superior (C1),
Vocalía	Sergio Martín Pezuela, o la persona en quien delegue, siempre que pertenezca al mismo grupo profesional o a uno superior (C1),
Secretaría	María del Carmen de Pedro Medrano o la persona en quien delegue, siempre que pertenezca al mismo grupo profesional o a uno superior (C1),

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- (Hasta 10 puntos).
- (Hasta 10 puntos).

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud de



carácter eliminatorio y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El ejercicio consistirá en la elaboración de una memoria escrita por parte de los aspirantes al puesto de Administrativo del Ayuntamiento de Chiloeches en la cual deberán describir detalladamente las actividades y tareas que desarrollarían en dicho puesto, demostrando su capacidad y conocimientos técnicos en relación con las funciones que desempeñarán.

La memoria deberá reflejar el dominio de las competencias necesarias para el ejercicio eficaz del puesto, evidenciando tanto conocimientos normativos como habilidades organizativas y de gestión administrativa.

Contenidos mínimos a desarrollar en la memoria:

- Descripción general de las funciones de Administrativo del Ayuntamiento de Chiloeches:

Los aspirantes deberán exponer las tareas principales del puesto, tales como la gestión administrativa y documental, la tramitación de expedientes, la atención al público, la elaboración de escritos y comunicaciones, así como el apoyo a los distintos servicios municipales en sus funciones.

Se deberán mencionar funciones específicas como la redacción de documentos y formularios administrativos, la gestión y archivo de expedientes, la coordinación con otros departamentos y el cumplimiento de los plazos administrativos.

La memoria deberá enfocarse, a elección del aspirante, en una de las siguientes áreas:

- Área de Urbanismo: desarrollo de un supuesto práctico relativo a la tramitación de licencias urbanísticas (por ejemplo, licencia de obra menor, licencia de obra mayor, declaración responsable u otras autorizaciones análogas), describiendo las fases esenciales del procedimiento administrativo, los informes y documentos que deben incorporarse al expediente y la intervención del personal administrativo en su gestión.
- Área de Intervención y Gestión Tributaria: desarrollo de un supuesto práctico relativo a la tramitación de expedientes económicos o tributarios (por ejemplo, el procedimiento de liquidación del Impuesto



sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, gestión de otros tributos locales o expedientes de recaudación), detallando los trámites básicos, la documentación a manejar y las principales actuaciones administrativas que corresponden al personal administrativo.

- Capacidades técnicas y conocimientos necesarios:
 - En esta sección, los aspirantes describirán las competencias técnicas necesarias para el desempeño del puesto, incluyendo el conocimiento del procedimiento administrativo, la normativa aplicable en la Administración Local y el uso de herramientas de gestión electrónica de expedientes.
 - Se deberá abordar el manejo de bases de datos, programas de gestión administrativa y legislación básica en materia de contratación, presupuestos y funcionamiento de órganos colegiados.
- Organización y planificación de tareas:
 - Los aspirantes deberán detallar la organización del trabajo en el puesto, estableciendo criterios para la gestión eficiente del tiempo y la priorización de tareas.
 - Se espera que expliquen cómo planificarían una jornada de trabajo tipo, incluyendo la recepción y tramitación de documentos, la asistencia a reuniones y la coordinación de procedimientos administrativos.

- Conocimientos en la normativa aplicable:

En este apartado, los aspirantes deberán demostrar su conocimiento sobre la normativa básica que rige el trabajo del personal administrativo en la Administración Local, en particular la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la normativa de régimen local, así como la normativa en materia de transparencia y protección de datos personales. En función del enfoque elegido para la memoria, deberán además hacer referencia, de manera general, a la normativa sectorial aplicable:

- a. Si la memoria se orienta al área de Urbanismo, se citarán y aplicarán las normas esenciales de ordenación del territorio y de la actividad urbanística en Castilla-La Mancha, en particular el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, y su normativa de desarrollo, así como el planeamiento urbanístico municipal y las ordenanzas locales en materia de licencias.
- b. Si la memoria se orienta al área de Intervención y Gestión Tributaria, se hará referencia a la normativa básica en materia de haciendas locales y tributos municipales (texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ordenanzas fiscales, normativa del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y demás tributos locales), explicando, de forma general, cómo se aplica en la tramitación de expedientes de liquidación, gestión y recaudación. Deberán explicar, en todo caso, cómo se aplica esta normativa en la tramitación de expedientes administrativos y en la gestión diaria de los procedimientos, identificando el papel que corresponde al personal administrativo en cada fase.



- Evaluación de la calidad del trabajo y mejora de procesos:
 - Los aspirantes incluirán estrategias para garantizar la calidad en la gestión administrativa, asegurando la eficiencia y el cumplimiento normativo en el desempeño del puesto.
 - Deberán proponer mejoras o buenas prácticas en la organización del trabajo, la digitalización de procedimientos y la atención a los ciudadanos y otros departamentos.

