



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 144, fecha: jueves, 30 de Julio de 2026

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

Cod. Verificación:dec4f3c01f697584b8e2d6ed100feaafed1c485b

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS A FAVOR DE LA EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, EN MATERIA DE TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO DE LOS MUNICIPIOS DE TRILLO, MONTARRÓN Y MONDEJAR.

BOP-GU-2026 -
2036

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2026

BOP-GU-2026 -
2037

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 4/2026

BOP-GU-2026 -
2038

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

CORRECCIÓN DE ERRORES CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO DE CARRERA GRUPO DE CLASIFICACIÓN A2

BOP-GU-2026 -
2039

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CRÉDITOS 2026

BOP-GU-2026 -
2040

AYUNTAMIENTO DE CONGOSTRINA	
CUENTA GENERAL 2025	BOP-GU-2026 - 2041
AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE	
APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO EXPTE 1/2026	BOP-GU-2026 - 2042
AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA	
APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CRÉDITOS 2026	BOP-GU-2026 - 2043
AYUNTAMIENTO DE MEDRANDA	
CUENTA GENERAL 2025	BOP-GU-2026 - 2044
AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER	
APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CRÉDITOS 2026	BOP-GU-2026 - 2045
AYUNTAMIENTO DE PINILLA DE JADRAQUE	
CUENTA GENERAL 2025	BOP-GU-2026 - 2046
AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN	
APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026	BOP-GU-2026 - 2047
AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DE JADRAQUE	
CUENTA GENERAL 2025	BOP-GU-2026 - 2048
AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE	
APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2026	BOP-GU-2026 - 2049
AYUNTAMIENTO DE TRILLO	
APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO CAMPAMENTO URBANO	BOP-GU-2026 - 2050

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

BASES Y LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE REGISTRO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

BOP-GU-2026 -
2051

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPO-MESA

BASES SELECCION PERSONAL EN SITUACION DE DESEMPLEO

BOP-GU-2026 -
2052



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS A FAVOR DE LA EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, EN MATERIA DE TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO DE LOS MUNICIPIOS DE TRILLO, MONTARRÓN Y MONDEJAR.

2036

Delegación de competencias de entidades locales de la provincia a favor de la Excelentísima Diputación Provincial de Guadalajara, en materia de tributos de vencimiento periódico de los Ayuntamientos de Trillo, Montarrón y Mondéjar

De conformidad con el informe suscrito por la Vicetesorera Jefe del Servicio de Recaudación, a propuesta de la Diputada-Delegada de Economía y Hacienda, el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria el día 17 de julio de 2026, acordó por 24 votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, el acuerdo que, en su parte dispositiva, a continuación se transcribe lo que se publica para su general conocimiento:

Primero.- Aceptar la delegación de las facultades de recaudación tributaria de los tributos locales y otros ingresos de derecho público de vencimiento periódico, cuya titularidad ostentan las entidades locales de Ayuntamientos de Trillo, Ayuntamiento de Montarrón y Ayuntamiento de Mondéjar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, con la extensión, características, contenido y efectos que se indican a continuación:

ENTIDAD LOCAL DELEGANTE	DELEGACION TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIODICO	
	TRIBUTOS	COMPETENCIAS DELEGADAS
Ayuntamiento de Trillo. Acuerdo de delegación 15/05/2026	Tasa por recogida, transporte y tratamiento de residuos.	Recaudación
Ayuntamiento de Montarrón. Acuerdo de delegación 25/02/2026	Contribuciones especiales, tasas y precios públicos	Recaudación
Ayuntamiento de Mondéjar. Acuerdo de delegación 24/06/2026	Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.	Gestión Tributaria y Recaudación
	Tasa por rodaje y arrastre de vehículos no gravados por el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.	Recaudación
	Tasa por la recogida de basuras o residuos sólidos urbanos.	
	Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.	
	Cualesquiera otros ingresos de derecho público de vencimiento periódico y cobro por recibo.	



Segundo: La delegación de competencias comprenderá, a título enunciativo, las siguientes funciones:

1. Elaboración de listas cobratorias en los tributos de carácter periódico y exposición pública de éstas (en el caso de los tributos que tienen delegada la gestión tributaria).
2. Emisión de instrumentos cobratorios en valores recibo correspondientes al conjunto de los tributos de cobro periódico y envío de los mismos (la notificación colectiva de tasas, precios públicos y contribuciones especiales corresponderá a los respectivos ayuntamientos).
3. Concesión y denegación de exenciones, reducciones y bonificaciones (en el caso de los tributos que tienen delegada la gestión tributaria).
4. Práctica de liquidaciones de ingreso directo y reglamentaria notificación de las mismas.
5. Recaudación en período voluntario y en vía de apremio.
6. Determinación de períodos de cobranza.
7. Dictar la providencia de apremio.
8. Liquidación de intereses de demora.
9. Concesión de aplazamientos y fraccionamientos de pago.
10. Resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos.
11. Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
12. Actuaciones de comprobación e investigación de los tributos correspondientes.

