



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 81, fecha: jueves, 30 de Abril de 2026

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

Cod. Verificación:0e6c69d66dd2d4b6b54b805a2b95eac3b71461d3

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO A1 VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS. BOP-GU-2026 - 1136

PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DE LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA A LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LA CAMPIÑA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS A DESARROLLAR POR ARQUITECTO. BOP-GU-2026 - 1135

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACION INICIAL DE EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITOS Nº 2/2026 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR BOP-GU-2026 - 1137

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

NOTIFICACIÓN Y EMPLAZAMIENTO BOP-GU-2026 - 1138

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA COMPETITIVA A ASOCIACIONES CULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO 2026 BOP-GU-2026 - 1142

APROBACIÓN DE PADRONES PRECIOS PÚBLICOS ESCUELAS MUNICIPALES DE CULTURA ABRIL 2026 BOP-GU-2026 - 1141

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGULAN LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DINERARIAS DE LA CONCEJALÍA DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES DEL EJERCICIO 2026 BOP-GU-2026 - 1140

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGULAN LAS TARJETAS MONEDERO BONOS SOCIOECONÓMICOS PARA NECESIDADES BÁSICAS Y GARANTÍA SOCIAL INFANTIL DE LA CONCEJALÍA DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES DEL EJERCICIO 2026 BOP-GU-2026 - 1139

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO BOP-GU-2026 - 1143

AYUNTAMIENTO DE HUEVA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES BOP-GU-2026 - 1144

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LA TASA POR USO DEL VIVERO DE MICRO-EMPRESAS. BOP-GU-2026 - 1145

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026 BOP-GU-2026 - 1146

AYUNTAMIENTO DE YEBES

SERVICIOS MÍNIMOS HUELGA ESCUELA INFANTIL BOP-GU-2026 - 1147



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO A1 VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS.

1136

SUMARIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, del Ayuntamiento de Alovera, de fecha 27 de abril de 2026, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas, de conformidad con la Plantilla de Personal y la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025, publicada en BOP de fecha 30 de diciembre de 2025, se convoca proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición, la provisión de 1 plaza de Arquitecto, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento con sujeción a las bases aprobadas y que a continuación se transcriben.

TEXTO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de abril de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Arquitecto, vacante en este Ayuntamiento de Alovera, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO A1 VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de Arquitecto, mediante acceso libre, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alovera

2. Características de la Plaza

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la



Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley y están encuadradas en la Escala de Administración Especial Subescala Técnica, Puesto de Trabajo: Arquitecto Grupo A, Subgrupo A1 con nivel de complemento de destino 24.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en:

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- La Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.
- El Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alovera.

TERCERA.- TAREAS DEL PUESTO

Las tareas más significativas a desempeñar en el puesto de trabajo, son las recogidas en la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera, y sus modificaciones posteriores, que se pueden consultar en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 215, de fecha viernes 10 de noviembre de 2025.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión del título académico de GRADO (+ Master habilitante para la profesión de arquitecto de acuerdo con la Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio) o LICENCIATURA EN ARQUITECTURA, con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En todo caso la equivalencia u homologación de titulación deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- f. Ingresar a favor dentro del Ayuntamiento de Alovera, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de veintinueve euros (29,00 €), en concepto de tasa por derechos de examen. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora de la tasa, los sujetos pasivos que acrediten figurar como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de la convocatoria, tendrán una reducción del 75% de la tasa. Para el disfrute de esta bonificación se deberán reunir los requisitos recogidos en la ordenanza reguladora. Igualmente, tendrán una reducción del 50% de la tasa, quienes, en la fecha de presentación de la solicitud, tengan reconocida la condición de miembro de familia numerosa de categoría general, y una reducción del 75% de la tasa quienes posean la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial. El reconocimiento de tales condiciones deberá ser acreditadas mediante certificado o copia compulsada del título vigente expedido por la administración competente. Los anteriores beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo.

El abono de los derechos de examen se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta: ES76 2100 8764 8222 0003 9627. Debiendo constar el nombre y apellidos de la persona interesada y la denominación de la plaza de la convocatoria en el concepto de la transferencia. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora

Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes (Anexo I) y hoja de auto baremación de méritos (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que



reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza, así como el justificante de pago de la tasa correspondiente, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>) 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los Anexos I y II, junto con el justificante de pago de la tasa, se deberán acompañar con la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

Además, para poder valorar los méritos de la fase de concurso, a la documentación anteriormente referida, se deberá acompañar:

- Certificado de las administraciones públicas en las que se han prestado servicios, acreditativos del puesto, de la categoría y duración de los mismos.
- Copia (una vez seleccionado se requerirá original o copia autenticada) de certificados o diplomas de superación de los cursos de formación, master o cursos de post-grado, acreditados, en los que se especifiquen el número de horas y los contenidos de los mismos.

No se valorarán los periodos de experiencia laboral en los que no se pueda agrupar dicha experiencia en bloques de treinta días.

Concluido el plazo para la presentación de solicitudes no podrá aportarse nueva documentación relativa a la valoración de méritos de la fase de concurso.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

La presentación de la solicitud en el modelo recogido en el Anexo I, supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES



6.1. Requisitos

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes, además de la presentación de la documentación indicada en la base quinta, manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que conste acreditado el abono de los derechos de examen en dicho plazo.

6.2. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

El plazo de subsanación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>), y que contendrá, además el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la fase de oposición. Así como la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión en ese caso.

6.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y de excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, será determinante a los efectos de posibles recursos o impugnaciones.

En el supuesto, de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

6.4. Admisión excepcional a las pruebas

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos o excluidos a la que se refiere el apartado 2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud, mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen conforme a la base 4. A dicho fin, el Tribunal resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el plazo más breve a la



Alcaldía, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. Composición del Tribunal

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, de conformidad con lo dispuesto en El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por los siguientes miembros:

- **PRESIDENTE:** Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- **VOCALES:**
 - Un funcionario de carrera designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Tres funcionarios de Carrera designados por la Alcaldía.
- **SECRETARIO:** Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía. Actuará con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los Miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, deberá efectuarse en el plazo de quince días desde que sea solicitada por el Ayuntamiento. Si no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal, la Alcaldía lo designará directamente.

7.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.



Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.3. Abstención

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

7.4. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.6. Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, conforme a lo preceptuado en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

OCTAVA.- PRUEBA SELECTIVA

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre, pudiendo sumar como total en ambas fases un máximo de 100 Puntos.

Fase de Oposición.- máximo 80 puntos:

Primer Ejercicio, máximo 50 puntos: Este ejercicio constará de dos partes.

Primera Parte.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal compuesto por ochenta preguntas basadas en el contenido del temario recogido en el Anexo III, en un tiempo máximo de noventa minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará a razón



de 0,25 puntos, la pregunta no contestada o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,085 puntos.

El cuestionario incluirá diez preguntas de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las ochenta preguntas que integran el ejercicio.

Esta primera parte se valorará con 20 puntos. Esta parte tiene carácter eliminatorio, siendo necesario obtener al menos una puntuación mínima de 10 puntos.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación.

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

Segunda Parte.- Consistirá en desarrollar por escrito, tres temas del temario incluido en el Anexo III, extraídos al azar de la siguiente forma:

Se desarrollará un tema, de los dos extraídos al azar, de la Parte Común del temario.

Se desarrollarán dos temas, de los cuatro extraídos al azar, de la Parte Específica del temario.

El desarrollo de los tres temas, se realizará en un tiempo máximo de dos horas.

En este ejercicio se valorará la ortografía y corrección gramatical, la facilidad y el nivel de formación general y de conocimiento, la presentación, la coherencia interna, el orden y claridad en la estructura, la capacidad de síntesis e integración y claridad de ideas en la redacción, con un máximo de 3 puntos, y los conocimientos, la utilización del marco conceptual adecuado y el uso de las normas y referencias actualizadas y adecuadas, con hasta 7 puntos por cada tema.

Esta segunda parte se valorará con 30 puntos, 10 puntos por tema. Esta parte tiene carácter eliminatorio, siendo necesario obtener al menos una puntuación mínima de 5 puntos por cada tema.

La puntuación media se obtendrá mediante media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Sin embargo, cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal en los ejercicios de la oposición existe una diferencia de 3 o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 3 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones



máxima y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Segundo Ejercicio: Constará en la resolución por escrito, de uno o varios supuestos prácticos en un tiempo máximo de 2 horas, relacionados con el temario de la Parte Específica.

Esta prueba será puntuable hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia o libros de consulta de los que acudan provistos.

La puntuación final de la fase de oposición será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios primero y segundo de la oposición, más la calificación obtenida en la fase de concurso.

Los aspirantes que no hayan superado la Fase de Oposición no pasarán a la fase de Concurso de Méritos.

Fase de Concurso.- máximo 20 puntos:

Se valorará de acuerdo con el baremo de méritos que se detallan:

1.- Experiencia Profesional

- Servicios efectivos prestados como Arquitecto en cualquier Administración Pública, personal funcionario, Escala de Administración Especial Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, a razón 0,35 puntos por mes completo de servicio en otras Administraciones Públicas hasta un máximo de 10 puntos.

2.- Formación

- Por formación académica:
Se valorará la realización de cualquier Master oficial (que no sea requisito para el ejercicio profesional) o curso de Post-grado, relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, a criterio del Tribunal, 5 puntos por Master o curso de Post-grado realizado, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por realización de cursos:
Se valorará la realización de cursos de formación, realizados a partir del 01-01-2020, de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Federaciones de Municipios y Provincias, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos en el marco de la Formación Continua y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollaren el puesto de trabajo, a criterio del Tribunal, así como los relacionados con la prevención de riesgos laborales y la igualdad de



género entre hombre y mujeres hasta un máximo de 5 puntos. La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,70 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 1 punto.
- Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas del mismo, se puntuarán con 0,10 puntos.

Los méritos alegados se acreditarán mediante título, certificación o diploma, expedidos por la Corporación u Organismo correspondiente público o privado. Se admitirán copias de los referidos documentos, y una vez seleccionado se aportarán originales o copias autenticadas.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La autobaremación vinculará la revisión de los méritos que el Tribunal hará con posterioridad una vez presentada la justificación documental de los mismos por parte de los candidatos, de tal manera que el Tribunal no podrá asignar una puntuación superior a la recogida en la auto baremación, ni podrá tampoco tener en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de la justificación documental, ni aquellos no considerados por los candidatos en su auto baremación.

NOVENA.- FECHA, LUGAR Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>), con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 72 horas si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes.



Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, en el procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el Art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 19 de marzo.

DECIMA.- CALIFICACION

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán utilizarse para superar la fase de oposición, quedando eliminados los aspirantes con calificaciones inferiores que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto puedan considerarse que han superado la oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista definitiva de los aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación final, el orden prelación se establecerá atendiendo a la mejor puntuación en el segundo ejercicio, y posteriormente en el primer ejercicio. Si persistiera, se acudiría a quién mayor puntuación tenga en el apartado de experiencia de la fase de concurso, y si continua, quién mayor puntuación tenga en el apartado de formación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de



convocatoria.

DÉCIMO PRIMERA.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que no obtengan la calificación de aprobados, según lo indicado en la base décima, y que por tanto no cubran las plazas ofertadas, formarán una bolsa de trabajo para sustituciones y para ocupar puestos de nueva creación de las mismas características durante el plazo de tres años, de forma interina.

DÉCIMO SEGUNDA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera por la Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera en uso de sus competencias.

DÉCIMO TERCERA.- TOMA DE POSESIÓN

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde la publicación del nombramiento en el Tablón de Anuncios Municipal, conforme a lo prevenido en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

Para la toma de posesión los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horario de ocho de la mañana a tres de la tarde, debiendo prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuviesen realizando.

Quienes, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento concedido.

Asimismo, desde el momento de la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

LA ALCALDESA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO A1, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____ CP ____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____,

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las bases y aceptando las mismas, para la convocatoria de una plaza de Arquitecto Funcionario A1 del Ayuntamiento de Alovera, reúno todos los requisitos indicados en las mismas.

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza:

A la presente solicitud se acompaña (marcar lo que proceda):

- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- Fotocopia del título académico.
- Hoja de auto baremación de méritos.
- Méritos a valorar.