Formato y plazo para la realización de la memoria:

La memoria se elaborará necesariamente de forma manuscrita, en los folios facilitados al efecto por el Tribunal el mismo día del ejercicio, hasta una extensión máxima de tres caras de folio.

La prueba se realizará en sesión pública ante el Tribunal calificador, que permanecerá en la sala durante todo el desarrollo del ejercicio, bajo su control y supervisión directa. Iniciado el ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de cuarenta minutos para la elaboración de la memoria, transcurrido el cual deberán entregar inmediatamente los folios cumplimentados al Tribunal.

Criterios de evaluación:

La memoria será evaluada según los siguientes criterios:

- Claridad y coherencia en la exposición de ideas: Se valorará la capacidad del aspirante para estructurar correctamente la memoria, con una presentación clara y bien organizada.
- Conocimiento de la materia: Se evaluará el dominio del aspirante sobre las tareas del puesto, los conocimientos técnicos, la normativa aplicable y las medidas de seguridad.
- Aplicación práctica de los conocimientos: Se valorará cómo el aspirante demuestra que puede poner en práctica los conocimientos adquiridos en situaciones reales de trabajo.
- Creatividad y proactividad: Se tendrá en cuenta la capacidad del aspirante para proponer mejoras o soluciones innovadoras a problemas comunes en el desempeño del trabajo.
- Rigor y precisión en el desarrollo de las actividades: Se evaluará el detalle y la exactitud en la descripción de las actividades a realizar y en la identificación de las competencias necesarias.

FASE CONCURSO:

Conforme al artículo 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes, se otorgará a dicha valoración una puntuación proporcionada, sin que esta pueda determinar, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo. La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, y se distribuirá de la siguiente manera:



a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 7 puntos.

- Por servicios prestados en la Administración Local en puestos de Administrativo, Administrativo de Urbanismo, Administrativo de Intervención, Administrativo de Gestión Tributaria o en otros puestos pertenecientes al área de Administración General con funciones sustancialmente coincidentes con las de la plaza convocada: 1,25 puntos por año completo de servicios, o la parte proporcional correspondiente, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por servicios prestados en la Administración Pública en puestos de Auxiliar Administrativo u otros puestos de apoyo administrativo con funciones relacionadas con la tramitación de expedientes, atención al público, gestión documental, recaudación, gestión tributaria, urbanismo, intervención o administración electrónica: 0,75 puntos por año completo de servicios, o la parte proporcional correspondiente, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Por servicios prestados en el sector público o privado en puestos administrativos relacionados con la gestión de expedientes, gestión económica, urbanismo, tributación, recaudación o atención administrativa: 0,50 puntos por año completo de servicios, o la parte proporcional correspondiente, hasta un máximo de 0,5 puntos.

A estos efectos, se considerarán especialmente relacionados con la plaza convocada los servicios prestados en puestos vinculados a la tramitación administrativa general, la gestión urbanística y de licencias, la gestión tributaria y recaudatoria, la administración electrónica y la atención e información al ciudadano.

b) Formación y titulación: hasta un máximo de 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación académica superior o complementaria a la exigida para el acceso a la plaza, siempre que se encuentre relacionada con la rama administrativa, jurídica, de gestión pública o económica: hasta un máximo de 1 punto.

Por cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, universidades, federaciones de municipios, organizaciones sindicales u otros organismos públicos, hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 41 a 80 horas: 0,35 puntos por curso.
- Más de 80 horas: 0,50 puntos por curso.

Se valorarán especialmente los cursos relacionados con las siguientes materias: procedimiento administrativo común, régimen jurídico del sector público, administración local, haciendas locales, gestión tributaria y recaudación, licencias urbanísticas, catastro, contratación pública, administración electrónica, archivo y gestión documental, protección de datos, atención al público, ofimática y aplicaciones informáticas de gestión administrativa.



No serán objeto de valoración los cursos de contenido manifiestamente ajeno a las funciones propias de la plaza, ni los que hayan servido para la obtención de una titulación académica oficial. Tampoco se valorarán duplicidades de cursos de contenido sustancialmente idéntico, pudiendo valorarse únicamente el de mayor duración o nivel.

Acreditación de méritos:

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado expedido por la Secretaría de la Corporación, órgano competente o unidad de personal correspondiente, con expresión del puesto desempeñado, vínculo jurídico, grupo/subgrupo, período de prestación de servicios y funciones o área funcional, cuando resulte necesario para apreciar la adecuación al puesto convocado.

La formación se acreditará mediante diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, o documento equivalente en el que consten la entidad organizadora, denominación de la acción formativa y número de horas lectivas.

