



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 208, fecha: jueves, 30 de Octubre de 2025
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>
Cod. Verificación:0f4623f650435e892f97befe3eea84224cfabe3a

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN INICIAL? EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 17/2025 BOP-GU-2025 - 3194

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA A MONUMENTOS Y MUSEOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL BOP-GU-2025 - 3193

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR USO DE APARCAMIENTO MUNICIPAL VIGILADO Y SERVICIO DE AUTOBUSES LANZADERA DURANTE EVENTOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA BOP-GU-2025 - 3192

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL TRÁFICO EN EL CASCO URBANO BOP-GU-2025 - 3190

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA ASISTENCIA DE GUARDERÍAS INFANTILES BOP-GU-2025 - 3191

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PUNTUAL N.º 1 DEL PLAN PARCIAL DEL SECTOR 2 BOP-GU-2025 - 3195

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

PLAN ECONOMICO-FINANCIERTO DE ESPINOSA DE HENARES BOP-GU-2025 - 3196

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS A FAMILIAS PARA EL PAGO DE ESCUELAS INFANTILES PARA EL AÑO 2025

BOP-GU-2025 - 3197

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA BOLSA DE EMPLEO , OPERARIO DE LIMPIEZAS DIVERSAS. SUSTITUCIÓN DE BOLSA

BOP-GU-2025 - 3199

AYUNTAMIENTO DE HUÉRMECES DEL CERRO

APROBACION INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA

BOP-GU-2025 - 3198

AYUNTAMIENTO DE SACECORBO

CONVOCATORIA BOLSA DE SECRETARIOS INTERINOS AGRUPACIÓN SACECORBO, CANREDONDO, ESPLEGARES Y TORRECUADRADILLA

BOP-GU-2025 - 3200

AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

CONVOCATORIA Y APROBACION DE LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISION MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA-INTERVENCION.

BOP-GU-2025 - 3201

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO DE LAS INSTALACIONES DE SUMINISTROS

BOP-GU-2025 - 3202



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN INICIAL? EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 17/2025

3194

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de la modificación de créditos nº 17/2025, en la modalidad de transferencia de crédito que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de la modificación de créditos nº 17/2025, en la modalidad de transferencia de crédito que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de octubre de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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://brihuega.sedelectronica.es>

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

En Brihuega, a 27 de octubre de 2025. El Alcalde - Presidente, Luis Manuel Viejo
Esteban



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA A MONUMENTOS Y MUSEOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

3193

El Pleno del Ayuntamiento de Brihuega, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Entrada a Monumentos y Museos de Titularidad Municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://brihuega.sedelectronica.es>

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

En Brihuega, a 27 de octubre de 2025. Fdo.: El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR USO DE APARCAMIENTO MUNICIPAL VIGILADO Y SERVICIO DE AUTOBUSES LANZADERA DURANTE EVENTOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

3192

El Pleno del Ayuntamiento de Brihuega, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2025, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de la tasa por uso de aparcamiento municipal vigilado y servicio de autobuses lanzadera durante los eventos municipales del Ayuntamiento de Brihuega.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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 los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://brihuega.sedelectronica.es>

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

En Brihuega, a 27 de octubre de 2025. Fdo.: El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL TRÁFICO EN EL CASCO URBANO

3190

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del Tráfico en el Casco Urbano, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de octubre de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Brihuega, a 27 de octubre de 2025. Fdo.: El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA ASISTENCIA DE GUARDERÍAS INFANTILES

3191

El Pleno del Ayuntamiento de Brihuega, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la asistencia de guarderías infantiles.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://brihuega.sedelectronica.es>

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

En Brihuega, a 27 de octubre de 2025. Fdo.: El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 1 DEL PLAN PARCIAL DEL SECTOR 2

3195

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 42.2 del Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, en el artículo 157 del Reglamento de Planeamiento, aprobado por Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, así como en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a la publicación del contenido íntegro del acuerdo de aprobación definitiva de la Modificación Puntual número 1 de la ordenación detallada del Plan Parcial del sector 2 del plan de Ordenación Municipal de Chiloeches (Guadalajara), adoptado por el Pleno en fecha 8 de octubre de 2025 y que es del siguiente tenor literal:

PRIMERO: Desestimar las alegaciones formuladas por DIVARIAN DESARROLLOS INMOBILIARIOS, S.L., toda vez que las determinaciones de urbanización relativas a las infraestructuras exteriores comunes a los Sectores 1 y 2 y 5-14 no se ven afectadas en modo alguno por la MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº1 DE LA ORDENACIÓN DETALLADA DEL PLAN PARCIAL DEL SECTOR 2 DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE CHILOECHES (GUADALAJARA).