Alovera, a ___ de _____ de 2.02__

(firma del interesado/a)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA



ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____, efectúa la siguiente auto baremación de méritos a efectos de la fase de concurso de la convocatoria de una plaza de Arquitecto del Ayuntamiento de Alovera.

1.- Experiencia Profesional

- Servicios efectivos prestados como Arquitecto en cualquier Administración Pública, personal funcionario, Escala de Administración Especial Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, a razón 0,35 puntos por mes completo de servicio en otras Administraciones Públicas hasta un máximo de 10 puntos.

Admon. Pública	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo Total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total: Meses								
Puntuación Total 1 (0,35 puntos x mes completo, 10 puntos máximo):								
Puntuación Total Experiencia Profesional (Total 1) (Máximo 10 puntos)								

2.- Formación

- Por formación académica se valorará la realización de cualquier Master oficial (que no sea requisito para el ejercicio profesional) o curso de Post-grado, relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, a criterio del Tribunal, 5 puntos por Master o curso de Post-grado realizado, hasta un máximo de 5 puntos

Titulación Académica 1	
Titulación Académica 2	
Puntuación Total 2 (Total cursos, 5 puntos por titulación, 5 puntos máximo):	

- Por realización de cursos de formación realizados a partir del 01-01-2020.

NUMERO	DENOMINACION DEL CURSO	TOTAL HORAS CERTIFICADAS
1		
2		



3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
DURACION DEL CURSO	Nº DE CURSOS	PUNTUACION POR CURSO	PUNTUACION
Sin número de horas		0,10 puntos por curso	
Hasta 20 horas		0,50 puntos por curso	
Entre 21 y 50 horas		0,60 puntos por curso	
Entre 51 y 100 horas		0,70 puntos por curso	
Entre 101 y 200 horas		0,80 puntos por curso	
Más de 200 horas		1 punto por curso	
Puntuación Total 3 (Total cursos, máximo 5 puntos):			
Puntuación Total Formación (Total 2 + Total 3) (Máximo 10 puntos)			
Puntuación Total (Total 1 + Total 2 + Total 3) (Máximo 20 puntos)			

Alovera, a ___ de _____ de 2.02__

(firma del interesado)



ANEXO III

TEMARIO

PARTE COMUN

Tema 1. La Constitución Española de 1978 estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Constitución española de 1978 (II): el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 3. La Unión Europea: origen y evolución. Organización y competencias.

Tema 4. La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones: las Cortes de Castilla-La Mancha; el Consejo Consultivo; El Gobierno y la Administración Regional.

Tema 6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento.

Tema 7. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 8. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Reglamentos y Ordenanzas Locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. El personal al servicio de la Administración Pública. Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 10. El Sector Público Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 11. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Actos administrativos. Eficacia. Nulidad y



anulabilidad. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de revisión. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 15. El ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 16. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 17. El actual acuerdo económico y social de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Alovera. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

PARTE ESPECIFICA

Tema 19. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 20. Real Decreto Legislativo 7/ 2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 21. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Planes de Ordenación del Territorio y Proyectos de Singular Interés: Objeto, determinaciones, documentación, elaboración, aprobación y efectos.

Tema 22. Los planes generales en Castilla-La Mancha. Planes de Ordenación Municipal y Planes de Delimitación de Suelo Urbano: Objeto, determinaciones, documentación, aprobación y efectos.

Tema 23. Los planes de desarrollo e instrumentos urbanísticos de apoyo en Castilla La Mancha: Planes Parciales; Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos; Estudios de Detalle. Objeto, determinaciones, documentación, aprobación y efectos.

Tema 24. Los Planes Especiales en Castilla-La Mancha: Objeto, determinaciones,



documentación, aprobación y efectos.

Tema 25. La clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha (I). Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: régimen urbanístico del suelo rústico.

Tema 26. La clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha (II). Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: régimen urbanístico del suelo urbano y urbanizable. Áreas de reparto y aprovechamiento tipo.

Tema 27. La intervención pública en el mercado inmobiliario en Castilla-La Mancha. Patrimonios públicos de suelo, derechos de superficie, derechos de tanteo y retracto.

Tema 28. Parcelaciones y reparcelaciones. Parcelación Urbanística. Indivisibilidad de fincas y parcelas. Reparcelación. Definición. Criterios. Reparcelación económica. Reparcelación voluntaria y forzosa.

Tema 29. La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras: la gestión directa y la gestión indirecta.

Tema 30. La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Los Programas de Actuación Urbanizadora.

Tema 31. Los Proyectos de Urbanización. Gastos de urbanización. Cuotas de Urbanización. La retasación. Recepción de las obras de urbanización. El deber de conservación de la urbanización.

Tema 32. La expropiación por razones de urbanismo en Castilla La Mancha. El Jurado Regional de Valoraciones.

Tema 33. El incumplimiento del deber de edificar. La venta y la sustitución forzosas. Los Programas de Actuación Edificadora.

Tema 34. Accesibilidad en los instrumentos de planeamiento urbanístico. Accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Normativa. Condiciones mínimas de accesibilidad en los espacios públicos urbanizados y zonas de uso peatonal. Itinerarios accesibles. Elementos de urbanización accesibles. Condiciones exigibles a las obras en la vía pública.

Tema 35. Urbanizaciones. Viales. Pavimentación. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario Urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 36. El uso, conservación y mantenimiento de edificios. Normativa de aplicación. Documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Tipos de mantenimiento y su control.



Tema 37. El deber de conservación y rehabilitación de las obras de edificación y bienes inmuebles. El Informe de Evaluación de Edificios.

Tema 38. Situación legal de ruina. Procedimiento y tramitación. Ordenes de ejecución de obras de conservación e intervención. Procedimiento y tramitación.

Tema 39. Procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Certificación energética de un edificio, de nueva construcción y existente. Normativa de aplicación en Castilla La Mancha.

Tema 40. El Plan de Ordenación Municipal de Alovera (I). Normativa urbanística general: Normas de carácter general, Régimen urbanístico del suelo y sistemática de desarrollo de las determinaciones de Planeamiento

Tema 41. El Plan de Ordenación Municipal de Alovera (II). Normativa urbanística general: Normas Generales de usos y actividades. Normas generales para la Regulación de la Edificación.

Tema 42. El Plan de Ordenación Municipal de Alovera (III). Normativa específica para las distintas clases de suelo (urbano, urbanizable y rústico) Las áreas de reparto y los aprovechamientos tipo de los distintos suelos.

Tema 43. Disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Actos sujetos a licencia. La declaración responsable y la comunicación previa. Procedimientos. Licencias urbanísticas. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas.

Tema 44. Disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 45. Obras e instalaciones en espacios libres de uso público. Autorizaciones administrativas. Procedimiento. Ordenanza municipal reguladora en el municipio de Alovera.

Tema 46. Ordenanzas municipales: Ordenanza reguladora de actividades publicitarias. Ordenanza reguladora de terrazas y otras instalaciones especiales con finalidad lucrativa al aire libre desarrollada por establecimientos de restauración y hostelería. Ordenanza de protección contra la contaminación acústica y térmica.

Tema 47. Legislación en materia de evaluación de impacto ambiental aplicable en Castilla-La Mancha. La evaluación ambiental de proyectos, planes y programas. El Estudio de Impacto Ambiental. La Declaración del Impacto Ambiental. Procedimientos de evaluación de impacto ambiental ordinario y simplificado.

Tema 48. Valoraciones urbanísticas (I). Conceptos básicos. Objeto y finalidad de la valoración. Principios de la valoración. Métodos de valoración: coste, comparación, actualización y residual. Criterios de valoración de suelos urbanos y urbanizables. Valoración de las construcciones.



Tema 49. Valoraciones urbanísticas (II). Marco legal de las valoraciones urbanísticas. El reglamento de valoraciones de la ley de suelo y rehabilitación urbana. Valoración del suelo en situación de urbanizado.

Tema 50. Valoraciones urbanísticas (III). Marco legal de las valoraciones urbanísticas. El reglamento de valoraciones de la ley de suelo y rehabilitación urbana. El régimen de las valoraciones en función de su objeto. Valoración del suelo en situación de suelo rural.

Tema 51. Legislación vigente en materia de patrimonio cultural. Concepto de patrimonio cultural. Patrimonio inmaterial. El papel de las administraciones y los particulares. Deber de conservación y uso. Las instituciones consultivas.

Tema 52. La protección jurídica de los bienes inmuebles del patrimonio cultural: bien de interés cultural; bien de interés patrimonial; elemento de interés patrimonial. Entornos de protección. Inventario y catálogo del patrimonio cultural de Castilla-La Mancha. Procedimiento y efectos de la protección.

Tema 53. Intervenciones y autorizaciones en el patrimonio arqueológico y paleontológico. Las intervenciones pluridisciplinarias. La documentación previa a la intervención en bienes inmuebles. Los Planes directores.

Tema 54. Las propiedades administrativas: el dominio público local y los bienes patrimoniales. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 55. La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación. El procedimiento expropiatorio. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La garantía patrimonial, en particular, la reversión de bienes expropiados. Las expropiaciones especiales.

Tema 56. 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: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Tema 57. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 58. La ley de Ordenación de la Edificación (I). Normativa reguladora. Objeto y ámbito de aplicación. Aplicación a las administraciones públicas. Agentes de la edificación. Garantías y Seguros.

Tema 59. La ley de Ordenación de la Edificación (II). Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos. El proyecto. La recepción de la obra. El libro del edificio.



Tema 60. Accesibilidad en el entorno construido. La accesibilidad universal y los ajustes razonables. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad DB SUA-9 Accesibilidad. Ley 1/1994, de 24 de mayo, de Accesibilidad y Eliminación de Barreras en Castilla La Mancha. Decreto 158/1997 de 2 de diciembre, del Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 61. Seguridad contra incendios en los edificios: Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. DB-SI. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 62. Código Técnico de la Edificación (I): Parte I. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 63. Código Técnico de la Edificación (II): Documentos Básicos de Seguridad Estructural DB-SE. Documentos Básicos de Seguridad de Utilización (DB-SUA-1 a DB-SUA-8). Documento Básico de seguridad frente al ruido (DB-HR)

Tema 64. Código Técnico de la Edificación (III): Documentos Básicos de Salubridad DB-HS. Documentos Básicos de Ahorro de Energía DB-HE. El reglamento de instalaciones Salubridad, Calidad del aire interior. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Ordenanzas municipales al respecto de evacuación de humos e instalación de aparatos de aire acondicionado.

Tema 65. El Informe de Evaluación de Edificios en Castilla-La Mancha. El Registro de Informes de Evaluación de Edificios de Castilla-La Mancha.

Tema 66. El Procedimiento básico para la certificación energética de los edificios. Normativa de aplicación. Aplicación a edificios pertenecientes u ocupados por las Administraciones Públicas. Edificios de consumo de energía casi nulo.

Tema 67. Demoliciones. Movimiento de tierras y entibaciones. Acondicionamiento del terreno. Excavaciones, rellenos y gestión del agua. Procedimientos de mejora o refuerzo del terreno.

Tema 68. Cimentaciones: Clasificación. Materiales, elementos y sistemas. Prescripciones técnicas, estudios geotécnicos y normativa de aplicación. Ejecución y control de calidad. Mantenimiento y reparación.

Tema 69. Estructuras: Clasificación. Materiales, elementos y sistemas. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Ejecución y control de calidad. Mantenimiento y reparación.

Tema 70. Cerramientos, fachadas y cubiertas: Definición y clasificación. Materiales. Ejecución y control. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Divisiones interiores. Definición y clasificación. Materiales. Ejecución y control. Revestimientos



de suelos, paredes y techos. Definición y clasificación. Materiales. Ejecución y control. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

Tema 71. Divisiones interiores y revestimientos de paredes, suelos y techos: Definición y clasificación. Materiales. Ejecución y control. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

Tema 72. Ahorro de energía y confort térmico: Sistemas de aislamiento. Ejecución y control de calidad. Normativa de aplicación. Patología y soluciones a las mismas. Instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria. Sistemas tendentes al ahorro energético en los edificios: Tipos, descripción. Edificio pasivo. Concepto de passivhaus.

Tema 73. Instalaciones de abastecimiento de agua potable y de saneamiento: Redes. Acometidas. Esquemas generales. Elementos de las instalaciones. Separaciones con otras instalaciones. Ahorro de agua. Ejecución, mantenimiento y reparación. Puesta en servicio. Criterios sanitarios según normativa vigente.