La titulación académica se acreditará mediante copia del título oficial o resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de expedición

Criterios en caso de empate:

En caso de empate en la puntuación obtenida durante la fase de concurso, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el cual establece que, en caso de empate en la puntuación global, se resolverá siguiendo el siguiente orden de prelación:

1. Se resolverá en primer lugar tomando en cuenta la puntuación obtenida en la sección de experiencia, otorgando preferencia a aquellos aspirantes con mayor antigüedad y servicios prestados en puestos similares al de la plaza convocada.
2. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la fecha de ingreso como empleado público en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa. El aspirante que haya ingresado primero como personal funcionario tendrá preferencia.
3. En caso de seguir el empate después de lo anterior, se procederá a desempatar atendiendo al número obtenido en el proceso selectivo, favoreciendo al aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase de oposición.

SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida para la fase de concurso.



El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Las vacantes convocadas para la promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de convocatorias independientes de promoción interna en virtud del artículo 79 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo]

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Téngase en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración



general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, dedicado a los derechos de los funcionarios de promoción interna, los funcionarios que accedan a otros Cuerpos y Escalas por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Igualmente, los funcionarios de promoción interna podrán conservar, a petición propia, el grado personal que hubieran consolidado, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al Cuerpo o Escala a que accedan. El tiempo de servicios prestados en los de origen en las anteriores condiciones podrá ser de aplicación, a su solicitud, para la consolidación del grado personal en el nuevo Cuerpo o Escala.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.



ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO (C1), COMO PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES.

D.D^a. _____, con DNI nº _____, con domicilio _____ a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____; teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero. Que ha tenido conocimiento de la publicación y la celebración del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Chiloeches.

Segundo. Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la hora de presentación de solicitudes.

Tercero. Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la identidad del aspirante.

Copia de la titulación exigida en la convocatoria.

Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Chiloeches.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo. _____.

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA.

D.D^a. _____, con DNI nº _____, con domicilio _____ a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____; teléfono: _____, y e-mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, que no ha 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, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En 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 términos el acceso al empleo público.

DECLARA, no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedades o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello en lo relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Chiloeche.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo. _____.

En Chiloeches, a 26 de mayo de 2026. El Alcalde, Fdo: Marcos Cascajero Cascajero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO PARA OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1401

Expediente n.º: 33/2026

Procedimiento: BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA COMO FUNCIONARIO PARA OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL.

Listado provisional de admitidos y excluidos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

Visto que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 31 de marzo de 2026 se aprobaron las bases reguladoras para cubrir la plaza de funcionario para Oficial de Primera de Servicios Múltiples para este Ayuntamiento de Fontanar, mediante sistema de concurso-oposición, convocando el proceso selectivo y publicando las bases integras en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fontanar en fecha 20 de abril de 2026, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, n.º 66, de 9 de abril de 2026 y en el Boletín Oficial del Estado de fecha 20 de abril de 2026,

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión y examinado el certificado de Secretaría sobre las mismas de fecha 26 de marzo de 2026, y de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria del proceso selectivo, así como en los artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.h), de la ya referida Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos del proceso selectivo indicado con arreglo al siguiente detalle:

NOMBRE	DNI
MIGUEL MARTIN VICENTE	***3251**
RUBEN GARCIA CORTES	***3072**



RICARDO ARAGON PIVIDAL	***7641**
VICTOR CALVECHE GARCIA	***3834**
LEANDRO MARTIN LAZARO	***6188**
JOSE MARTINEZ GARGANTIEL	***1737**
JAVIER GALLARDO DE LA FUENTE	***4326**

SEGUNDO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes excluidos del proceso selectivo indicado con arreglo al siguiente detalle de las causas de exclusión:

NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
ELENA HERVAS SANZ	***2692**	(2)
RAUL LOPEZ DE AGUSTIN	***0424**	(1) y (2)
JOSE BARRANCO CRUZ	***4768**	(1) y (3)

Motivos de exclusión:

1. No presenta solicitud de participación en el proceso selectivo, proporcionada por el Ayuntamiento, debidamente cumplimentada y firmada. (Anexo II).
2. No acredita el pago de la tasa de derechos de examen.
3. No presenta la titulación exigida en las bases.

TERCERO. Conforme a la base cuarta de la convocatoria, publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://fontanar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fontanar, concediéndose el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución, a fin de que los aspirantes excluidos puedan subsanar el defecto, falta u omisión que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En Fontanar a 27 de mayo de 2026. El Alcalde-Presidente. D. Jesús Caballero del Castillo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

INFORMACIÓN PÚBLICA. TALLER DE REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES

1402

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el expediente relativo al funcionamiento de la actividad de taller de reparación de automóviles en la rama de mecánica y subespecialidad de reparación de neumáticos, a emplazar en la C/ Capitán Cortés nº 750 (I), en el Polígono Industrial de Humanes, sobre la parcela con referencia catastral 6304910VL8260S0001DI, a llevar a cabo por D. Rubén Cabanillas Calleja (NIF: ***3385**).

Durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente podrá ser examinado y formularse las alegaciones, observaciones o reclamaciones que se estimen oportunas, por quienes se consideren afectados de alguna manera.