Además de las funciones que se concretan en el apartado anterior, la Diputación Provincial de Guadalajara podrá desarrollar otras que coadyuven a la mayor eficacia en la gestión de los tributos locales y otros ingresos de derecho público, dando cuenta a las Entidades Locales delegantes.

Tercero: La delegación se establece por un período mínimo de seis años, a contar desde el día señalado en la tabla. Quedará automáticamente prorrogada, de año en año, si no hubiese denuncia expresa al respecto.

No obstante lo anterior, será posible la renuncia de la delegación por parte de la Entidad Local mediante resolución expresa, siempre que la misma se ponga en conocimiento de la Diputación Provincial con una antelación mínima de seis meses a la fecha en que deba surtir efecto; si bien en concepto de gastos varios deberá abonar a esta Corporación Provincial una cantidad equivalente al 5 por 100 de los ingresos brutos recaudados en el año inmediatamente anterior.

También será posible la revocación de la delegación por parte de la Diputación Provincial de Guadalajara por incumplimiento grave de las obligaciones y otros supuestos legalmente previstos.

Cuarto: En concepto de entrega a cuenta se pagará a los Ayuntamientos (o E.A.T.I.M.) en 12 mensualidades, el 90 por 100 de la recaudación de los padrones puestos al cobro en el ejercicio anterior. No obstante lo anterior, en el mes de octubre se realizará una revisión de los padrones de tasas y tributos varios puestos al cobro, al objeto de realizar los ajustes oportunos en caso de ser inferiores a los



del año precedente que sirve de referencia para el cálculo. A efectos de formalización contable, los anticipos mensuales del 90 por 100 a los Ayuntamientos que tienen delegación para la gestión de Recaudación, figuran en el Estado de operaciones no presupuestarias.

En el mes de enero del año siguiente a liquidar, siempre que circunstancias ajenas no lo impidan, la Diputación Provincial de Guadalajara realizará una única liquidación, deduciendo, de forma automática, del importe total de la recaudación voluntaria obtenida los anticipos a cuenta previstos en el párrafo anterior, el importe de la tasa por prestación de los servicios de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias, y cualesquiera otras cantidades que por participaciones o recargos puedan corresponder a la Diputación Provincial de Guadalajara; realizando, a su vez, las distribuciones de los impuestos legalmente previstas entre los Ayuntamientos afectados.

La cantidad resultante de dicha liquidación será transferida al Ayuntamiento (o E.A.T.I.M.) dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de la presentación de la mencionada liquidación.

Quinto.- El acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha para su general conocimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 TRLRHL.

Guadalajara, 27 de julio de 2026. La Diputada Delegada de Economía y Hacienda.
Fdo: M^a SUSANA ALCALDE ADEVA

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2026**2037**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2026 y la Plantilla de Personal, cuyo contenido se hace público conforme al siguiente resumen por capítulos

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN EUROS
1	Gastos de personal	653.458,48
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	986.381,33
3	Gastos financieros	3.483,59
4	Transferencias corrientes	105.450,00
6	Inversiones reales	176.304,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	5.956,41
	TOTAL	1.931.033,81

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN EUROS
1	Impuestos directos	538.659,15
2	Impuestos indirectos	40.000,00
3	Tasas y otros ingresos	368.187,5
4	Transferencias corrientes	811.996,16
5	Ingresos patrimoniales	56.450,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	115.741,00



8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	1.931.033,81

PLANTILLA DE PERSONAL.

A. PERSONAL FUNCIONARIO

- Número de orden: 1
 - a. Denominación: Secretario Interventor
 - Número de Puestos: 1
- Número de Orden. 2
 - a. Denominación: Arquitecto
 - Número de Puestos: 1

B. PERSONAL LABORAL

- Número de orden: 3
 - a. Denominación: Auxiliar Administrativo
 - Número de puestos: 2
- Número de orden: 4
 - a. Denominación: Peones Mantenimiento
 - Número de puestos: 2
- Número de orden: 5
 - a. Denominación: Educadoras Sociales
 - Número de puestos: 2
- Número de orden: 6
 - a. Denominación: Auxiliar Ayuda a Domicilio
 - Número de puestos: 10
- Número de orden: 7
 - a. Denominación: Limpiadoras edificios
 - Número de puestos: 3
- Número de orden: 8
 - a. Denominación: Limpiadora Vivienda Tutelada
 - Número de puestos: 1
- Número de orden: 9
 - a. Denominación: Encargada Vivienda Tutelada
 - Número de puestos: 1
- Número de orden: 10
 - a. Denominación: Auxiliar Vivienda Tutelada
 - Número de puestos: 1
- Número de orden: 11
 - a. Denominación: Maestra Educación Infantil
 - Número de puestos: 1
- Número de orden: 12
 - a. Denominación: Maestra Apoyo Escolar
 - Número de puestos: 1
- Número de orden: 13



- a. Denominación: Monitor Deportivo
 - Número de puestos: 1
- Número de orden: 14
 - a. Denominación: Limpiadora Conductora
 - Número de puestos: 1

Contra el presente Presupuesto se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses desde la publicación del presente anuncio.