Tema 74. Instalaciones eléctricas de baja tensión: elementos y criterios de diseño. El Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Tipos de suministros. Locales de características especiales. cometidas. Instalaciones de enlace, interiores y en locales de pública concurrencia previstas en las instrucciones técnicas complementarias del REBT.

Tema 75. Patología en edificación: cimentación, estructura, forjados, fachadas, cubiertas, carpinterías, revestimientos y en instalaciones. Causas más frecuentes y sistemas de reparación. Sistemas de apeos en la edificación.

Tema 76. La seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa reguladora. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Aplicación de la prevención de los riesgos laborales a las obras de construcción. El Libro de Incidencias. El aviso previo. El Estudio de Seguridad y Salud y el Estudio Básico de Seguridad y Salud. El Plan de Seguridad y Salud. El coordinador de seguridad y salud.

Tema 77. Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor, del poseedor y del gestor de residuos de construcción y demolición. Actividades de valorización de residuos. Actividades de eliminación de residuos. Actividades de reutilización de residuos. Planificación sobre los residuos de construcción y demolición. Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero y Orden 2726/2009 de 16 de julio. Residuos que contengan amianto, referencias al Real Decreto 396/2006 de 31 de marzo.

Tema 78. Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. El plan de autoprotección: elaboración, implantación, mantenimiento y su revisión. Su contenido mínimo.

Tema 79. La Calidad de la Edificación. El Control de Calidad del Proyecto y de la ejecución de la Obra. El marcado CE de los productos de construcción. Laboratorios de Ensayos y Entidades para el Control de Calidad de la Edificación: acreditación,



normativa reguladora, conceptos, áreas de acreditación.

Tema 80. Las Viviendas con protección pública en Castilla-La Mancha. Calificación y/o declaración provisional y definitiva. Precio máximo de venta. Renta máxima de las viviendas con protección pública destinadas al alquiler.

Tema 81. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Programas de Ayudas en materia de rehabilitación residencial y vivienda social. Actuaciones objeto de subvención. Beneficiarios directos y destinatarios últimos de las ayudas. Los Agentes Gestores de la Rehabilitación en Castilla-La Mancha. El Libro del Edificio Existente para la rehabilitación.

Tema 82. Conceptos generales sobre el derecho civil en los inmuebles: derechos reales de usufructo, de servidumbre, de garantía, de tanteo y retracto; propiedad y dominio; la comunidad de bienes; la propiedad horizontal y su régimen jurídico. Derecho de superficie.

Tema 83. Las servidumbres en la edificación: conceptos, características y clasificación; adquisición y extinción; servidumbre en materia de aguas, de paso, de medianería, de luces y vistas.

Tema 84. Los Contratos del Sector Público: Naturaleza jurídica. Partes en el contrato. La capacidad y solvencia del órgano de contratación y el empresario. Objeto de los contratos. Precio.

Tema 85. Preparación de los contratos: La Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de invalidez.

Tema 86. Ejecución y modificación de los contratos: Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

Tema 87. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras. Clasificación. Presupuesto base de licitación. Valor estimado del contrato. Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato. Certificaciones.

Tema 88. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de concesión de servicios públicos. Contrato de suministros. Contratos de servicios. Contratos mixtos.

Tema 89. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 90. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.>>

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



[<http://alovera.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Alovera, a 28 de abril de 2026. LA ALCALDESA. MARIA PURIFICACIÓN TORTUERO
PLIEGO.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DE LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA A LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LA CAMPIÑA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS A DESARROLLAR POR ARQUITECTO.

1135

El Pleno del Ayuntamiento de Alovera en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2025, acordó facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para la firma de la adenda de prórroga y modificación del Convenio y de cuantos otros documentos sean precisos para la ejecución de este Acuerdo.

Vista la solicitud de prórroga del convenio de encomienda de gestión, enviado el día 16 de marzo de 2026, adjuntando convenio de prórroga.

Vista la Resolución de la Mancomunidad de Servicios La Campiña de fecha 9 de abril de 2026, aprobando la Adenda, obrante en su expediente 24/2023, en la relación con la prórroga de la encomienda de gestión del servicio de Arquitecto con el Ayuntamiento de Alovera, un día a la semana desde el 8 de abril de 2026 al 07 de julio de 2026, siendo la resolución literal a la prórroga la siguiente:

<<PRIMERO.- Prorrogar la encomienda de gestión a la Mancomunidad de Servicios de La Campiña para la prestación de los servicios técnicos a desarrollar por Arquitecto en el Ayuntamiento de Alovera por plazo de 3 meses, desde el día 8 de abril de 2026 hasta el día 7 de julio de 2026.

SEGUNDO.- Modificar las cláusulas sexta y séptima de la prórroga del Convenio de encomienda de gestión a la Mancomunidad de Servicios de La Campiña para la prestación de los servicios técnicos a desarrollar por Arquitecto en el Ayuntamiento de Alovera, en los términos especificados en el texto definitivo de la adenda de prórroga y modificación del citado Convenio.

TERCERO.- Aprobar el texto definitivo de la adenda de prórroga y modificación del Convenio de encomienda de gestión a la Mancomunidad de Servicios de La Campiña para la prestación de los servicios técnicos a desarrollar por Arquitecto en el Ayuntamiento de Alovera.

CUARTO.- Aprobar y disponer el gasto derivado de la prórroga y modificación acordadas por importe de DOS MIL SEISCIENTOS EUROS CON CERO CENTIMOS (2.600,00€) con cargo a la partida 151.250.00 del estado de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alovera para el ejercicio 2026.

QUINTO.- Comunicar el presente acuerdo a la Mancomunidad de Servicios de La Campiña mediante remisión de resolución, que deberá ser remitida a través del



Sistema de Interconexión de Registros junto con el texto definitivo del Convenio para su aceptación y firma.

SEXTO.- Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para la firma de la adenda de prórroga y modificación del Convenio y de cuantos otros documentos sean precisos para la ejecución de este Acuerdo.

SÉPTIMO.- Publicar el presente Acuerdo, una vez haya sido suscrito entre las partes, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de conformidad con lo previsto en el artículo 11.3.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.>>

En Alovera, a 27 de abril de 2026.- La alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACION INICIAL DE EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITOS Nº 2/2026 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR

1137

Acuerdo del Pleno de fecha 27/04/2026, del Ayuntamiento de Fontanar, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2016 del Presupuesto en vigor,

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 27/04/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº2/2026 que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº2/2026 con la modalidad de transferencia de crédito que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 27/04/2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2026, con la modalidad de transferencias de crédito, con modalidad de gastos de distinta area , de acuerdo al siguiente detalle:

Pro.	Eco.	Descripción	Créditos Iniciales	Baja	Alta
2311	22699	Otros gastos diversos PRAS	3.200,00	1.000,00	
2311	22100	Suministro de electricidad Area PRAS	2.700,00	1.500,00	
2312	22110	Suministro de productos de limpieza aseo Vivienda Tutelada	6.840,00	2.000,00	
920	22201	Comunicaciones postales	5.000,00	2.000,00	
2312	22103	Suministro de combustibles carburantes Vivienda Tutelada	8.100,00	2.500,00	
2312	22699	Otros gastos diversos Vivienda Tutelada	13.500,00	5.000,00	
161	22100	Suministro de electricidad depuradora	15.120,00	5.000,00	
920	22699	Otros gastos diversos Administración General	22.500,00	5.500,00	
151	22706	Estudios y Trabajos Técnicos	9.000,00	7.000,00	
163	22700	Trabajos realizados por otras empresas. Limpieza Viaria	40.000,00	7.000,00	
920	22100	Suministro de electricidad oficinas y almacenes	21.600,00	7.500,00	
2313	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS SAD	19.800,00	8.000,00	
161	25001	Aportaciones a la Mancomunidad de Aguas del Sorbe	80.000,00	15.000,00	



165	22100	Suministro de electricidad Alumbrado Público	85.100,00	16.000,00	
2312	22105	Suministro de alimentos vivienda tutelada	58.500,00	30.000,00	
1621	25002	Aportaciones a la Mancomunidad Vega del Henares	207.750,54	50.000,00	
				165.000,00	
Pro.	Eco.	Descripción	Créditos Iniciales	Baja	Alta
334	22699	Otros gastos Promoción y difusión de la Cultura	54.000,00		142.000,00
337	22799	ocupación del tiempo libre	30.600,00		23.000,00
					165.000,00

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

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

En Fontanar a 28 de abril de 2026. Firmado. El Alcalde. D. Jesús Caballero del Castillo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

NOTIFICACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

1138

De conformidad con lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, Sección Primera de Albacete, en el Procedimiento 73/2026, promovido por la mercantil I-DE REDES ELECTRICAS INTELIGENTES S.A.U., frente a éste Ayuntamiento, se pone en conocimiento de los interesados en el expediente, para que les sirva de notificación y emplazamiento, a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Asimismo, el presente Anuncio de Notificación y Emplazamiento, se publicará además de en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara y en su Tablón de Edictos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Galápagos, 27 de abril de 2026. El Alcalde-Pte. Fdo: Guillermo M. Rodríguez Ruano.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA COMPETITIVA A ASOCIACIONES CULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO 2026

1142

CÓDIGO BDNS: 901714

El Ayuntamiento de Guadalajara, en virtud de las competencias recogidas en el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la promoción de la cultura y equipamientos culturales.

Constituye la finalidad de las subvenciones que se regulan mediante la presente convocatoria el fomento de actividades culturales, mediante la colaboración con los agentes dinamizadores de dichas actividades ubicados en el término municipal de Guadalajara, así como fomentar la creación de otros canales alternativos que, más allá de su programación, permitan el desarrollo de nuevas propuestas culturales o el afianzamiento de otras de reconocida trayectoria.

NORMAS REGULADORAS DE LAS BASES DE CONCESIÓN

PRIMERA: RÉGIMEN JURÍDICO

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Guadalajara para el ejercicio 2026; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara publicada el 14 de marzo de 2016

(<https://www.guadalajara.es/recursos/doc/portal/2017/08/30/2016-ordenanza-general-de-subvenciones-publicas-del-ayuntamiento-de-guadalajara-.pdf>) en el BOP de Guadalajara nº 32 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

SEGUNDA: CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Las subvenciones se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 334.0480.01 (ampliable) destinada al apoyo por parte del Ayuntamiento de Guadalajara a las Asociaciones Culturales para el fomento de actividades de interés público y social que tengan por finalidad el apoyo a las actividades culturales de toda índole que desarrollen las asociaciones de la ciudad en sus distintas vertientes,



correspondientes al Presupuesto del ejercicio 2026 del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, estando prevista esta subvención el PES del Ayuntamiento de Guadalajara 2026-2028, siendo detallada en ella ficha número 95 del texto refundido del mismo (aprobado el 27 de enero de 2026), y cuyo importe asciende a la cantidad de 125.000 €.

El importe de la subvención no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, supere el coste de la actividad a subvencionar ni la cantidad límite fijada en esta convocatoria.

TERCERA: OBJETO, FINALIDAD Y CONDICIONES DE APLICACIÓN.

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones económicas, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, para la realización de actividades culturales durante el año 2026 por Asociaciones cuyo objeto social sea la promoción y/o difusión de la cultura en sus variadas manifestaciones que tengan como destinatario al público en general.

Se entenderá al efecto como proyecto cultural toda aquella propuesta de actividad o programa de actividades de raíz cultural, relacionadas con las artes o las ciencias y con unos destinatarios no restringidos a un determinado grupo social, de edad, etc. Serán desestimados todos aquellos proyectos que incidan en el campo de la educación reglada, de la acción social y de la animación socio-comunitaria.

En consecuencia, podrán ser subvencionables:

- Los proyectos de promoción y difusión cultural y humanística a través de conferencias, exposiciones, jornadas, talleres, recitales de poesía, encuentros de artistas, certámenes, festivales, ciclos y muestras de artes escénicas, música, cine, audiovisual, etc.
- Los proyectos que fomenten el conocimiento del patrimonio histórico, material e inmaterial, de Guadalajara.
- Las representaciones artísticas (teatro, música o danza) en todas sus vertientes, así como la edición de publicaciones de carácter cultural en sus diversos formatos y soportes.
- La conmemoración de aniversarios de personalidades, hechos o entidades dirigidas a la conservación y la difusión de la memoria cultural colectiva.
- Con el fin de facilitar el mantenimiento del tejido asociativo cultural de la ciudad, podrán concederse subvenciones a proyectos cuyo objetivo, debidamente acreditado, sea el estricto mantenimiento operativo de la asociación.