Su exposición tendrá lugar en las dependencias municipales, oficina en la secretaría de la Casa Consistorial, sita en la Plaza España, nº 1 de Humanes, lunes, martes, jueves y viernes de 09:00 horas 13:30 horas, y en la sede electrónica municipal (<https://humanes.sedelectronica.es>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Humanes, a 27 de mayo de 2026. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Elena Cañeque
García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUZAGA

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN 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 LÍNEA 1 2026

1403

Por Resolución de la Alcaldía nº 2026-0018, de fecha 22/05/2026 se ha aprobado la Convocatoria y Bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación de dos plazas de operarios/as, en el marco de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria de 2026. Cofinanciado por la Junta Comunidades de Castilla-La Mancha, por las Diputaciones Provinciales de la región, por el Programa Fondo Social Europeo Plus de Castilla-La Mancha 2021-2027, por la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales y por la Conferencia Sectorial de Formación Profesional para las Personas Trabajadoras.

Es objeto de las presentes Bases es la contratación de dos personas, en régimen de personal laboral temporal, a tiempo completo, para el desarrollo y ejecución del Proyecto «MANTENIMIENTO DEL MEDIO URBANO»

La presente acción es 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".

SEGUNDA. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será la del contrato para la mejora de la ocupabilidad e inserción laboral vinculado a este programa de apoyo activo al empleo, de acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional Novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. La duración del contrato será de 180 días naturales, no prorrogables, a partir de su formalización, en régimen de dedicación a tiempo completo (40 horas semanales), de lunes a viernes.

La retribución será diaria, de acuerdo con la cuantía establecida para el Salario Mínimo Interprofesional diario vigente aplicable, en concepto de salario base, más la parte proporcional de las pagas extraordinarias. Se establece un período de prueba de un mes.



TERCERA.-REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:

- a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
 1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
 2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el grupo 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.
 3. 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 esta 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.
 4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, 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.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.
- e. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de



Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, que acrediten, por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

- g. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta orden, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

2. Al menos el 50% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria para alcanzar dicho porcentaje.

Sin perjuicio de 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, que se encuentren incluidas en alguno de los colectivos relacionados en el artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

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 Emplea de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.

EXCLUSIONES:

- a. No poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas, o padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo ofertado.
- b. Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- c. Estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

1. 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 en los tres meses siguientes a su finalización cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa.
- b. No estarán obligados a participar en dichas acciones quienes acrediten que en los seis meses anteriores a la contratación han realizado alguna acción de orientación con una Oficina Emplea, con una entidad local o con una entidad vinculada o dependiente de esta última.
 - c. 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 y derivadas por la entidad beneficiaria, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. 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.
 - d. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
 - e. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.
2. Las personas que estén participando en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de esta orden no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en el mismo programa de otra entidad, ni en el Programa Talleres+ de la misma u otra entidad, establecido mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.
 3. 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.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas en participar en esta acción dirigirán sus solicitudes de participación (ANEXO I) a la Alcaldía del Ayuntamiento de LUZAGA y se presentarán en el Registro General este Ayuntamiento, o a través del registro electrónico del Ayuntamiento inserto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://aytoLuzaga.org>), o bien mediante alguno de los procedimientos que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir de su publicación. Asimismo, las Bases de la Convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia documento identificativo del/la solicitante.
- Fotocopia tarjeta de demanda de empleo del/la solicitante y de todos los



- miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.
- Certificado de prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.
 - Fotocopia del Libro de Familia, en el caso de tener cargas familiares.
 - Certificado de convivencia.
 - Acreditación de la situación de discapacidad, IL, autismo, así como de la condición de dependiente o cuidador, en su caso, mediante Informe, Certificado o Resolución de reconocimiento de la misma, emitidos por centros, organismos, o entidades públicos/as.
 - Acreditación de ser víctima de violencia de género, en su caso, mediante la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 (B.O.E.: 10/12/2008)
 - Justificantes que acrediten los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar: última declaración del I.R.P.F.; certificación emitida por el SEPE en el caso de personas desempleadas. Certificado de la TGSS en caso de pensionistas.
 - Informe de los Servicios Sociales que acrediten la situación de exclusión social.
 - Cualquier otra documentación que se 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.

SEXTA.- SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento solicitará a la Oficina de Empleo de referencia un listado cerrado y priorizado con las personas candidatas, de acuerdo con el baremo que se establezca a través de Circular de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, publicada en el portal de internet de la Administración de la Junta de Castilla La Mancha (www.castillalamancha.es)

El Ayuntamiento contratará a las personas candidatas conforme al orden establecido en el listado remitido por la Oficina de Empleo de referencia. En caso de que no se pudiera proceder a la contratación de una persona propuesta por la Oficina de Empleo por causas imputables a la persona, se podrá alterar el orden establecido, previa comunicación por escrito a la Oficina de Empleo, con la constancia de la persona afectada.