En Almoguera a 28 de Julio de 2026, EL ALCALDE, Fdo: Antonio Barona Muñoz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 4/2026

2038

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177 de la misma, en relación con el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, de desarrollo de la Ley anterior, se hace público para general conocimiento que por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 15 de junio de 2026, se adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el “expediente de modificación de crédito n.º 4/2026, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería”, con arreglo al siguiente resumen por capítulos:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito
Progr.	Económica			
920	61900	Administración General. Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	63.377,87	47.500,00
920	60900	Administración General. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	260.000,00
161	61900	Saneamiento, abastecimiento y distribución de aguas. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes	0,00	25.000
TOTAL MODIFICACIÓN				332.500,00

Esta modificación se financia con cargo a remanente de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del ejercicio 2025 , en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0.00	Remanente de tesorería. Para gastos generales	332.500,00
TOTAL INGRESOS				332.500,00



Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Guadalajara, Plaza n.º 1, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En Almonacid de Zorita el 27 de julio de 2026, El Alcalde-Presidente, Fdo: D. Jose Miguel López Aguirre.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

CORRECCIÓN DE ERRORES CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO DE CARRERA GRUPO DE CLASIFICACIÓN A2

2039

Resolución de Alcaldía número 2026-1906, de fecha 27-07-2026, por la que se procede a la corrección de error de transcripción detectado en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara número 134, de fecha 16 de julio de 2026, en el que aparece la convocatoria de proceso selectivo para la provisión mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, funcionario de carrera grupo de clasificación A2, así como el anuncio de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Advertido error en el BOP de Guadalajara, número 134, de fecha, 106 de julio de 2026, en la publicación de la CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO DE CARRERA GRUPO DE CLASIFICACIÓN A2, ASÍ COMO EL ANUNCIO DE LA MISMA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, se procede a su corrección.

En la Base Cuarta, apartado e), relativa a los "REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES":

- Donde dice: "Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Licenciado o Grado Universitario, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias".
- Debe decir: "Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Licenciado o Grado Universitario, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias".

Según lo establecido en la Base Quinta de la convocatoria, la documentación necesaria para participar en el proceso selectivo, se realizará 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.

Lo que hago público para general conocimiento.

Alovera, a 27 de julio de 2026. LA ALCALDESA. María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CRÉDITOS 2026

2040

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería, al no haberse presentado alegaciones contra ella cuerdo del pleno de 25 de junio de 2026, publicado en el BOP núm. 123 de 1 de julio de 2026, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
920	22799	Trabajos de profesionales abogados	2420
920	629	Otras inversiones	719,53
920	627	Proyecto de mural	3470
		TOTAL	6609,53

FINANCIACIÓN

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

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA	6609,53

JUSTIFICACIÓN

Los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, que son los siguientes:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.



- b. La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica

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

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

Berniches a 26 de julio de 2026. La Alcaldesa. Concepción Martínez Heredero

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CONGOSTRINA

CUENTA GENERAL 2025

2041

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

Congostrina, a 27 de julio de 2026. El Alcalde. Fdo.: Luis Alfonso Segoviano Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO EXPTE 1/2026

2042

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

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	619	Infraestructura y bienes naturales	0	50.400	50.400
920	480	A familias e Instituciones sin fines de lucro	0	1.000	1.000
150	619	Edificio y otras construcciones	0	44.000	44.000
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	3.800	2.000	5.800
164	619	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes	0	14.500	14.500
920	16000	Seguridad social	19.000	3.000	22.000
160	22500	Tributos estatales	575	2.000	2.575
412	609	Otras inversiones nuevas de reposición en infraestructuras y bienes	0	25.500	25.500
		TOTAL	23.375	142.400	165.775

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente Líquido de Tesorería	63.812
7	76	761	De Diputaciones, Consejos o Cabildos	48.400
4	45	450	De la Administración General de las Comunidades Autónomas	30.188
			TOTAL INGRESOS	142.400



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

En Escariche, a 28 de julio de 2026. El Alcalde Raúl García Moratilla.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CRÉDITOS 2026

2043

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería, al no haberse presentado alegaciones contra el acuerdo de pleno de 24 de junio de 2026, publicado en el BOP número 122 de 30 de junio de 2026, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
933	619	Adecuación viviendas y obra ayuntamiento	52000
1532	619	Pavimentación de calles y exceso plan provincial	9017,51
		TOTAL	61017,51

FINANCIACIÓN

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

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA	61017,51

JUSTIFICACIÓN

Los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, que son los siguientes:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a



esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica

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

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

Fuentelencina a 26 de julio de 2026. El Alcalde. Santos López Tabernero.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MEDRANDA

CUENTA GENERAL 2025

2044

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

Medranda, a 27 de julio de 2026. El Alcalde. Fdo: Ramiro A. Magro Sanz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CRÉDITOS 2026

2045

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Suplemento de crédito, financiado con cargo a Remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones contra el acuerdo de pleno de 25 de junio de 2026, publicado en el BOP número 122 de 30 de junio de 2026, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
1532	619	Pavimentación de calles	2407,97
920	480	Gastos Patrocinio	400
3321	619	Adecuación biblioteca	3073,85
161	210	Limpieza depósitos agua	2100
150	619	Obra puesta en vaor Arco, escenario y almacén	20000
		TOTAL	27981,82