No serán subvencionables:

- Los proyectos que incluyan acciones que supongan la vulneración del ordenamiento jurídico.
- Los proyectos cuyo objeto sea más propio de las actividades de las restantes Concejalías o aquellos cuya propuesta sea redundante respecto de la actividad de la propia Concejalía de Cultura y Patrimonio Histórico.
- Los que persigan fines de lucro.



Se consideran gastos subvencionables, de acuerdo con lo establecido en el Art. 31.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases reguladoras de esta subvención.

En general, lo serán los gastos corrientes derivados del desarrollo de los proyectos o programas a subvencionar y los correspondientes al normal funcionamiento de la Asociación, con arreglo a los siguientes preceptos:

- a. No serán subvencionables los gastos generados por la adquisición de material inventariable que excedan de 500,00 euros, IVA excluido, y de oficina; por intereses deudores, recargos, sanciones administrativas o los derivados de procedimientos judiciales; o los ocasionados por gastos de representación, comidas y vinos, combustibles. Los gastos telefónicos serán subvencionables hasta el 50% de su facturación, siempre que la línea esté a nombre de la entidad solicitante.
- b. La contratación de personal, profesionales o empresarios para la prestación de servicios relacionados con la actividad subvencionada se computará al 100% para el cálculo del importe a subvencionar en el caso de que tengan su domicilio o sede social en el municipio de Guadalajara, y al 80% en caso que su domicilio o sede social no sea del municipio de Guadalajara.
- c. La beneficiaria únicamente podrá subcontratar, total o parcialmente, la actividad, hasta una cantidad que no exceda del 50 por ciento del importe subvencionado. En ningún caso podrá concertarse por la beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades incursas en las circunstancias previstas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, y 68 de su Reglamento.

CUARTA: RÉGIMEN Y BENEFICIARIAS

4.1.- La concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria las personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, con domicilio social en el municipio de Guadalajara, que programen y realicen acciones en materia de cultura dentro del término municipal de Guadalajara, y que se encuentren inscritas como 'Asociación Cultural' en el Registro correspondiente de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha, y en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Guadalajara, dependiente de la Concejalía de Participación Ciudadana. Quedan expresamente excluidas las asociaciones Deportivas, de Alumnos, de Madres y Padres de alumnos, las de Vecinos y todas aquellas que no incluyan de manera expresa la promoción de la cultura entre sus fines.

Además, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- b. Encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Guadalajara.



- c. No podrán recibir subvención con cargo a la presente convocatoria aquellas que, habiendo recibido ayuda con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, o esta no haya sido aprobada y no se haya procedido a su reintegro de acuerdo con las normas reguladoras de la Convocatoria que corresponda.
- d. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

La justificación por parte de las entidades culturales de no estar incurso en las prohibiciones señaladas en este apartado se realizará mediante el modelo MOD 1195, que se encuentra a disposición de los usuarios en la página web del Ayuntamiento

[http://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/Cultura-2/Cultura-Asociaciones-cultural es- Subvenciones \(cultura, asociaciones culturales, subvenciones\)](http://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/Cultura-2/Cultura-Asociaciones-cultural-es-Subvenciones%20(cultura,%20asociaciones%20culturales,%20subvenciones)) o en las oficinas del Servicio de Cultura.

4.2.- No podrán obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones de esta convocatoria las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, y específicamente en las siguientes:

- a. No haber justificado conveniente y documentalmente los gastos sujetos a la subvención concedida por el Servicio de Cultura en convocatorias anteriores.
- b. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, así como de los tributos con el extinto Patronato de Cultura y/o con el Ayuntamiento de Guadalajara. La mera presentación de solicitud de participación en el procedimiento implica la autorización por parte de la entidad solicitante a que el Ayuntamiento de Guadalajara compruebe de oficio dicha circunstancia.

4.3.- Los requisitos enunciados en los apartados anteriores habrán de cumplirse por los solicitantes al menos a fecha del último día de plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

5.1.- Las Asociaciones interesadas habrán de presentar en todo caso la siguiente documentación:

a.- Fichas de solicitud debidamente cumplimentadas y firmadas por el presidente de la Asociación correspondiente de acuerdo con el modelo MOD 1195 que se encuentran a disposición de los usuarios en la página web del Ayuntamiento <http://www.guadalajara.es>.

b.- Proyecto explicativo. Los proyectos incluirán, de forma independiente, detallada y separada:

- a. Título del proyecto.
- b. Objetivos y resultados esperados (objetivos generales y específicos)
- c. Ejecución del proyecto (actividades, organización, cronograma de



- actividades).
- d. Destinatarios.
 - e. Recursos humanos y materiales con los que cuenta la asociación para la realización de la actividad.
 - f. Presupuesto (previsión de gastos y de ingresos) con expresión concreta y detallada de la cuantía que aporta la asociación o que espera obtener por otros medios distintos de la presente subvención.
 - g. Declaración responsable de la cuantía de las subvenciones recibidas o solicitadas para el proyecto a otras entidades públicas o privadas.

Los proyectos se presentarán redactados en documento informatizado, con fuente tipo Arial de 12 puntos, permitiéndose únicamente variar el tamaño en los títulos o epígrafes, que también podrán usar la negrita. El espaciado interlineal será sencillo. Si se acompañan figuras, estas deberán estar incluidas en el texto en el lugar que les corresponda.

En caso de venta de entradas se incluirá detalle del precio previsto para las mismas, estimación de los ingresos y descuentos que se aplicarán a los poseedores de la tarjeta ciudadana Xguada.

c.- Memoria de las actividades realizadas por la Asociación durante el año anterior y su correspondiente presupuesto- incluidas las subvenciones y ayudas recibidas por esta o por otra entidad-, así como dossier de prensa. Este requisito sólo se exigirá en el caso de no haber sido beneficiaria de subvención municipal el año anterior.

d.- Ficha de terceros modelo MOD 1028 cumplimentada si hubiera habido cambio de datos respecto a la presentada con anterioridad.

e.-Declaración firmada, según el modelo MOD 1195 que certifique:

- Estar al corriente de todas las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- La obligación de facilitar cuanta información sea requerida por el Ayuntamiento y para recabar datos en su caso, a la Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y Tesorería Municipal.
- El compromiso de incluir en las publicaciones de la actividad subvencionada -programas, carteles, folletos, libros, etc.- esa condición, insertando la leyenda: 'con la colaboración del Ayuntamiento de Guadalajara' y el escudo del Ayuntamiento de Guadalajara.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el apartado 4.2 de la convocatoria.

5.2.- Además, habrá de presentar:

- a. Estatutos en vigor y debidamente registrados.
- b. CIF de la Asociación solicitante.
- c. DNI del representante.
- d. Acreditación de la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones. <https://www.guadalajara.es/es/sede-electronica/tramites/tramites-generales/registro-municipal-de-asociaciones/>.



Cuando la documentación presentada figure incompleta o falte alguno de los datos exigidos el órgano competente requerirá a los interesados para que, en el plazo de diez días hábiles, subsanen los defectos o, en su caso, completen la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no se hiciera, se tendrá por desistida su solicitud.

SEXTA: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes de subvención se formalizarán según Modelo MOD 1195 y deberán dirigirse a la Excm. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Guadalajara, debiendo presentarse electrónicamente junto con los documentos o informes que en su caso debieran acompañarse, conforme a lo establecido en las presentes bases, en cualquiera de los lugares previstos o en el art. 16.4 en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

La publicación de la convocatoria se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la web de la Base Nacional de Subvenciones y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, se publicará en la página web municipal www.guadalajara.es sin que en ningún caso la información que se suministre por este medio sustituya las comunicaciones y publicaciones oficiales que determine la legislación vigente.

Los datos personales de los concurrentes forman parte de ficheros de responsabilidad del Ayuntamiento de Guadalajara, único destinatario de la información aportada voluntariamente.

La tramitación será totalmente electrónica al ser las beneficiarias personas jurídicas.

SÉPTIMA: CRITERIOS DE VALORACIÓN.

7.1.- Para la valoración de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a. El proyecto cultural. Se valorará con hasta 25 puntos.
- b. Repercusión de la propuesta. Se valorará con hasta 20 puntos.
- c. El presupuesto. Se valorará con hasta 20 puntos.
- d. La asociación. Se valorará con hasta 10 puntos.

De acuerdo con lo anterior, podrá alcanzarse un máximo de 75 puntos.

7.2.- Para la valoración se tendrán en cuenta los criterios que figuran en la tabla adjunta. En ella hay criterios objetivos y subjetivos. La asignación de puntos en aquellos que sean subjetivos se hará por acuerdo de la Comisión de Valoración, entendiéndose que la puntuación que aparece en la tabla es la máxima posible para tales criterios.



Apartados	Puntos
a. El proyecto cultural.	25
Definición de los objetivos y la metodología con que se pretenden conseguir	13
Disciplinas artísticas concernidas en la propuesta (teatro, música, artes plásticas, danza...):	5
Una sola	1
Dos	2
Tres	3
Más de tres	5
Plan de difusión/comunicación	4
Continuidad prevista del proyecto	3
b. Repercusión de la propuesta.	20
Frecuencia con que el tipo de actividad está presente en la ciudad:	5
Frecuente	1
Rara	3
Muy rara	5
Repercusión en la imagen cultural de la ciudad	5
Impacto social. Fomento de la participación ciudadana:	5
El público destinatario está sectorizado (edades, procedencia, grupo cultural o social...)	0
Las actividades se plantean para públicos generales	3
Se busca específicamente atraer a públicos no habituales	5
Colaboración con otras entidades:	5
La asociación organiza en solitario	1
Coopera con otra entidad	2
Cooperan con dos entidades	3
Coopera con tres o más entidades	5
c. El presupuesto	20
Consistencia de la valoración económica, equilibrio entre gastos e ingresos, descripción de las fuentes de financiación	5
Recursos económicos solicitados en relación al total presupuestado:	5
> 75%	1
entre el 61% y el 75%	2
entre el 41% y el 60%	3



entre el 21% y el 40%	4
<20%	5
Grado de autonomía en cuanto a recursos humanos	3
Grado de autonomía en cuanto a recursos materiales	3
Grado de autonomía en cuanto a espacios	4
d. La asociación	10
Antigüedad	3
Hasta dos años	1
De dos a cinco años	2
Más de cinco años	3
Grado de cooperación con el Ayuntamiento (participación en ferias, encuestas, reuniones de planificación etc.)	4
Grado de relación de sus fines con los objetivos del proyecto actual	3

7.3.- El total de los fondos a adjudicar se dividirá entre el total de los puntos obtenidos por todas las Asociaciones; de este modo, se calcula la cifra correspondiente a cada punto.

OCTAVA: ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

Admitidas las solicitudes, los servicios técnicos de Cultura instruirán el procedimiento, elaborando un informe de preevaluación de todas las propuestas en el que se contemplarán las verificaciones del cumplimiento de los requisitos contenidos en las bases tercera y cuarta. Los órganos que intervienen en la tramitación del procedimiento son:

1. Órgano Instructor: el órgano instructor será la Concejalía de Cultura y Patrimonio Histórico.
2. Órgano Concedente: las subvenciones se concederán por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, o Concejal delegado por la misma, a propuesta de la Comisión de Valoración cuya composición será la siguiente:
 - El Concejal Delegado de Cultura, o Concejal en quien delegue.
 - Directora General de Cultura
 - Dos técnicos del Servicio de Cultura.
 - Responsable de actividades culturales del Servicio de Cultura.

Actuará como secretario el/la Técnico/a de Administración General del Área, con voz, pero sin voto.

A partir de la preevaluación realizada, el órgano instructor elaborará la propuesta de valoración técnica y económica según los criterios recogidos en la base séptima, y la elevará a la Presidencia del Servicio de Cultura como órgano competente para la concesión de las subvenciones.



El plazo máximo para la resolución de las solicitudes y su notificación será de cuatro meses contados desde la finalización del plazo fijado para su presentación. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

NOVENA: NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

El acuerdo de resolución se notificará en los términos previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Cultura.