SÉPTIMA.- RÉGIMEN JURIDICO

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Orden Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo; así como en la Ley 7/1985, de 2



de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación a los efectos y resolución del contrato será la Jurisdicción social.

Contra la Convocatoria y sus Bases, que agota la vía administrativa, podrá formularse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara, o, a su elección, al que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

OCTAVA.- FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA

Cofinancian: Unión Europea a través del FSE+, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y Diputación Provincial de Guadalajara.
La presente acción es objeto de cofinanciación a través del Programa Operativo Regional FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha.



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

En Luzaga, el Alcalde D. Vicente Morales Díaz a 26 de mayo de 2026



Anexo I

SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA VULNERABLE, Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO LÍNEA 1, COFINANCIADO POR EL FSE + EN EL MARCO DE LA ORDEN 46/2026, DE 7 DE ABRIL, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA DE 2026.

Don	
NIF:	

Con domicilio en:

Vía		nº		BL		P		P	
Población:		CP		Teléfono					
Provincia		mail		Móvil					

Ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Luzaga, 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 dos trabajadores para el proyecto de «MANTENIMIENTO DEL MEDIO URBANO» encuadrada en el plan de empleo convocado por la Orden 46/2026, DE 7 DE ABRIL, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, para la puesta en marcha del programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria de 2026.

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 LUZAGA
- Que adjunto documentación acreditativa con los méritos exigidos en las bases de la convocatoria. Así mismo, 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 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 los datos que se indican en la solicitud.

Se acompaña junto a la presente solicitud la siguiente documentación requerida en sus bases (marque lo que proceda):

- Anexo II cumplimentado y firmado por todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia documento identificativo del/la solicitante.
- Fotocopia tarjeta de demanda de empleo del/la solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.
- Certificado de prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.
- Fotocopia del Libro de Familia, en el caso de tener cargas familiares.
- Certificado de convivencia.
- Acreditación de la situación de discapacidad, IL, autismo, así como de la condición de dependiente o cuidador, en su caso, mediante Informe, Certificado o Resolución de reconocimiento de la misma, emitidos por centros, organismos, o entidades públicos/as.
- Acreditación de ser víctima de violencia de género, en su caso, mediante la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 (B.O.E.: 10/12/2008)
- Justificantes que acrediten los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar: última declaración del I.R.P.F.; certificación emitida por el SEPE en el caso de personas desempleadas. Certificado de la TGSS en caso de pensionistas.
- Informe de los Servicios Sociales que acrediten la situación de exclusión social.
- Cualquier otra documentación que se considere de interés.

(No serán tenidas en cuenta las circunstancias que no sean acreditadas documentalmente)

Autorizo al Ayuntamiento de LUZAGA 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 LUZAGA 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 en el pie escrito, adjuntando copia de documento que acredite su identidad. EL AYUNTAMIENTO DE LUZAGA 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, de acuerdo con la legislación vigente.

Adjuntando a este impreso un total de ____ hojas

En _____, a ___ de _____ de 2026

EL INTERESADO

Don: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LUZAGA



Anexo II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

PARA SU INCLUSIÓN EN LA SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LA SELECCIÓN DE DOS PERSONAS DESEMPLEADAS VULNERABLES, Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO LÍNEA 1, COFINANCIADO POR EL FSE + EN EL MARCO DE LA ORDEN 46/2026, DE 7 DE ABRIL, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA DE 2026.

Don					NIF:		
Con domicilio en: nº			P		P		
Población:				CP			Teléfono
Provincia	mail					Móvil	

Declaro:

1. QUE COBRO PRESTACIÓN/PENSIÓN/SUBSIDIO/AYUDA (Marque con una X lo que proceda) : SI NO
2. Que los miembros de mi unidad familiar y que a continuación se relacionan, perciben individualmente los siguiente ingresos:

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	DNI	INGRESO
TOTAL INGRESO UNIDAD FAMILIAR			

3. Que la unidad familiar tiene los siguientes gastos mensuales:

CONCEPTO	GASTOS
Gastos hipoteca 1ª vivienda (Certificado entidad bancaria)	
Gastos de alquiler de vivienda (pago último recibo y contrato arrendamiento)	
TOTAL INGRESOS NETOS MESUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR:	

Declaro que son ciertos todos y cada uno de los datos contenidos en esta solicitud. El solicitante y miembros de la unidad familiar abajo firmantes, AUTORIZAN al ayuntamiento de LUZAGA para que pueda recabar al SPEE y al SECLM los datos



aquí declarados al objeto de comprobar la veracidad de los mismos.

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 LUZAGA 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 en el pie escrito, adjuntando copia de documento que acredite su identidad. EL AYUNTAMIENTO DE LUZAGA 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, de acuerdo con la legislación vigente.

En LUZAGA, a ___ de _____ de 2026

EL INTERESADO y FAMILIARES

*Se exigirá la presentación de la documentación justificativa de la situación económica y familiar declarada en este anexo II caso de ser seleccionado. En el supuesto de no presentación o falsedad de los datos recogidos será excluido automáticamente del proceso de selección.