FINANCIACIÓN

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

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA	27981,82

JUSTIFICACIÓN

Los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, que son los siguientes:



- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica

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

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

Peñalver a 26 de julio de 2026. LA Alcaldesa. Yolanda Escolar de la Fuente.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PINILLA DE JADRAQUE

CUENTA GENERAL 2025

2046

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

Pinilla de Jadraque, a 27 de julio de 2026. El Alcalde. Fdo: Laureano M. Magro
Esteban



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

2047

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de JULIO de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Salmerón, a 24 de julio de 2026. EL ALCALDE, Fdo: Óscar Balcones Calvo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DE JADRAQUE

CUENTA GENERAL 2025

2048

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

Torremocha de Jadraque, a 27 de julio de 2026. El Alcalde. Fdo.: Juan Carlos Herranz Bravo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2026

2049

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de julio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Trijueque a 27 de julio de 2026. El Alcalde- Presidente. Javier Vela Valderas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO CAMPAMENTO URBANO

2050

Aprobada inicialmente reglamento regulador del Campamento Urbano en Trillo de, por Acuerdo del Pleno de fecha 13 de julio de 2026 en sesión ordinaria por unanimidad, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://trillo.sedelectronica.es>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionad Reglamento.

En Trillo, a 28 de julio de 2026. El Alcalde Jorge Peña García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

BASES Y LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE REGISTRO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

2051

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º XX de fecha XX, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo de registro y atención al público para este Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*. Se procede a su publicación íntegra.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que, con fecha 25 de febrero de 2026, fue publicada Oferta Pública de Empleo en el Boletín Oficial de la Provincia nº 38, que incluía la plaza de Auxiliar Administrativo de registro y atención al público con las siguientes características:

Servicio/Dependencia	Secretaría General
Escala	Administración General
Denominación del puesto	Auxiliar Administrativo de registro y atención al público
Grupo	C2
Jornada	Completa
Complemento Destino	Nivel 18
Complemento Específico	450 Puntos RPT
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1

Visto que, las bases han sido objeto de negociación con los delegados de personal y con los sindicatos más representativos.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza de Auxiliar Administrativo de registro y atención al público.



SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas mediante concurso-oposición

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante Anuncio, que igualmente se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión que celebre.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE REGISTRO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

PRIMERO. Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 38, de 25 de febrero de 2026, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Secretaría General
Escala	Administración General
Denominación del puesto	Auxiliar administrativo de registro y atención al público
Grupo	C2
Jornada	Completa
Complemento Destino	Nivel 18
Complemento Específico	450 Puntos RPT
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la siguiente legislación:

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes de Régimen Local.
- 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 sus modificaciones.



- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Las presentes Bases de la convocatoria.

SEGUNDO. Nombramiento como funcionario de carrera y descripción de funciones.

La Alcaldía efectuará el nombramiento del/a funcionario/a de carrera que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quien hayan sido nombrado/a funcionario/a de carrera deberá tomar posesión de su plaza en el plazo que se establezca en el acuerdo de nombramiento. Quien, en el plazo establecido, y salvo causas de fuerza mayor, no tome posesión o inicie su prestación de servicios en la fecha fijada, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

La jornada de trabajo será a tiempo completo.

Son funciones propias del puesto las contenidas en el artículo 32 de la Ley de Empleo de Castilla-La Mancha y las descritas en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Ayuntamiento.

TERCERO. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación 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:

- a. Poseer la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales



o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e. Estar en posesión del Título de GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente
- f. No estar afectada/o por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA. Forma, plazo de presentación de instancias y derechos de examen.

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

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, DNI, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijan en la misma para efectuar la valoración de la Fase de Concurso.

Las tasas de examen se fijan en la cantidad de 18,00.-€ de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, publicada en BOP núm 73, de fecha 18 de junio de 2012. El pago podrá realizarse en las oficinas municipales o a través de la pasarela de pago municipal mediante tarjeta bancaria o bizum, en la siguiente dirección electrónica, en el punto 5 (Tasa por Derecho de examen):

<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/citizen-service/88e05076-5aa6-4eec-a205-a07b91013644>

Debe indicarse en el concepto TASAS EXAMEN PROCESO AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Los interesados deberán adjuntar el justificante de pago a su solicitud.



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

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.

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 (con indicación expresa del motivo de exclusión), que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la realización del primer ejercicio de selección. En el supuesto de quedar la lista provisional aprobada definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar del primer ejercicio. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal calificador.

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

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



La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección estará compuesto por el presidente y tres vocales y será asistido por un secretario que actuará con voz y voto:

- a. PRESIDENTE: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- b. SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- c. VOCALES: Tres funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a las de las plazas convocadas, designados por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

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

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

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

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. Cada ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio:

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 ejercicios obligatorios para los aspirantes. Esta fase se calificará con un máximo de 75 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 37,5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.



a. PRIMER EJERCICIO (Máximo 15 puntos) Eliminatorio:

Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas, más 4 de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida. Cada respuesta correcta se valorará con 0,3. Las preguntas versarán sobre las materias contenidas en el temario que figura como anexo I de las presentes bases.