La concesión de subvenciones públicas municipales con cargo a esta convocatoria se publicará también en internet en la página web de la corporación, <http://www.guadalajara.es/es/Ayuntamiento/PortalDeTransparencia>. En todo caso en la publicación que se haga en el diario oficial, se indicará también el tablón de anuncios y la página web mencionados. Todo ello en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En el acuerdo de resolución se hará constar la relación de subvenciones concedidas, indicando:

- a. La convocatoria y la identificación de las subvenciones.
- b. El programa y crédito presupuestario al que se imputen.
- c. La existencia o no de financiación con cargo a fondos de la Unión Europea y, en su caso, porcentaje de financiación.
- d. Nombre o razón social de la beneficiaria, número de identificación fiscal, finalidad o finalidades de la subvención con expresión, en su caso, de los distintos programas o proyectos subvencionados y cantidad concedida.
- e. La relación de las solicitudes desestimadas y su causa.

Contra la resolución definitiva, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, no pudiendo interponer simultáneamente ambos recursos.

DÉCIMA: ABONO Y PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN.

Se realizará el pago del 100% del importe de la subvención concedida, una vez sea firme la resolución dictada por el órgano concedente.

De acuerdo con el artículo 19.3 de la Ley 38/2003: "El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada".



Para la justificación, las beneficiarias deberán presentar la correspondiente ficha debidamente cumplimentada y firmada por el representante legal de la Asociación, siempre en el modelo MOD 1196 que se encuentra a disposición de los usuarios en la página web del Ayuntamiento <https://www.guadalajara.es/es/procedimientos/justificacion-de-subvencion-concedida-a-asociaciones-culturales-mod-1196.html> junto con dicha solicitud deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Certificación del órgano que estatutariamente dé fe de la actividad de la persona jurídica o, en el caso de persona física, declaración responsable acreditativa de que se han realizado las actividades culturales que determinaron la concesión de la subvención y del coste de las mismas. Se adjuntarán los impresos o publicidad, de cualquier tipo, que se hayan realizado de la actividad subvencionada en los que consten el escudo del Ayuntamiento de Guadalajara y la leyenda incluida en la Base Cuarta. (Anexo: Declaración de gastos de la subvención recibida)
- b. Certificación de los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida - adecuados a los conceptos especificados en el presupuesto del proyecto presentado- debidamente desglosados y acreditados mediante facturas (desde el 01/01/2026 al 31/12/2026) y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa (Recibos, transferencia bancaria, etc.), si procede, relación de los ingresos recibidos por la Asociación relativos a la actividad subvencionada. (Anexo adjunto).
- c. Certificación de otras subvenciones o ayudas obtenidas para la misma finalidad o, en su caso, mención expresa de que éstas no se han producido. (Anexo adjunto).
- d. Para el caso de que la justificación incluya como gastos los costes de personal por cuenta de la propia Entidad beneficiaria, (siempre que así lo haya aprobado previamente el órgano de concesión), estos no podrán superar el 50% de la cantidad total subvencionada. Para su cómputo, se tomará como referencia el importe bruto del total de devengos, en caso de nóminas. La contratación de personal por cuenta ajena por parte de las beneficiarias deberá regirse por criterios de igualdad, mérito y capacidad en su selección entre desempleados de la ciudad de Guadalajara, debiendo acreditarse tal circunstancia en el expediente.
El importe de estos gastos deberá justificarse con las nóminas, transferencias bancarias al trabajador o trabajadora, y justificantes de abono de las cuotas patronales a la Seguridad Social (RNT y RLC). No será válido en ningún caso únicamente el recibo firmado.
- e. Para el caso de que la justificación incluya como gastos los servicios de empresarios o profesionales por cuenta propia sujetos a retención fiscal, será subvencionable hasta el 80% de su importe íntegro, y la justificación habrá de acompañar el correspondiente ingreso en la AEAT de las retenciones practicadas, así como la correspondiente factura con los requisitos legales y reglamentarios en materia de facturación. Las dietas y retribuciones en especie habrán de estar respaldadas por transferencia bancaria para acreditar su abono. No será válido en ningún caso únicamente el recibo firmado.



- f. La contratación de personal, profesionales o empresarios para la prestación de servicios relacionados con la actividad subvencionada se computará al 100% para el cálculo del importe a subvencionar en el caso de que tengan su domicilio o sede social en el municipio de Guadalajara, y al 80% en caso que su domicilio o sede social no sea del municipio de Guadalajara.
- g. La beneficiaria únicamente podrá subcontratar, total o parcialmente, la actividad, hasta una cantidad que no exceda del 50 por ciento del importe subvencionado.
- h. No serán subvencionables los gastos generados por la adquisición de material inventariable que excedan de 500,00 euros, IVA excluido, y de oficina; por intereses deudores, recargos, sanciones administrativas o los derivados de procedimientos judiciales; o los ocasionados por gastos de representación, comidas y vinos, combustibles. Los gastos telefónicos serán subvencionables hasta el 50% de su facturación, siempre que la línea esté a nombre de la entidad solicitante.
- i. Para el caso de que la asociación haya recaudado ingresos por venta de entradas deberá aportar la hoja de taquilla y el ingreso bancario de estos.

Las beneficiarias, una vez realizadas por completo las actividades subvencionadas, deberán remitir de una sola vez al Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, los justificantes de los gastos realizados en el ejercicio 2026, el plazo máximo para la justificación de la subvención se extiende hasta el 31 de enero del 2026.

Los justificantes habrán de ser facturas, o documentos admisibles en el tráfico mercantil, debiendo ser dichos documentos copias auténticas que acrediten la totalidad del gasto.

La cuenta justificativa contendrá, además:

1. Una memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas.
2. Copias auténticas de los documentos de pago, las cuales contendrán como mínimo: Razón social, nombre y apellido/ NIF/DNI, fecha de emisión, número de factura, importe, fecha de pago y concepto.
3. Para el caso de que la beneficiaria hubiera recibido alguna otra subvención, para la misma u otra actividad, se realizará una declaración responsable con indicación del importe y el organismo concedente. (Anexo adjunto).

El Ayuntamiento de Guadalajara se reserva el derecho de seguimiento, inspección y control de las actividades subvencionadas, así como la petición de los documentos que considere necesarios.

UNDÉCIMA: OBLIGACIONES DE LAS BENEFICIARIAS

11.1.- Las beneficiarias estarán obligados a:

- a. Realizar la actividad y cumplir el objetivo que fundamente la concesión de la subvención.
- b. Acreditar ante el Servicio de Cultura la realización del proyecto, así como el



cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de la ayuda.

- c. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento o cualquier otra Administración concernida, para lo cual la asociación concurrente deberá conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos y disponer de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la beneficiaria en cada caso.
- d. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad. (Anexo adjunto).
- e. Presentar la documentación exigida en la Base Décima, así como facilitar cualquier comprobación que por parte del Ayuntamiento se estime conveniente realizar.

11.2.- Las Asociaciones beneficiarias de subvenciones estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones en esta materia establece la Ley 38/2003 General de Subvenciones y disposiciones concordantes de aplicación.

DUODÉCIMA. - COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS

Las subvenciones concedidas con cargo a la presente convocatoria serán compatibles con cualesquiera otras subvenciones convocadas por otras entidades públicas o privadas para la misma actividad, siempre que la suma de las mismas no supere el coste de la actividad subvencionada. Si lo superara, dicha circunstancia dará lugar al correspondiente reintegro por la parte proporcional del exceso de financiación.

DECIMOTERCERA. - REINTEGRO Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Será de aplicación, el procedimiento de reintegro y el control financiero previstos en la normativa básica estatal contenida en los Títulos II y III respectivamente, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

RÉGIMEN SUPLETORIO

En todo lo no previsto en esta Convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y disposiciones concordantes de aplicación, las bases generales de las convocatorias públicas del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara y sus organismos autónomos para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y la Ordenanza General de Subvenciones Públicas otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara publicada en el BOP de Guadalajara núm. 32, del lunes, 14 de marzo de 2016, Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026.

En Guadalajara, a 27 de abril de 2026. Fdo: D. Francisco Javier Toquero del Vado,
Concejal Delegado de Cultura.



ANEXO

DECLARACIÓN DE GASTOS DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA

D./D^a., con N.I.F., en representación legal de, para su debida constancia en el expediente tramitado por el Ayuntamiento de Guadalajara para otorgar subvenciones en base a la convocatoria, bajo su plena responsabilidad, declara:

Que la Asociación/Entidad indicada ha recibido una subvención por importe de €, en base a la Convocatoria de ayudas para del año del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, para el proyecto “.....”, la cual ha sido aplicada al objeto y fines que la motivaron y se ha realizado el proyecto o programa para el que fue solicitada.

Que los gastos efectuados e imputados a la subvención concedida por el Excelentísimo Ayuntamiento de Guadalajara con cargo a la convocatoria indicada anteriormente son los siguientes:

N.º ¹	Número Factura	Fecha Factura	Proveedor ²	CIF	Descripción Gasto ³	Importe	Fecha Abono
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Total de Gastos:							
(*) En caso de resultar insuficiente esta cuadrícula, adjuntar las hojas necesarias con la misma estructura.							

Indicaciones para la cumplimentación:

1. Número correlativo del justificante que, en su caso, deberá estar indicado en el correspondiente documento justificativo.
2. Nombre o razón social del proveedor del bien o servicio.
3. Expresión resumida del concepto indicado en la factura o documento con validez equivalente.



Observaciones: Deberán aportar los justificantes bancarios de los abonos de las facturas y de las retenciones de IRPF, en su caso, indicando el número que corresponda con el listado para su posterior comprobación.

Certifico:

Que los gastos de las facturas presentadas tuvieron como finalidad lo estipulado en la subvención concedida por el Ayuntamiento de Guadalajara, así mismo certifico que éstas no fueron utilizadas para justificar otro tipo de subvención o ayuda de ningún tipo.

Que en relación a otras subvenciones solicitadas u obtenidas para el proyecto presentado:

No ha solicitado u obtenido subvención alguna para el mismo proyecto, de entidades públicas ni privadas.

Ha solicitado u obtenido subvención para el mismo proyecto de las siguientes entidades públicas o privadas:

Entidad	Subvención solicitada	Subvención concedida

En, a de del año 20.. .

Firmado por:



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE PADRONES PRECIOS PÚBLICOS ESCUELAS MUNICIPALES DE CULTURA ABRIL 2026

1141

Aprobada la matrícula de contribuyentes relativa al Precio Público de Participación Económica de los Usuarios por la Prestación del Servicio de Escuelas Municipales de Cultura correspondiente al mes de ABRIL de 2026, se procede a la publicación del presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiéndose interponer contra dichas liquidaciones recurso de reposición previo a la vía económico administrativa ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde la finalización del período voluntario de pago. Alternativamente podrá interponer directamente reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el mismo plazo de un mes. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición previo a la vía económico administrativa, contra su desestimación expresa o presunta podrá interponerse la reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el plazo de un mes.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario del Precio Público de Participación Económica de los Usuarios por la Prestación del Servicio de Escuelas Municipales de Cultura, correspondiente al mes de abril 2026:

Del 20 de ABRIL del 2026 al 20 de MAYO de 2026.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo marcado por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria.

Lugar de pago:



El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan:

IBERCAJA BANCO, CAIXABANK, BBVA, BANCO SANTANDER, ABANCA, UNICAJA BANCO, EUROCAJA RURAL Y BANCO SABADELL.

En Guadalajara, a 14 de abril de 2026. La Directora General de Cultura, María José Fe Trillo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGULAN LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DINERARIAS DE LA CONCEJALÍA DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES DEL EJERCICIO 2026

1140

BDNS: CÓDIGO 900971

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3. b y 20.8. a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>) y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Primero. Personas beneficiarias y requisitos

1. Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas de emergencia social las personas que reúnan los siguientes requisitos:
 - a. Estar empadronados con un mínimo de 3 meses anteriores a la solicitud y ser residentes en el municipio de Guadalajara.
 - b. Encontrarse en una situación de necesidad o emergencia social, entendiéndose como tal aquellas situaciones excepcionales o extraordinarias y puntuales de las personas, que requieren de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad.
 - c. No incurrir el beneficiario en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003.
 - d. La escolarización efectiva de los menores de edad es obligatoria.
 - e. Que el conjunto de miembros de la unidad familiar no cuente con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto de la prestación solicitada.