** Recordamos que serán obligaciones de las personas contratadas como consecuencia de este proceso selectivo:

- 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 en los tres meses siguientes a su finalización cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa.
- b. No estarán obligados a participar en dichas acciones quienes acrediten que en los seis meses anteriores a la contratación han realizado alguna acción de orientación con una Oficina Emplea, con una entidad local o con una entidad vinculada o dependiente de esta última.
- c. 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 y derivadas por la entidad beneficiaria, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. 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.
- d. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- e. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de



su participación en los proyectos objeto de subvención.

1. Las personas que estén participando en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de esta orden no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en el mismo programa de otra entidad, ni en el Programa Talleres+ de la misma u otra entidad, establecido mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.
2. 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.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

1404

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0323 de fecha 22 de mayo de 2026 del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil entre D^a. Dámaris Sheila Morán Ríos y D. Alberto García García.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el órgano jurisdiccional competente (Sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara), , en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Pozo de Guadalajara, 26 de mayo de 2026. El Alcalde-Presidente, Fdo.: TEODORO BALDOMINOS CARNERERO.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAÚCA

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN 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 LÍNEA 1 2026

1405

Por Resolución de la Alcaldía nº 2026-0011, de fecha 22/05/2026 se ha aprobado la Convocatoria y Bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación de dos plazas de operarios/as, en el marco de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria de 2026. Cofinanciado por la Junta Comunidades de Castilla-La Mancha, por las Diputaciones Provinciales de la región, por el Programa Fondo Social Europeo Plus de Castilla-La Mancha 2021-2027, por la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales y por la Conferencia Sectorial de Formación Profesional para las Personas Trabajadoras.

Es objeto de las presentes Bases es la contratación de dos personas, en régimen de personal laboral temporal, a tiempo completo, para el desarrollo y ejecución del Proyecto «MANTENIMIENTO DEL MEDIO URBANO «

La presente acción es 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".

SEGUNDA. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será la del contrato para la mejora de la ocupabilidad e inserción laboral vinculado a este programa de apoyo activo al empleo, de acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional Novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. La duración del contrato será de 180 días naturales, no prorrogables, a partir de su formalización, en régimen de dedicación a tiempo completo (40 horas semanales), de lunes a viernes.

La retribución será diaria, de acuerdo con la cuantía establecida para el Salario Mínimo Interprofesional diario vigente aplicable, en concepto de salario base, más la parte proporcional de las pagas extraordinarias. Se establece un período de prueba de un mes.



TERCERA.-REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:

- a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
 1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
 2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el grupo 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.
 3. 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 esta 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.
 4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, 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.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.
- e. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de



Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, que acrediten, por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

- g. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta orden, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

2. Al menos el 50% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria para alcanzar dicho porcentaje.

Sin perjuicio de 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, que se encuentren incluidas en alguno de los colectivos relacionados en el artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

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 Emplea de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.

EXCLUSIONES:

- a. No poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas, o padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo ofertado.
- b. Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- c. Estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

1. 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 en los tres meses siguientes a su finalización cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa.

No estarán obligados a participar en dichas acciones quienes acrediten que en los seis meses anteriores a la contratación han realizado alguna acción de orientación con una Oficina Emplea, con una entidad local o con una entidad vinculada o dependiente de esta última.

- 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 y derivadas por la entidad beneficiaria, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. 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.
- 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.

2. Las personas que estén participando en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de esta orden no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en el mismo programa de otra entidad, ni en el Programa Talleres+ de la misma u otra entidad, establecido mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

3. 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.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas en participar en esta acción dirigirán sus solicitudes de participación (ANEXO I) a la Alcaldía del Ayuntamiento de SAÚCA y se presentarán en el Registro General este Ayuntamiento, o a través del registro electrónico del Ayuntamiento inserto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://aytosauca.org>), o bien mediante alguno de los procedimientos que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir de su publicación. Asimismo, las Bases de la Convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia documento identificativo del/la solicitante.
- Fotocopia tarjeta de demanda de empleo del/la solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.



- Certificado de prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.
- Fotocopia del Libro de Familia, en el caso de tener cargas familiares.
- Certificado de convivencia.
- Acreditación de la situación de discapacidad, IL, autismo, así como de la condición de dependiente o cuidador, en su caso, mediante Informe, Certificado o Resolución de reconocimiento de la misma, emitidos por centros, organismos, o entidades públicos/as.
- Acreditación de ser víctima de violencia de género, en su caso, mediante la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 (B.O.E.: 10/12/2008)
- Justificantes que acrediten los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar: última declaración del I.R.P.F.; certificación emitida por el SEPE en el caso de personas desempleadas. Certificado de la TGSS en caso de pensionistas.
- Informe de los Servicios Sociales que acrediten la situación de exclusión social.
- Cualquier otra documentación que se 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.