La prueba se calificará de 0 a 15 puntos y para superarla será necesario obtener una calificación mínima de 7,5 puntos.

b. SEGUNDO EJERCICIO (Máximo 40 puntos). Eliminatorio:

Consistirá en resolver, en el tiempo máximo de 90 minutos, dos supuestos de carácter práctico, cada uno estará desglosado en 10 preguntas, más 2 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Este segundo ejercicio irá dirigido a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para realizar tareas administrativas relacionadas con los contenidos de las materias del temario del Anexo I.

La prueba se calificará de 0 a 40 puntos y para superarla será necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos.

Disposiciones comunes al primer y segundo ejercicio: se realizan en el mismo acto, con un descanso entre un ejercicio y otro de 30 minutos. Ambos son eliminatorios, de modo que, el candidato que no supere el primer ejercicio quedará automáticamente considerado "no apto" no efectuándose la corrección del segundo ejercicio. Únicamente realizarán el tercer ejercicio los candidatos/as que superen el primer y segundo ejercicio.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre las plantillas correctoras provisionales del primer y segundo ejercicio, a contar desde el día siguiente a su publicación en la sede del Ayuntamiento. Dichas alegaciones/reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal entendiéndose resueltas con la publicación definitiva de la plantilla correctora, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso. Solamente se tendrán en cuenta las alegaciones o reclamaciones de la plantilla del segundo ejercicio de aquellos aspirantes que hayan superado el primero.)

c. TERCER EJERCICIO (Máximo 20 puntos). Eliminatorio:

Prueba oral. Consistirá en la exposición oral, ante el Tribunal, de la tramitación de una solicitud, de entre las habituales por los ciudadanos, relacionada con las funciones propias del puesto. Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos y para superarla será necesario obtener 10 puntos.



El Tribunal valorará exclusivamente los siguientes aspectos, con arreglo a esta distribución:

1. Comprensión de la solicitud planteada y detección de la cuestión principal: hasta 4 puntos: Se valorará que la persona aspirante identifique correctamente el problema, la petición o necesidad del ciudadano.
2. Claridad y orden en la exposición oral: hasta 6 puntos.
Se valorará la estructura de la respuesta, la capacidad de ordenar ideas.
3. Conocimiento del procedimiento administrativo: hasta 6 puntos.
Se valorará que la solución propuesta sea administrativamente correcta, ajustada a los procedimientos habituales de registro, información y atención al público.
4. Expresión oral, trato y habilidades comunicativas: hasta 4 punto.
Se valorará la dicción, la corrección en el lenguaje, la seguridad expositiva y un trato adecuado, respetuoso y comprensible para el ciudadano.

Los aspirantes admitidos que no comparezcan serán excluidos de la oposición, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de las/os aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "Q" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación comenzará por la letra "R", y así sucesivamente.

FASE CONCURSO:

En esta fase se valorarán los méritos presentados por cada participante en el proceso selectivo, y tendrán una puntuación máxima de 25 puntos.

1. Titulación Superior y Formación: hasta un máximo de 25 puntos	
1. Por estar en posesión de un título superior al requerido en el proceso	
1. Por estar en posesión de un título de Técnico Superior o titulación superior relacionado con el puesto de trabajo al que se opta.	15 puntos.
2. Por estar en posesión de un título de Técnico Medio relacionado con alguna de las materias del Anexo I	5 punto.
2. Por cada curso de formación relacionado con las materias propias del puesto de trabajo detalladas en el Anexo I. • Curso de 20 o más horas lectivas acreditadas • Curso de 40 o más horas lectivas acreditadas • Curso de 100 o más horas lectivas acreditadas • Curso de 200 o más horas lectivas acreditadas • Cursos de 300 más horas lectivas acreditadas	Máximo 10 puntos • 0,50 puntos/curso • 1 puntos/curso • 1,5 punto /curso • 2,5 puntos /curso • 5 puntos /curso



Para la acreditación de los méritos deberán presentarse los diplomas o certificados oficiales donde se incluya el nombre del curso, de forma que se compruebe que tiene relación con el temario de la convocatoria o con las funciones del puesto a desempeñar y las horas lectivas totales.

Se valorarán únicamente los cursos impartidos u homologados por entidades públicas, centros oficiales, colegios profesionales, sindicatos, universidades, servicios de empleo.

OCTAVA. Calificación.

La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. El resultado de la suma de ambas fases será la puntuación final.

Empates. En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- b. Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- c. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- d. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la Base 7.

NOVENA. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y formalización del nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal elevará al órgano competente la propuesta de candidato para el nombramiento, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. Recibida la propuesta, se concederá al aspirante, veinte días naturales para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Declaración jurada o promesa de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado por este Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.
- b. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Los aspirantes que tengan la condición legal de personas con discapacidad deberán



presentar, además, certificación que acredite tal condición expedida por la Delegación Provincial de Bienestar Social, de la Consejería de Bienestar Social, al objeto de acreditar la condición legal de persona con discapacidad y ser compatibles con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

- d. Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, para el desempeño del puesto adjudicado.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano competente dictará resolución nombrando al aspirante propuesto, debiendo tomar posesión en el plazo de 15 días.