Se entiende por unidad familiar a la constituida por la persona solicitante, y, en su caso, la persona unida a la misma por relación de matrimonio, pareja de hecho debidamente inscrita o relación análoga, acreditada mediante declaración jurada, así como las personas vinculadas a cualquiera de ellas por lazos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el primer grado, o por adopción, tutela o acogimiento familiar, que convivan en un mismo domicilio.
 - f. La persona solicitante deberá estar incluida en un itinerario de inserción social.

Segundo. Objeto



La presente convocatoria tiene por objeto establecer las condiciones generales para la concesión y gestión de las ayudas de emergencia social dinerarias, que desde la Concejalía de Familia y Servicios Sociales, otorgará el Ayuntamiento de Guadalajara, promovidas a instancia de parte o de oficio cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

Las ayudas económicas que se convocan tienen carácter finalista, destinándose únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

Atendiendo a la naturaleza de las ayudas y a su carácter excepcional que dificultan la comparación entre solicitudes, se establece como procedimiento de concesión de dichas ayudas, el denominado régimen de evaluación individualizada.

Esta subvención está prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara 2026-2028, y se enmarca en la línea Acción Social e Igualdad de la Concejalía de Familia y Servicios Sociales.

Tercero. Bases Regulatoras

Las ayudas a las que se refiere este texto se regirán por los preceptos básicos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de la Ley General de Subvenciones, por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara publicada el 14 de marzo de 2016 en el B.O.P.de Guadalajara, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como por las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Cuarto. Cuantía

El importe de la convocatoria para el ejercicio 2026 será:

En la línea de ayudas económicas para satisfacer necesidades básicas de personas y/o familias en el ámbito de vivienda, alimentación, suministro básico etc, 135.000 euros anuales del crédito disponible consignado en la aplicación presupuestaria 2312 480 00 como "Ayudas de Emergencia Social", asignada en el Presupuesto General y prevista en el PES 2026-2028 del Ayuntamiento de Guadalajara.

Las personas beneficiarias de esta línea de ayudas podrán percibir un importe máximo anual de 3.000 € con carácter general. Excepcionalmente se podrá exceder de ese importe siempre y cuando esté debidamente justificado por los Servicios Sociales en el correspondiente informe social.

En la línea de ayudas prótesis para la prestación económica destinada a la inversión en prótesis. A través de tarjetas monedero, vales o bonos sociales, 10.000 euros anuales del crédito disponible consignado en la aplicación presupuestaria 2312 780 01 como "Ayudas prótesis", asignada en el Presupuesto General y prevista en el PES 2026-2028 del Ayuntamiento de Guadalajara.



Quinto. Fines

En función del concepto, se establecen ayudas para las siguientes finalidades:

A. Prestaciones económicas de urgencia social

Entendiéndose como tales las ayudas económicas orientadas a atender demandas o carencias que afecten a la subsistencia del usuario/a y de su familia, tales como alimentación, vestido, higiene, salud... etc.

B. Prestación económica de apoyo a la familia

Entendiéndose como tales las ayudas económicas destinadas a atender gastos derivados de la atención y/o necesidades específicas de los menores, pago de guarderías y apoyo a familias que ven mermados sus ingresos por la atención y cuidado de menores en situaciones excepcionales...etc.

C. Prestaciones económicas para el uso y mantenimiento de la vivienda habitual:

Entendiéndose como tales las ayudas económicas orientadas a sufragar gastos de alojamiento, alquiler, intereses de hipoteca, suministros básicos de la vivienda, deudas de comunidad, alojamiento alternativo en casos excepcionales, mobiliario en cuantía inferior a quinientos euros, etc.

D. Prestaciones económicas orientadas a atender necesidades derivadas del desarrollo de programas de intervención:

Entendiéndose como tales las ayudas económicas orientadas a la consecución de los objetivos propuestos en el Plan de Atención individual. Se determinarán los compromisos y obligaciones que el equipo técnico de la Concejalía de Bienestar Social estime pertinente exigir a los beneficiarios para el logro de los objetivos.

E. Cualquier otro gasto no previsto en los apartados anteriores que, atendiendo a la urgencia, gravedad, necesidad de la situación o por motivos de interés social, o humanitarios debidamente justificados, permita su otorgamiento.

F. Prestaciones en especie de urgencia social.

Entendiéndose como tales las ayudas destinadas a atender demandas o carencias que afecten a la subsistencia del usuario/a y de su familia y cubrir necesidades de alimentación, productos de higiene, vestido, salud... etc.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes

La solicitud, única por unidad familiar, se presentará en la forma que determina el art 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas junto con la documentación correspondiente en el Registro General de este Ayuntamiento e irán dirigidas al Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Guadalajara, conforme al modelo de solicitud que contienen las presentes bases adjuntando la documentación especificada.



El plazo estará abierto desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 30 de octubre de 2026, siempre que exista disponibilidad presupuestaria para hacer frente al coste de la prestación.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

En Guadalajara, a 23 de abril de 2026. Doña Eva Maria Henche Pérez, Concejala Delegada de Familia y Servicios Sociales, Mayores, Migraciones, Diversidad Funcional y relación con las Confesiones Religiosas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGULAN LAS TARJETAS MONEDERO BONOS SOCIOECONÓMICOS PARA NECESIDADES BÁSICAS Y GARANTÍA SOCIAL INFANTIL DE LA CONCEJALÍA DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES DEL EJERCICIO 2026

1139

CÓDIGO BDNS: 900354

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3. b y 20.8. a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>) (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/900354>) y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Primero. Personas beneficiarias y requisitos

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas dinerarias, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Estar en posesión de DNI/NIE.
- b. Estar empadronados y ser residentes en el municipio de Guadalajara.
- c. Encontrarse en una situación de necesidad o emergencia social, entendiéndose como tal aquellas situaciones excepcionales o extraordinarias y puntuales de las personas, que requieren de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad y requieran productos de alimentación e higiene.
- d. No incurrir el beneficiario en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003.
- e. La persona solicitante deberá estar incluido en un itinerario de inserción socio familiar.

Segundo. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto reducir o paliar situaciones de emergencia económico-social de las personas mediante la atención a colectivos de personas en situación o riesgo de exclusión social y más desprotegidos como son los menores y sus necesidades específicas y recuperación de comercio minorista.

Son prestaciones de carácter extraordinario y naturaleza no permanente destinadas a hacer efectivo el derecho a la protección social en situación de carencia de recursos económicos, para afrontar situaciones no previsibles de necesidad, en las que la persona, familia o unidad de convivencia carezcan de los medios para cubrir



las necesidades básicas de alimentación e higiene así como de necesidades básicas específicas del bebé o menor, como puede ser ropa, calzado o higiene, vinculadas a la adquisición en comercios minoristas de Guadalajara.

No serán admitidos gastos considerados no básicos como: bebidas alcohólicas, productos gourmet, productos de tratamiento estético o derivados, disfraces...

Las ayudas económicas que se convocan tienen carácter finalista, destinándose únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

Atendiendo a la naturaleza de las ayudas y a su carácter excepcional que dificultan la comparación entre solicitudes, se establece como procedimiento de concesión, en régimen de concurrencia competitiva de dichas ayudas, el denominado régimen de evaluación individualizada, no fijando un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos siempre que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente.

Esta subvención está prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara 2026-2028 aprobado el 27 de enero de 2026, y se enmarca en la línea Acción Social e Igualdad de la Concejalía de Familia y Servicios Sociales.

Tercero. Bases Reguladoras

Las ayudas a las que se refiere este texto se regirán por los preceptos básicos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de la Ley General de Subvenciones, por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como por las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Cuarto. Fines

Las ayudas tarjeta monedero bono socioeconómico para necesidades básicas y garantía social infantil, están destinadas a personas físicas vecinos de Guadalajara, que por motivos económicos, sociales o de otra índole necesitan apoyo económico con el fin de atender situaciones concretas de necesidad o emergencia relativas a alimentación e higiene y ropa, calzado e higiene de bebés y menores, y consisten en adquirir mediante tarjeta bancaria limitada en cuantía y establecimientos, los productos de primera necesidad indicados en los comercios minoristas de la ciudad que se adhieran.

Las ayudas tienen que ser consideradas como un instrumento dentro de la intervención social y no como un fin en sí mismas, por lo que deben estar necesariamente incardinadas en un itinerario de inserción social que incluya un análisis y evaluación completa de la situación individual y familiar.



Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo estará abierto desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 30 de octubre de 2026, siempre que exista disponibilidad presupuestaria para hacer frente al coste de la prestación.

Guadalajara, a 21 de abril de 2026. D^a Eva María Henche Pérez, Concejala Delegada de Familia y Servicios Sociales



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO

1143

El Pleno del Ayuntamiento de Horche en sesión celebrada el día siete de abril de dos mil veintiséis, ha aprobado definitivamente la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, en los términos que se indican a continuación:

PRIMERO. Desestimar las alegaciones presentadas por los motivos antes mencionados.

SEGUNDO. Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Horche pudiendo interponer contra este acuerdo recurso de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la relación de puestos de trabajo en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, recurso contencioso administrativo ante el juzgado del mismo nombre de Guadalajara en el plazo de dos meses desde la publicación del acuerdo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
A1	Habilitación Nacional		Secretaria	Entrada	Funcionario	
Formación específica	Conocimiento en derecho administrativo, financiero y local, con habilidades para la gestión y el control financiero, capacidad de comunicación y redacción técnica, así como manejo de herramientas y software de gestión administrativa y contable.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 28	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO		VALOR PUNTOS PUESTO	
SECRETARIO/A – INTERVENTOR			A1		865	
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	90.00	126.00	117.00	117.00	210.00	90.00
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	10.00	100.00	1.65	1.30	1.30	0.75



REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
A1	Habilitación Nacional		Secretaria	Entrada	Funcionario	
Formación específica	Conocimiento en derecho administrativo, financiero y local, con habilidades para la gestión y el control financiero, capacidad de comunicación y redacción técnica, así como manejo de herramientas y software de gestión administrativa y contable.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 29	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO		VALOR PUNTOS PUESTO	
SECRETARIO/A – INTERVENTOR			A1		865	
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	90.00	126.00	117.00	117.00	210.00	90.00
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	10.00	100.00	1.65	1.30	1.30	0.75

REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
A1	Administración especial		Técnica	Entrada	Funcionario/cubierta provisionalmente por interino	
Formación específica	Urbanismo, medio ambiente o gestión de obras públicas. Dominio de normativa urbanística y de construcción					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 25	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO		VALOR PUNTOS PUESTO	
ARQUITECTO/A TECNICO SUPERIOR			A1		821.40	
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	90.00	70.86	117.00	117.00	210.00	90.00
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	21.54	100.00	1.65	1.30	1.30	0.75



REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
A1	Administración especial		Técnica	Entrada	Funcionario	
Formación específica	Titulación universitaria en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Conocimientos en gestión de instalaciones deportivas, organización de eventos y primeros auxilios.					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 20	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO			VALOR PUNTOS PUESTO
COORDINADOR/A DE DEPORTES			A1			502.89
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	90.00	70.86	65.79	65.79	118.09	50.61
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	10.00	25.12	1.65	1.30	1.30	2.37

REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
A2	Administración General		Administrativa	Entrada	Funcionario	
Formación específica	Grado en Administración y Dirección de Empresas, Derecho, Ciencias Políticas, Gestión y Administración Pública, o formación equivalente.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Formación adicional en gestión pública, administración electrónica o normativa local será valorada.					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 24	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO			VALOR PUNTOS PUESTO
TECNICO/A DE GESTION ADMINISTRATIVA			A2			589.09
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	56.79	126.00	117.00	65.79	118.09	50.61
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	10.00	39.81	1.65	1.30	1.30	0.75



REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
A2	Administración Especial		Técnica	Entrada	Funcionario	
Formación específica	Titulación universitaria en Archivística, Documentación, Historia, Biblioteconomía o similar.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Formación complementaria en gestión de archivos, administración electrónica o preservación digital será valorada.					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 22	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO		VALOR PUNTOS PUESTO	
TECNICO/A DE GESTION DE ARCHIVO			A2		448.32	
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	56.79	70.86	65.79	65.79	21.00	90.00
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	10.00	63.10	1.65	1.30	1.30	0.75

REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
A2	Administración Especial		Técnica	Entrada	Funcionario	
Formación específica	Titulación universitaria en Biblioteconomía y Documentación, Ciencias de la Información, o Humanidades con especialización en gestión de bibliotecas.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Formación adicional en gestión cultural, promoción de la lectura o tecnologías de la información será valorada					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 22	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO		VALOR PUNTOS PUESTO	
TECNICO/A BIBLIOTECARIO			A2		355.56	
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	56.79	70.86	65.79	65.79	21.00	28.46
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	10.00	25.12	1.65	1.30	1.30	7.5



REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
C1	Administración General		Administrativa	Entrada	Funcionario	
Formación específica	Bachillerato o formación equivalente, valorándose formación en Gestión Administrativa, Derecho, Ciencias Jurídicas o similares.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Conocimiento actualizado de la Ley de Contratos del Sector Público y normativas relacionadas.					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 20	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO		VALOR PUNTOS PUESTO	
ADMINISTRATIVO/A DE ADMON Y CONTRATACION			C1		430.76	
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	22.61	70.86	65.79	37.00	66.41	90.00
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	10.00	63.10	1.65	1.30	1.30	0.75

REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
E	Administración Especial		Servicios Especiales	Entrada	Funcionario	
Formación específica	Formación básica o experiencia en mantenimiento de instalaciones.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Habilidades de atención al público y trabajo en equipo.					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 14	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO		VALOR PUNTOS PUESTO	
OPERARIO DE INSTALACIONES MUNICIPALES			E		217.33	
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	9.00	39.84	37.00	37.00	21.00	28.46
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	21.54	15.85	1.65	2.31	1.30	2.37



REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
A2	Administración Especial		Técnica	Entrada	Laboral	
Formación específica	Titulación universitaria en Educación Social o equivalente					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Formación adicional en mediación, intervención social, dinamización comunitaria o áreas relacionadas será valorada.					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 22	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO			VALOR PUNTOS PUESTO
EDUCADOR/A SOCIAL			A2			432.09
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	56.79	70.86	65.79	37.00	21.00	90.00
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	21.54	63.10	1.65	2.31	1.30	0.75

REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
A2	Administración Especial		Técnica	Entrada	Laboral	
Formación específica	Titulación universitaria en Trabajo Social.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Formación complementaria en áreas como mediación, atención a la dependencia, intervención con colectivos vulnerables o gestión de ayudas sociales es valorada.					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		X	Libre designación		Nivel CD 22	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO			VALOR PUNTOS PUESTO
TRABAJADOR/A SOCIAL			A2			432.09
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	56.79	70.86	65.79	37.00	21.00	90.00
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	21.54	63.10	1.65	2.31	1.30	0.75



REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala		Clase	Naturaleza
C1	Administración Especial		Servicios Especiales		Entrada	Laboral
Formación específica	Formación mínima de Bachillerato o equivalente, preferiblemente con estudios adicionales en gestión de recursos, mantenimiento o similares.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Experiencia previa en la coordinación de equipos de trabajo o gestión de servicios municipales. Conocimientos técnicos básicos en mantenimiento de infraestructuras, herramientas y seguridad laboral.					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 18	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO			VALOR PUNTOS PUESTO
COORDINADOR/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES			C1			500.79
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	22.61	70.86	65.79	37.00	66.41	90.00
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	46.42	63.10	16.50	7.31	7.31	7.50

REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala		Clase	Naturaleza
A2	Administración Especial		Técnica		Entrada	Laboral
Formación específica	Formación en el ámbito deportivo, gestión de instalaciones deportivas o experiencia acreditada en la gestión y supervisión de instalaciones deportivas.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Conocimientos en primeros auxilios y normativas de seguridad aplicables al ámbito deportivo serán valorados					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 15	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO			VALOR PUNTOS PUESTO
COORDINADOR/A DE DEPORTES			A2			447.52
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	56.79	70.86	65.79	65.79	118.09	28.46
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	10.00	25.12	1.65	1.30	1.30	2.37



REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
C2	Administración Especial		Técnica	Entrada	Laboral	
Formación específica	Titulación en Trabajo Social, Atención Sociosanitaria o campos afines.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Experiencia en servicios asistenciales o de atención a personas dependientes. Capacidad de planificación y liderazgo.					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 18	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO		VALOR PUNTOS PUESTO	
TÉCNICO/A AYUDANTE A DOMICILIO			C2		303.02	
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	14.26	39.84	65.79	37.00	21.00	50.61
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FÍSICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	46.42	15.85	1.65	4.11	4.11	2.37

REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
C2	Administración General		Administrativa	Entrada	Laboral	
Formación específica	Formación en Administración Pública o conocimientos específicos en procedimientos administrativos.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Experiencia previa en tareas administrativas. Conocimientos avanzados de ofimática.					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 18	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO		VALOR PUNTOS PUESTO	
AUXILIAR SERV MULT SECRETARIA-INTERVENCION			C2		303.02	
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	14.26	39.84	65.79	37.00	21.00	50.61
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FÍSICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	46.42	15.85	1.65	4.11	4.11	2.37



REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
C2	Administración General		Administrativa	Entrada	Laboral	
Formación específica	Formación mínima de Bachillerato o similar.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Habilidades organizativas y conocimientos de administración.					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 17	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO			VALOR PUNTOS PUESTO
AUXILIAR SERV MULT ADMINISTRACION GENERAL			C2			192.22
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	14.26	39.84	37.00	20.81	21.00	28.46
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	10.00	15.85	1.65	1.30	1.30	0.75

REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
C2	Habilitación Nacional		Técnica	Entrada	Laboral	
Formación específica	Formación técnica en alguno de los oficios mencionados (electricidad, fontanería, albañilería, etc.).					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 16	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO			VALOR PUNTOS PUESTO
OFICIAL 1º SERV MULT			C2			420.47
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	9.00	70.86	65.79	65.79	118.09	28.46
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	21.54	25.12	5.22	4.11	4.11	2.37



REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
E	Administración Especial		Servicios Especiales	Entrada	Laboral	
Formación específica	Formación mínima de Bachillerato o equivalente, preferiblemente con estudios adicionales en gestión de recursos, mantenimiento o similares.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Experiencia previa en la coordinación de equipos de trabajo o gestión de servicios municipales.					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 14	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO			VALOR PUNTOS PUESTO
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO			E			277.82
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	9.00	70.86	37.00	37.00	21.00	28.46
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	46.42	15.85	1.65	4.11	4.11	2.37

REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
E	Administración especial		Servicios Especiales	Entrada	Laboral	
Formación específica	Formación en mantenimiento o experiencia equivalente en oficios relacionados					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Capacidad para realizar tareas físicas y trabajar en exteriores.					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 14	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO			VALOR PUNTOS PUESTO
OF2º OPERARIO SERV			E			378.43
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	9.00	39.84	37.00	37.00	66.41	28.46
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	100.00	15.85	16.50	13.00	13.00	2.37



REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
E	Administración Especial		Servicios Especiales	Entrada	Laboral	
Formación específica	Formación básica o experiencia en mantenimiento de instalaciones.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Habilidades de atención al público y trabajo en equipo.					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 14	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO		VALOR PUNTOS PUESTO	
OPERARIO DE INSTALACIONES MUNICIPALES			E		217.33	
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	9.00	39.84	37.00	37.00	21.00	28.46
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	21.54	15.85	1.65	2.31	1.30	2.37

REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
E	Administración Especial		Servicios Especiales	Entrada	Laboral	
Formación específica	Experiencia en trabajos de limpieza o mantenimiento.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Conocimiento básico en jardinería y manejo de maquinaria ligera.					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 14	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO		VALOR PUNTOS PUESTO	
OPERARIO SERVICIOS MUNICIPALES I			E		247.43	
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	9.00	22.41	37.00	65.79	21.00	28.46
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	21.54	10.00	16.50	4.11	4.11	7.50



REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
E	Administración Especial		Servicios Especiales	Entrada	Laboral	
Formación específica	Experiencia en trabajos de limpieza o mantenimiento.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Conocimiento básico en jardinería y manejo de maquinaria ligera.					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 14	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO		VALOR PUNTOS PUESTO	
OPERARIO SERVICIOS MUNICIPALES II			E		224.63	
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	9.00	22.41	37.00	20.81	37.34	28.46
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	21.54	15.85	16.50	4.11	4.11	7.50

REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
E	Administración Especial		Servicios Especiales	Entrada	Laboral	
Formación específica	Formación básica y capacidad para trabajos manuales.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Habilidad para realizar tareas físicas y disposición para el trabajo en equipo					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 12	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO		VALOR PUNTOS PUESTO	
AYUDANTE OPERARIO SERV			E		156.54	
FACTOR DE VALORACION	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	9.00	12.60	11.70	11.70	21.00	9.00
FACTOR DE VALORACION	ESFUERZO FISICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	21.54	10.00	16.50	13.00	13.00	7.50



REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO						
Grupo clasificación	Escala		Subescala	Clase	Naturaleza	
C2	Administración Especial		Servicios Especiales	Entrada	Laboral	
Formación específica	Formación básica y capacidad para trabajos manuales.					
Requerimientos específicos	Disponibilidad y dedicación. Habilidad para realizar tareas físicas y disposición para el trabajo en equipo					
Observaciones:	Los requerimientos específicos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo					
Forma de provisión del puesto						
Concurso		x	Libre designación		Nivel CD 16	
PUESTO TRABAJO			GRUPO ASIMILADO		VALOR PUNTOS PUESTO	
AYUDANTE OPERARIO SERV			C2		254,53	
FACTOR DE VALORACIÓN	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTO	ESPECIALIZACIÓN	RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO POR OTROS	RESPONSABILIDAD DE TRABAJO PROPIO
PUNTOS FACTOR	14,26	39,84	37,00	37,00	21,00	50,61
FACTOR DE VALORACIÓN	ESFUERZO FÍSICO	ESFUERZO INTELLECTUAL	CONDICIONES AMBIENTALES	PELIGROSIDAD	PENOSIDAD	HORARIO
PUNTOS FACTOR	10,00	39,81	1,65	1,30	1,30	0,75

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Contra el acuerdo plenario adoptado, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el art. 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Horche, 28 de Abril de 2026. El Alcalde, D. Manuel Salvador Ruiz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUEVA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1144

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0001, de fecha 24 de abril de 2026, se ha aprobado las Bases y la Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura del puesto de operario/a de servicios múltiples.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

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

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la convocatoria de un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en régimen de personal laboral temporal, categoría profesional de peón, mediante el sistema de concurso.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Conservación, mantenimiento y pequeñas reparaciones de los edificios, construcciones e instalaciones municipales.
- Limpieza y acondicionamiento de vías y espacios públicos, zonas verdes, parques y jardines, mobiliario urbano. Poda de árboles, corta de setos y desbroces.
- Mantenimiento y limpieza de viales, reparación de pequeños baches.
- Cumplimiento de tareas requeridas por la implantación del programa de autocontrol del agua.
- Control, limpieza y pequeños arreglos de las redes municipales de distribución y saneamiento.
- Vigilancia del alumbrado público.
- Auxiliar a los operarios de las brigadas de la Diputación Provincial de Guadalajara que realicen labores de asistencia en el municipio.
- Colaborar en la organización de fiestas patronales y cualquier otro evento



organizado por el Ayuntamiento, levantando y desmontando estructuras temporales, como escenarios, andamios, vallas, apuntalamientos y otros similares.

- Trasladar dentro de las dependencias, o entre dependencias municipales, mobiliario, materiales, enseres, utensilios o documentos.
- Control de herramientas, utillaje, maquinaria y vehículos municipales que le sean suministradas para el desempeño del puesto.
- Control de las llaves de los edificios e instalaciones municipales.
- Cualquier otra función de naturaleza análoga que por razón de las necesidades municipales se encomiende por la Alcaldía.

La contratación de este personal sólo podrá realizarse con las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente en cada momento para esta categoría profesional.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de sustitución de persona trabajadora, regulada en el artículo 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto -Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo, treinta y cinco horas semanales, prestadas de lunes a viernes. El horario será el determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, pudiendo fijarse horario flexible en función de las circunstancias. Los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo serán objeto de una gratificación extraordinaria.

La retribución bruta mensual será 1.279,15.-€ más prorrata paga extraordinaria.