SEXTA.- SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento solicitará a la Oficina de Empleo de referencia un listado cerrado y priorizado con las personas candidatas, de acuerdo con el baremo que se establezca a través de Circular de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, publicada en el portal de internet de la Administración de la Junta de Castilla La Mancha (www.castillalamancha.es)

El Ayuntamiento contratará a las personas candidatas conforme al orden establecido en el listado remitido por la Oficina de Empleo de referencia. En caso de que no se pudiera proceder a la contratación de una persona propuesta por la Oficina de Empleo por causas imputables a la persona, se podrá alterar el orden establecido, previa comunicación por escrito a la Oficina de Empleo, con la constancia de la persona afectada.

SÉPTIMA.- RÉGIMEN JURIDICO

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Orden Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo; así como en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones



legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación a los efectos y resolución del contrato será la Jurisdicción social.

Contra la Convocatoria y sus Bases, que agota la vía administrativa, podrá formularse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara, o, a su elección, al que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

OCTAVA.- FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA

Cofinancian: Unión Europea a través del FSE+, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y Diputación Provincial de Guadalajara.

La presente acción es objeto de cofinanciación a través del Programa Operativo Regional FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha.



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

En Saúca, el Alcalde Eduardo Álvarez Feito a 22 de mayo de 2026



Anexo I

SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA VULNERABLE, Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO LÍNEA 1, COFINANCIADO POR EL FSE + EN EL MARCO DE LA ORDEN 46/2026, DE 7 DE ABRIL, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA DE 2026.

Don	
NIF:	

Con domicilio en:

Vía		nº		BL		P		P	
Población:		CP		Teléfono					
Provincia		mail		Móvil					

Ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Saúca, 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 dos trabajadores para el proyecto de «MANTENIMIENTO DEL MEDIO URBANO» encuadrada en el plan de empleo convocado por la Orden 46/2026, DE 7 DE ABRIL, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, para la puesta en marcha del programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria de 2026.

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 SAÚCA
- Que adjunto documentación acreditativa con los méritos exigidos en las bases de la convocatoria. Así mismo, 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 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 los datos que se indican en la solicitud.

Se acompaña junto a la presente solicitud la siguiente documentación requerida en sus bases (marque lo que proceda):

- Anexo II cumplimentado y firmado por todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia documento identificativo del/la solicitante.
- Fotocopia tarjeta de demanda de empleo del/la solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.
- Certificado de prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.
- Fotocopia del Libro de Familia, en el caso de tener cargas familiares.
- Certificado de convivencia.
- Acreditación de la situación de discapacidad, IL, autismo, así como de la condición de dependiente o cuidador, en su caso, mediante Informe, Certificado o Resolución de reconocimiento de la misma, emitidos por centros, organismos, o entidades públicos/as.
- Acreditación de ser víctima de violencia de género, en su caso, mediante la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 (B.O.E.: 10/12/2008)
- Justificantes que acrediten los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar: última declaración del I.R.P.F.; certificación emitida por el SEPE en el caso de personas desempleadas. Certificado de la TGSS en caso de pensionistas.
- Informe de los Servicios Sociales que acrediten la situación de exclusión social.
- Cualquier otra documentación que se considere de interés.

(No serán tenidas en cuenta las circunstancias que no sean acreditadas documentalmente)

Autorizo al Ayuntamiento de SAÚCA 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 SAÚCA 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 en el pie escrito, adjuntando copia de documento que acredite su identidad. EL AYUNTAMIENTO DE SAÚCA 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, de acuerdo con la legislación vigente.

Adjuntando a este impreso un total de ____ hojas

En _____, a ___ de _____ de 2026

EL INTERESADO

Don: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAÚCA



Anexo II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

PARA SU INCLUSIÓN EN LA SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LA SELECCIÓN DE DOS PERSONAS DESEMPLEADAS VULNERABLES, Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO LÍNEA 1, COFINANCIADO POR EL FSE + EN EL MARCO DE LA ORDEN 46/2026, DE 7 DE ABRIL, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA DE 2026.

Don				NIF:			
Con domicilio en:		nº			P		P
Población:			CP		Teléfono		
Provincia		mail			Móvil		

Declaro:

1. QUE COBRO PRESTACIÓN/PENSIÓN/SUBSIDIO/AYUDA (Marque con una X lo que proceda): SI NO
2. Que los miembros de mi unidad familiar y que a continuación se relacionan, perciben individualmente los siguiente ingresos:

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	DNI	INGRESO
TOTAL INGRESO UNIDAD FAMILIAR			

3. Que la unidad familiar tiene los siguientes gastos mensuales:

CONCEPTO	GASTOS
Gastos hipoteca 1ª vivienda (Certificado entidad bancaria)	
Gastos de alquiler de vivienda (pago último recibo y contrato arrendamiento)	
TOTAL INGRESOS NETOS MESAUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR:	

Declaro que son ciertos todos y cada uno de los datos contenidos en esta solicitud. El solicitante y miembros de la unidad familiar abajo firmantes, AUTORIZAN al ayuntamiento de SAÚCA para que pueda recabar al SPEE y al SECLM los datos aquí



declarados al objeto de comprobar la veracidad de los mismos.