Quien, en el plazo establecido, y salvo causas de fuerza mayor, no tome posesión en la fecha fijada, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación de la lista definitiva de aprobados/as.

DÉCIMA. Constitución de la bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que hayan superado la fase de oposición y no sean nombrados, siendo ordenados en función de la puntuación total obtenida sumada la fase de oposición y de concurso, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente de conformidad a los supuestos del art. 8 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla la Mancha. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento del primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del nombramiento, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento 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.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en 24h se acudirá a la persona siguiente.

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 período máximo de 48h. La falta de respuesta de la persona integrante de la Bolsa de Trabajo una vez efectuada o intentada la localización del aspirante en los términos indicados, supondrá que dicho candidato pasa al último lugar de la Bolsa.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

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

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

En lo no previsto en las bases, se regirá por la legislación recogida en la base PRIMERA.



ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características generales; valores superiores de la Constitución; principios constitucionales; derechos fundamentales y libertades públicas. Órganos constitucionales. La organización territorial del Estado y el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha

Tema 2. La Administración local: regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. El empadronamiento. La organización política del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Reparto de atribuciones entre los distintos órganos.

Tema 3. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reservas de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos.

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales.

Tema 8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

Tema 9. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Las relaciones interadministrativas. Principios generales. Deber de colaboración. Relaciones de cooperación. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.



Tema 10. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Código de conducta.

Tema 11. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local. Especial referencia a las subvenciones. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 13. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos. Los impuestos municipales. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 14. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones de crédito. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

Tema 15. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico de documentos.

Tema 16. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicios del archivo.

Tema 17. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Anonimización de documentos.

Tema 18. La transparencia en la Administración Pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 19. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. 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. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 20. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware.



Principales componentes físicos de un ordenador y sus periféricos. Conceptos fundamentales de software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.

Tema 21. El explorador Windows. Gestión de carpetas de archivos. Operaciones de búsqueda. Mi Pc. Gestión de impresoras. Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 22. Procesadores de texto. Microsoft Word: el entorno de trabajo. Creación y estructuración del documento. Composición del documento. Integración de distintos elementos. Combinar correspondencia. Esquemas. Inserción de elementos gráficos en el documento. Impresión del documento. Gestión de archivos.

Tema 23. Hojas de cálculo. Microsoft Excel: el entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Ordenación y filtrado de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y Funciones. Vínculos. Gráficos. Gestión y análisis de datos en Excel.

Tema 24. Correo electrónico e Internet: conceptos elementales y funcionamiento. Envío, recepción, respuesta y reenvío de correos electrónicos. Adjuntos, firmas y libreta de direcciones.

Tema 25. Seguridad en Internet: amenazas más frecuentes, navegación segura, uso seguro del correo electrónico, contraseñas, copias de seguridad, actualización de sistemas, protección frente a software malicioso y buenas prácticas.



ANEXO II

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE REGISTRO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
DNI		DOMICILIO		LOCALIDAD	
PROVINCIA		C.P.		FECHA DE NACIMIENTO	
TELEFONO FIJO		TELEFONO MOVIL		EDAD	
EMAIL ☐ Acepto expresamente mi integración en el servicio de notificación electrónica fehaciente.		ESTUDIOS ACREDITADOS		NACIONALIDAD	

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

El abajo firmante, tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección y declara bajo su responsabilidad:

Primer.- Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria publicadas en el BOP.

Segundo.- Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en dicha Base y convocatoria, referidos a la fecha de apertura del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo.

Cuarto.- Que acepta, expresamente, las comunicaciones telemáticas al respecto de cualquier trámite y de notificaciones electrónicas fehacientes a su cuenta de correo electrónico consignada.

Quinto.- Que no ha sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública.

Sexto.- Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndose a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, titulación, en caso de ser seleccionado, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de este proceso de selección.

SOLICITA

Que sea admitida esta solicitud al proceso de selección de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE REGISTRO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO y que se tenga por presentada, la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI a NES en vigor.

Resguardo acreditativo del pago de la tasa.

Copia acreditativa de la titulación exigida.

Villanueva de la Torre, a _____ de _____ de 2026.

(FIRMA DEL INTERESADO)

En Villanueva de la Torre, a 27 de julio de 2026. Fdo. La Alcaldesa, Dña. Sonsoles Rico Ordóñez



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPO-MESA

BASES SELECCION PERSONAL EN SITUACION DE DESEMPLEO

2052

CONVOCATORIA DE PLAZAS Y BASES DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL ,COFINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA PARA 2026.

MEMORIA.- Vista la necesidad de seleccionar 1. plaza de TRABAJADOR/A, a jornada completa, del Plan Extraordinario de Empleo de la Mancomunidad Campo Mesa-Tartanedo-Guadalajara-, en Castilla-La Mancha ,relativa a las ayudas establecidas en la Orden 46/2026, de 7 de abril, ,de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM de 09/04/2026), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades locales para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria de 2026.