Se establece un período de prueba de tres meses, que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones



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

- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. La equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Las Bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hueva.sedelectronica.es>] , y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión .

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de tres días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

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, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hueva.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Se constituirá un órgano de selección integrado por cinco miembros: un Presidente/a, un Secretario/a y tres Vocales, con sus respectivos suplentes, que actuarán con voz y voto. Serán nombrados por Resolución de la Alcaldía, de entre los funcionarios de carrera que se designen por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara para este fin y la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, a solicitud de esta Entidad..

Para la válida constitución y actuación del órgano de selección será necesaria la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la del Presidente/a y Secretario/a, o quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, decidiendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a.

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.

La pertenencia de los miembros al Tribunal los es a título individual, no ostentarán representación orgánica o institucional de la Diputación Provincial de Guadalajara ni de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha al formar parte de este órgano de selección. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica. Serán 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 resueltas por el propio Tribunal.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso.

El baremo de méritos será:

a) Experiencia : hasta un máximo de 60 puntos.	
Por haber prestado servicios como operario de servicios múltiples en cualquier Administración Pública	0,30 puntos cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 36 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,15 puntos cada mes completo, hasta un máximo de 18 puntos.



Por haber prestado servicios en la empresa privada en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,05 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 6 puntos.
---	---

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la Secretaría de la Corporación o entidad correspondiente, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

a) Formación: hasta un máximo de 40 puntos.	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria	Hasta un máximo de 10 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto	5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 30 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la baremación de los méritos.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

NOVENA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://hueva.sedelectronica.es>], y en el Tablón de Anuncios, abriéndose un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma.

Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento, y donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:



- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Declaración responsable de poseer la capacidad funcional, así como las aptitudes físicas y psíquicas necesarias para la desempeño normal de las funciones y tareas del puesto de operario/a de servicios múltiples, ni padecer enfermedad, lesión o patología que pueda agravarse con el desempeño de la funciones y tareas del puesto.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata.

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

El periodo de prueba establecido forma parte del proceso selectivo, y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que sean admitidas al proceso de selección, serán incluidas en la Bolsa de Trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir la vacante de la plaza por situaciones de baja por enfermedad, maternidad o situaciones asimiladas, vacaciones o renuncia.

Las personas integrantes de la Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por el sistema rotativo, en función del orden de prelación, de mayor a menor, hasta agotar la Bolsa. El integrante de la Bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la Bolsa, incorporándose en última posición.

Si el nombramiento no supera un mes, el empleado conservara su puntuación y su posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si el nombramiento, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo



total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

La no aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el decaimiento de la Bolsa. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en este Ayuntamiento o en otra Administración Pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o mediante correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Alcaldía para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que concurren circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La presente Bolsa de Trabajo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la correspondiente categoría profesional.

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara o, a su elección, el 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.

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, 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.



ANEXO I

(MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE HUEVA

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
" Solicitante " Representante	" Notificación electrónica " Notificación postal

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura del puesto de operario/a de servicios múltiples del Ayuntamiento de Hueva, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, número....., de fecha.....

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

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las Bases de la Convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura del puesto de operario/a de servicios múltiples del Ayuntamiento de Hueva , junto con la documentación que se acompaña:

DOCUMENTACIÓN APORTADA



CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de HUEVA (GUADALAJARA)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de HUEVA
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.
FECHA Y FIRMA	
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____, de _____ de 202</p> <p>Fdo.:</p>	
SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUEVA	

En Hueva, a 24 de abril de 2026. Fdo.: Ismael Sánchez Vecino. Alcalde Presidente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LA TASA POR USO DEL VIVERO DE MICRO-EMPRESAS.

1145

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el acuerdo de imposición y ordenación de la siguiente ordenanza municipal, que fue adoptado por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día seis de marzo de 2026 y que ha resultado definitivo por ausencia de alegaciones durante el trámite de información pública.

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

En Mondéjar, a 28 de abril de 2026. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

Expediente nº: 152/2026

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DEL VIVERO DE MICRO-EMPRESAS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por uso del vivero de micro-empresas, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a ofrecer a las empresas de nueva creación que lo soliciten, de forma



temporal, un espacio físico equipado para el funcionamiento del negocio y unas instalaciones comunes, dentro del vivero de micro-empresas de Mondéjar.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Serán sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas o jurídicas que suscriban contratos de ocupación de espacios del Vivero, conforme al reglamento regulador del mismo.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuadro de tarifas

La cuantía de la tasa se determinará mediante la aplicación de las cuotas mensuales siguientes, fijadas en función del tamaño del local ocupado:

- Tarifa a) taller de 166,00 m² construidos y de 155,40 m² útiles: 272,44 euros.
- Tarifa b) talleres de 103,75 m² construidos y de 92,50 m² útiles: 170,27 euros.
- Tarifa c) talleres de 100,00 m² construidos y de 89,10 m² útiles: 164,11 euros.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

Por ser especialmente económicas las tarifas de la tasa, no se prevén beneficios fiscales.

ARTÍCULO 7. Devengo

El devengo de la tasa se producirá desde la fecha de formalización del contrato de uso del vivero de micro-empresas.

El pago de la tasa se efectuará por mensualidades anticipadas, durante los primeros cinco días del mes de ocupación del espacio. El usuario deberá estar al corriente en el pago de la tasa. De acuerdo con el Reglamento del Servicio, el impago de más de dos mensualidades consecutivas o tres alternas por el sujeto pasivo implicará la pérdida de la condición de usuario.



ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

1. La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de liquidación.
2. Cuando por causas excepcionales no imputables al sujeto pasivo, la actividad que constituye el hecho imponible de la tasa no se pueda prestar durante más de diez días en un solo mes, procederá la reducción proporcional de la cuota. Si ya se hubiera abonado la liquidación, se practicará la devolución del importe correspondiente.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha seis de marzo de 2026, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de dicha fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026

1146

De conformidad con los artículos 112.3 de la ley 7/85, de 2 de abril, 127 del Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales 2/2004, según acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 26 de marzo de 2026, se aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2026, sus Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.

Dicho acuerdo se ha expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 63 de 1 de abril de 2026 y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torija, sin que contra el mismo se hayan formulado reclamaciones, por lo que se entiende elevado a definitivo.

El RESUMEN POR CAPÍTULOS del presupuesto 2026 es el siguiente:

Presupuesto de ingresos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	EUROS
1	Impuestos Directos	1.230.811,19
2	Impuesto Indirectos	436.230,00
3	Tasas y Otros Ingresos	700.476,74
4	Transferencias Corrientes	680.175,56
5	Ingresos Patrimoniales	6.768,33
6	Enajenación de Inversiones Reales	200.000,00
7	Transferencias de Capital	324.457,53
8	Activos Financieros	36.000,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		3.578.919,55

Presupuesto de gastos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	EUROS
1	Gastos de personal	527.337,28
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.393.960,42



3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias Corrientes	141.392,35
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	516.229,50
7	Transferencias de capital	13.920,00
8	Activos Financieros	36.000,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS		3.578.919,55

PLANTILLA DE PERSONAL

Plaza	Núm	Grupo	Vacante	Situación				Provisión	Nivel	C.Específico	Observaciones
				Prop.	Excd.	Inter.	Otro				
PERSONAL FUNCIONARIO											
Habilitación Nacional											
Secretario/a - Interventor	1	A1/A2		1				Concurso	26	si	
Administración General											
TAG	1	A2	1			1		Concurso - oposición	24	si	
Auxiliar	1	C2	1			1		Concurso - oposición	18	si	
Administración especial. Subescala Técnica											
Arquitecto	1	A1	1				1	Concurso - oposición	24	si	60% jornada
Total Personal funcionario: 4											
PERSONAL LABORAL											
Plaza	Núm	Grupo	Vacante	Situación				Provisión	Titulación		
				Prop	Excd	Inter	Otros				
Bibliotecario/a	1		1					Concurso-Oposición	Bachillerato		
Administrativo/a	1			1				Estabilización	Bachillerato		
Operario Servicios Múltiples	1		1					Concurso-Oposición	Estudios básicos		
Limpiador/a	1			1				Oposición	Estudios básicos		
Total Personal Laboral: 4											

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. La interposición de dicho recurso no suspenderá



por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Torija a 27 de abril de 2026. Firmado.- El Alcalde-Presidente: D. Alvaro Murillo
Bonacho.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

SERVICIOS MÍNIMOS HUELGA ESCUELA INFANTIL

1147

La Alcaldía, por decreto de la Alcaldía núm. 2026-0310, de fecha 29/04/2026, ha adoptado la siguiente resolución:

ANTECEDENTES:

1.- UGT Servicios Públicos Castilla La Mancha comunicó al Ayuntamiento con fecha 23/04/2026, la convocatoria de huelga del personal empleado en escuelas infantiles del primer ciclo (0 - 3 años) en todo el territorio de la Comunidad Autónoma, para las 24 horas del día 07/05/2026.

2.- Proyectos Edúcalos S.L., concesionaria del servicio de Escuela Infantil municipal solicitó del Ayuntamiento con fecha 28/04/2026 la fijación de servicios mínimos por encima de los fijados por la Comunidad Autónoma en la resolución de 24/04/2026, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen los servicios mínimos en las escuelas infantiles públicas de titularidad autonómica para la citada huelga.

3.- Con fecha 28/04/2026 se remitió a la Central Sindical convocante de la huelga la propuesta municipal de servicios mínimos, que coincide con la fijada por la Comunidad Autónoma en la resolución a que hace referencia el punto anterior; no habiendo objetado nada a la propuesta remitida.

4.- Transcurrido el plazo otorgado para alegaciones y contrapropuestas, no se ha efectuado alegación alguna.

NORMATIVA DE APLICACIÓN:

- Art. 28.2 de la Constitución Española.
- Art. 10 del Real Decreto-ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre relaciones de trabajo.
- Arts. 21.1.s) y 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS EN QUE SE BASA LA RESOLUCIÓN:

PRIMERA. La Educación, en tanto que derecho fundamental reconocido en la Constitución, es a la vez un servicio esencial, especialmente cuando se trata del cuidado o la asistencia a menores en los centros de educación infantil, pues el cese total de la actividad pondría en riesgo, por un lado, la tención básica de menores especialmente vulnerables y por otro, el derecho al trabajo de padres y tutores.



La calificación del servicio de Escuela Infantil Municipal como esencial, determina la necesidad de establecer servicios mínimos para la huelga convocada.

SEGUNDA. Los servicios mínimos deben regirse por un criterio restrictivo y de proporcionalidad, de modo que no puede imponerse el funcionamiento normal del servicio pues vaciaría de contenido el derecho a la huelga, y establecer por tanto solo los estrictamente necesarios para evitar daños a terceros.

TERCERA. Las características de la Escuela Infantil Municipal de Yebes, con 6 unidades, 2 para menores de 0 a 1 año, 2 para niños/as de 1 a 2 y otras 2 para menores de 2 a 3; hacen necesario que el Ayuntamiento garantice la apertura de un aula por tramo de edad, pues de otra manera, los usuarios podrían verse privados absolutamente del servicio. De este modo, se permite a su vez que, al menos el 50 por 100 del personal educador, pueda ejercer el derecho a la huelga.

CUARTA. Se ha llevado a cabo el trámite de consulta previa a la Central Sindical convocante de la huelga; sin objeciones por su parte.

COMPETENCIA:

Corresponde a la Alcaldía el establecimiento de los servicios mínimos, de acuerdo con lo establecido en el art. 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Fijar los servicios mínimos en la Escuela Infantil Municipal de Yebes, para el día 07/05/2026 en que está convocada huelga, estableciendo la siguiente dotación de personal para su cumplimiento:

- Directora de la Escuela.
- Un cocinero/a o ayudante de cocina
- Aulas de alumnos de 0 a 1 año: 1 TEJI o Educador/a por cada 16 alumnos.
- Aulas de alumnos de 1 a 2 años: 1 TEJI o Educador/a por cada 26 alumnos.
- Aulas de alumnos de 2 a 3 años: 1 TEJI o Educador/a por cada 40 alumnos.

SEGUNDO. Hacer pública la presente resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes y Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Notificar la presente resolución a la concesionaria del servicio de Escuela Infantil y a la Central Sindical convocante de la huelga.

Yebes, 29 de abril de 2026.- EL ALCALDE, Enrique Quintana Arranz