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 SAÚCA 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 en el pie escrito, adjuntando copia de documento que acredite su identidad. EL AYUNTAMIENTO DE SAÚCA 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, de acuerdo con la legislación vigente.

En SAÚCA, a ___ de _____ de 2026

EL INTERESADO y FAMILIARES

*Se exigirá la presentación de la documentación justificativa de la situación económica y familiar declarada en este anexo II caso de ser seleccionado. En el supuesto de no presentación o falsedad de los datos recogidos será excluido automáticamente del proceso de selección.

** Recordamos que serán obligaciones de las personas contratadas como consecuencia de este proceso selectivo:

- 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 en los tres meses siguientes a su finalización cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa. No estarán obligados a participar en dichas acciones quienes acrediten que en los seis meses anteriores a la contratación han realizado alguna acción de orientación con una Oficina Emplea, con una entidad local o con una entidad vinculada o dependiente de esta última.
- 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 y derivadas por la entidad beneficiaria, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. 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.
- 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.

2. Las personas que estén participando en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de esta orden no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en el mismo programa de otra entidad, ni en el Programa Talleres+ de la misma u otra entidad, establecido mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la

Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

3. 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.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

NOMBRAMIENTO PERSONAL FUNCIONARIO**1406**

Por Resolución de Alcaldía número 0290-2026 de fecha 26 de mayo de 2026, se acuerda el nombramiento en propiedad como funcionarios de carrera en plaza de Alguacil operario de Servicios múltiples (Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clasificación Personal de Oficios, grupo C, subgrupo C2), al personal funcionario que se relaciona a continuación:

Nombre y apellidos	Adscripción definitiva del puesto
Daniel Rojo Gómez	Puesto nº4 Alguacil- operario de Servicios Múltiples
Régimen	Personal Funcionario
Unidad/Área	Servicios Generales.
Categoría profesional	Grupo de Titulación Subgrupo C2 de funcionarios.

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Trijueque (Guadalajara) a 26 de mayo de 2026. El Alcalde- Presidente Javier Vela Valderas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL

1407

El Pleno del Ayuntamiento de Uceda, en Sesión ordinaria celebrada en fecha 14 de mayo de 2026, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la prestación del servicio de Escuela Infantil 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 mayo de 2026. El Alcalde-Presidente Fdo.: D. Domingo Canfrán
Ajo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

COMISION LOCAL DE PASTOS

1409

D. JOSE LUIS PALMERO FERNANDEZ, ALCALDE PRESIDENTE del Ayuntamiento de VALDEPEÑAS DE LA SIERRA (GUADALAJARA), HAGO SABER:

Que en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2026, el Pleno de Valdepeñas de Sierra acordó unánimemente ratificar la nueva composición de la Comisión Local de Pastos de Valdepeñas de la Sierra, administradora de éstos en todo su término municipal, siendo tal composición la detallada a continuación:

1. PRESIDENTE: JOSE LUIS PALMERO FERNANDEZ, ALCALDE.
2. SECRETARIO: MONICA LOPEZ MAYA SOPEÑA
3. VOCALES (PROPIETARIOS-AGRICULTORES):
 - o JOSE BORLAF HERRANZ
 - o ROBERTO PRIETO BELLO
 - o RODOLFO MARTIN LARA
4. VOCALES (GANADEROS):
 - o ANGEL JOSE MARTIN CEBRIAN
 - o MARIO CEBRIAN AGUADO
 - o ALEJANDRO MARTIN MORALES

Lo que se publica en valdepeñas de la sierra, a 26 de mayo de 2026, El Alcalde,
José Luis Palmero Fernández.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACION INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE VALLADO Y LIMPIEZA DE SOLARES

1408

El Pleno del Ayuntamiento de Valdepeñas de la Sierra en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2026 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de limpieza y vallado de solares y de la numeración de sus fincas, y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Valdepeñas de la Sierra a 26 de mayo de 2026, El Alcalde, D. JOSE LUIS
PALMERO FERNANDEZ

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBRA

ADJUDICACIÓN BAR PISCINA MUNICIPAL 2026

1410

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 131 de fecha 27 de mayo de 2026 el expediente de concesión del uso privativo del siguiente bien de dominio público:

Concesión uso privativo de dominio público de un espacio de 150m³, bar con terraza en piscina municipal, sito en C/ Estación, 38 por un período inicial de 1 año, con posibilidad de prórroga por otro año, conforme a los pliegos.



Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-



administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

En Yebra, a 27 de mayo de 2026. El Alcalde Don Juan Pedro Sánchez Yebra