Visto lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985 ,de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RDLeg .5/2015,de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 dela Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985 ,por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:

- a. Convocar el proceso de selección para la contratación de:
 1. Plaza de TRABAJADOR/A, para el Proyecto de GESTION LIMPIEZA VIARIA Y TRATAMIENTO RESIDUOS que prestará sus servicios en la Mancomunidad Campo Mesa Tartanedo - Guadalajara-, con una duración de seis meses.
- b. Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

BASES DE SELECCIÓN:Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Trabajador/a del Plan de Empleo, para personal laboral temporal, dependiente del Ayuntamiento, al amparo de la subvención para la ejecución de los proyectos de interés general o social solicitados por la Corporación y que le ha sido concedida para la contratación del personal, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Denominación del puesto de trabajo: Peón /conductor camión

Proyecto: gestión limpieza viaria y tratamiento residuos.



Características:

Dicha plaza está adscrita a la Presidencia.

La modalidad de contratación serán los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, previstos en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero.

La duración de los contratos no será inferior a 180 días naturales. Si bien, las entidades beneficiarias podrán celebrar contratos de duración inferior, sin que en ningún caso la duración de los mismos sea inferior a 90 días naturales y siempre que éstos no superen el 40% del importe solicitado. Este límite del 40% no se aplicará a los municipios menores de 500 habitantes.

Podrán realizarse contratos de hasta 240 días naturales de duración, siempre que se efectúen con personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, que desempeñen funciones de orientación, formación, coordinación o dirección de los proyectos. La cuantía de la subvención se graduará en función de la duración de la contratación.

La jornada de los contratos de trabajo subvencionados será a tiempo completo y equivalente a la de un trabajador o una trabajadora comparable de la entidad contratante, sin que pueda exceder de la misma. En caso de que en la entidad contratante no exista una persona trabajadora comparable a tiempo completo, se estará a lo dispuesto por el artículo 12 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración, el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique: "El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85% de los costes totales subvencionables".

En el marco de los contratos, las entidades participantes podrán prever actuaciones de orientación laboral para el empleo.

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

1. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:
 1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
 2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los



Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.

3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
 - a. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
 - b. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
 - c. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.
 - d. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
 - e. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
 - f. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta orden, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto



de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

2. Al menos el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social.

Y al menos el 7% de la totalidad de los contratos subvencionados deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que, además, tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

En todo caso, se considera que, las personas contratadas de acuerdo con el párrafo anterior, están incluidas dentro del 25% reservado a personas en situación de exclusión social.

A los efectos de esta orden, son personas en situación de exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales de atención primaria competentes.

Las plazas no cubiertas en este cupo de reserva, serán ocupadas por las personas incluidas en los colectivos del apartado 1.

3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente, con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria, para alcanzar dicho porcentaje.
4. Los porcentajes mínimos previstos en este artículo sólo serán de aplicación a las entidades locales beneficiarias con población superior a los 3.000 habitantes y siempre que haya suficientes personas desempleadas de los colectivos a los que se refieren, para alcanzar dichos porcentajes.

No obstante, las entidades beneficiarias con población inferior a 3.000 habitantes también podrán contratar a los colectivos previstos en estos cupos de reserva. En todo caso, las personas en situación de exclusión social serán derivadas por los servicios sociales competentes.

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



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

1. El Ayuntamiento presentará la oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo de Molina de Aragón con el plazo de cinco días hábiles de antelación respecto de la fecha de inicio del proceso de selección que se realice.
2. Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Tartanedo -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de oficina) o bien mediante el procedimiento que regula la Ley 39/2015 en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación en el bop.
3. Las bases del proceso selectivo, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad en el tablón de anuncios de la sede electrónica.
4. La solicitud deberá ir acompañada por:
 - Fotocopia del DNI/NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.
 - Instancia de solicitud.
 - Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo
 - Declaración responsable del solicitante indicando si percibe o no algún tipo de ayuda, y en caso positivo, especificar de qué tipo de ayuda se trata.
 - Ingresos para el cálculo de la renta per-cápita. (Nóminas, pensiones, declaraciones de renta....etc)
5. La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computarles méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

El participante en el proceso que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

6. Será exigible el carnet de camión.

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas ofertadas, el Ayuntamiento previa comprobación de la documentación solicitada, remitirá a la oficina de empleo de Molina de Aragón la relación de personas que hayan presentado solicitud de participación, y todo ello con el fin de que la citada oficina elabore una lista baremada y priorizada de aspirantes, la cual será tenida en cuenta por el Ayuntamiento de Milmarcos a la hora de contratar, exponiendo el resultado en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede



electrónica del Ayuntamiento .

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en una única fase, consistente en la valoración de los méritos establecidos en la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y en las presentes bases para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2026 (DOCM Nº 66, de 9 de abril de 2026)

Recibida la citada relación el Ayuntamiento procederá a formalizar el contrato de trabajo con el primer/a candidato/a seleccionado/a o en caso de renuncia o cualquier otra incidencia con los /as siguientes candidatos/as en base a la lista enviada por la oficina de empleo.

El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días naturales desde que se publican en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <http://mancomunidadcampomesa.sedelectronica.es> los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y ,salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, sustitución ,baja temporal o renuncia de los aspirantes seleccionados para el Plan Extraordinario de Empleo.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunirlos requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de



Empleo.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Contra la convocatoria, sus bases, procedimiento de selección y la Resolución que ponga final procedimiento selectivo, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de edictos, igualmente en el Tablón de anuncios del Servicio Periférico de Empleo y Economía.

Tartanedo a 20 de julio de 2026 Fdo: Pedro Lozano García



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN “CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL DE LA MANCOMUNIDAD CAMPO-MESA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO”

PROYECTO: GESTION LIMPIEZA VIARIA Y TRATAMIENTO RESIDUOS

PUESTO DE TRABAJO: PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI/NIE:	MAIL:	TELF.:
DIRECCIÓN:		
CORREO ELECTRONICO:		
LOCALIDAD:	CÓD. POSTAL:	PROVINCIA:

Marcar con X

DATOS	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
Nacionalidad y Edad	DNI, NIE o Documento acreditativo de nacionalidad.
Condición de desempleado. Periodos de Empleo	• Certificado fecha y periodos de inscripción de la oficina de empleo. • Informe de Vida Laboral
Acreditación de haber agotado prestaciones por desempleo y que no tengan derecho a subsidio por desempleo o que hayan agotado el subsidio por desempleo o cualquier otro tipo de protección frente a dicha situación.	Certificado de prestaciones del solicitante emitido por el SEPE.
Menores de 25 años o mayores de 65 con cargas familiares	Libro de familia, Certificado de convivencia y/o Informe favorable de Servicios Sociales
Acreditación de cotizaciones como autónomo	Informe de Vida Laboral
Acreditación de ser o haber sido cuidador/a de persona dependiente. Acreditación de convivencia con persona dependiente	Informe de Servicios Sociales
Discapacidad	Certificado de discapacidad emitido por el órgano competente.
Mujeres Víctima de violencia de genero	La sentencia condenatoria, mientras no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de víctima, mientras que estén vigentes A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente. El informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección.
Renta per cápita de la unidad familiar. Ingresos	Documentos que acrediten los ingresos de la unidad familiar 1. Nómina de todos los miembros de la unidad familiar que trabaje. 2. Declaración de renta en caso de ser autónomos. 3. Certificados de prestaciones/subsidios por desempleo de todos los miembros de la unidad familiar en edad laboral o certificado negativo en su caso. 4. Certificado o documento que acredite las ayudas, pensiones subsidios...procedentes de organismos distintos al SEPE. 5. Documento que acredite las pensiones de alimentos a favor de los hijos (se considerarán un ingreso más de la unidad) Certificado de la Entidad Financiera o recibo de alquiler de primera vivienda. (la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler se descontará de los ingresos)

DECLARACIÓN DE RESPONSABLE SOBRE PERCEPCIÓN DE INGRESOS

EL ABAJO FIRMANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:

- Los miembros de mi unidad familiar que a continuación se relacionan perciben individualmente los siguientes ingresos mensuales NETOS:

NOTA: CUANDO EL VALOR SEA CERO, INDICARLO EXPRESAMENTE EN LA CASILLA PONIENDO CERO.

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	INGRESOS MENSUALES NETOS



INGRESOS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR

INGRESOS NETOS MENSUALES:.....

RENTA PER CÁPITA MENSUAL:.....€/MES

Nº DE MIEMB. DE LA U. FAMILIAR:.....

Documentación obligatoria a presentar para valorar la renta per cápita de la unidad familiar:

- Certificado expedido por el SEPE de cada uno de los miembros de la unidad familiar en edad laboral, acreditativo de si se cobra algún tipo de prestación, ayuda o subsidio por desempleo, o no se cobra, y en su caso la cuantía.
- Informes de Vida Laboral de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, actualizados, expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

El solicitante y miembros de su unidad familiar abajo firmantes, AUTORIZAN al Ayuntamiento de Tartanedo al Servicio de Empleo de Castilla La Mancha y al SEPE a acceder a los datos aquí declarados, con el objeto de comprobar la certeza de los mismos.

FDO: _____ FIRMA _____
DNI _____

FDO: _____ FIRMA _____
DNI _____

2.- Que no he sido separado del Servicio de Administraciones Públicas, hallarme inhabilitado y no padecer enfermedad o defecto físico para el desempeño del puesto.

En _____ a _____ de _____ de 2026

FDO: _____

FIRMA _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD CAMPO MESA -TARTANEDO -

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: ENTRADAS Y SALIDAS de actuaciones administrativas. - Finalidad: Tramitar el servicio solicitado - Legitimación: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le



asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E.Mail:jatienza@laboralgroun.com o a la dirección de la mancomunidad .

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de otras informaciones de interés general, o para informaciones que pudieran interesarme o afectarme.