SEGUNDO: Aprobar definitivamente el texto final aportado en fecha 6 de marzo pasado de la MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 1 DE LA ORDENACIÓN DETALLADA DEL PLAN PARCIAL DEL SECTOR 2 DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE CHILOECHES (GUADALAJARA), en cuya ejecución el Agente urbanizador deberá dar cumplimiento a los requerimientos formulados por Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha y por la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo, además de a las determinaciones del Plan de Ordenación Municipal y del Programa de Actuación Urbanizadora, así como en la normativa que resulte de aplicación. Específicamente, deberá resolver a su costa las infraestructuras exteriores necesarias para la funcionalidad del ámbito, sin perjuicio de su derecho a ser reembolsado por el resto de los Sectores en los términos previstos en el Plan de Ordenación Municipal y los acuerdos adoptados y que se adopten por esta Corporación.

TERCERO: Aprobar la modificación del Programa de Actuación Urbanizadora en cuanto al objeto de la ordenación que debe ser ejecutada en el ámbito del Sector 2, manteniendo en todo lo demás las determinaciones del mismo.

CUARTO: Publicar el presente acuerdo en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en uno de los periódicos de mayor difusión. Asimismo, publicar íntegramente en el



Boletín Oficial de la Provincia el contenido normativo del Plan Parcial a que se ha hecho referencia en el punto primero del presente acuerdo.

Contra el presente Acuerdo en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Chiloeches, a 17 de octubre de 2025. El Alcalde, D. Marcos Cascajero Cascajero.



ANEXO: Normativa Urbanística de la MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº1 DE LA ORDENACIÓN DETALLADA DEL PLAN PARCIAL DEL SECTOR 2 DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE CHILOECHES (GUADALAJARA).

TEXTO REFUNDIDO

DOCUMENTO III - ORDENANZAS

1.- CAPÍTULO I – GENERALIDADES.

1.1.- OBJETO Y FUNDAMENTO DE ESTAS ORDENANZAS.

Se redactan las presentes Ordenanzas reguladoras con objeto de reglamentar el uso de los terrenos, las condiciones de las edificaciones públicas y privadas y cuantas actividades se realicen en ejecución del plan, incluso las de carácter provisional.

1.2.- CONTENIDO Y RÉGIMEN SUBSIDIARIO.

Su contenido contempla las exigencias de la Ley del Suelo, del Reglamento de Planeamiento, del Reglamento de Gestión Urbanística, del Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha y se ajusta a las determinaciones del Plan de Ordenación Municipal de Chiloeches (Guadalajara).

1.3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Su campo de aplicación se circunscribe al Sector 2 del Plan de Ordenación Municipal de Chiloeches (Guadalajara).

1.4.- COMPETENCIAS E INTERPRETACIONES.

Las Competencias que se derivan de estas Ordenanzas, así como sus interpretaciones, las asumirá el Ayuntamiento, sin perjuicio de las que correspondan a la Comisión Provincial de Urbanismo de Guadalajara.

1.5.- CONOCIMIENTO OBLIGADO DE LAS ORDENANZAS E INFRACCIONES AL PLAN.

Las presentes Ordenanzas serán de inexcusable cumplimiento para todo proyecto de edificación o urbanización por el sólo hecho de firmar una solicitud de obra, conforme a lo establecido en las Disposiciones Legales Vigentes.

Toda infracción que de las mismas se cometa, será imputable al propietario titular de la parcela en que aquella tuviera lugar. Si de dicha infracción se siguieran perjuicios para la comunidad de propietarios o para algún propietario en particular, el infractor vendrá obligado al oportuno resarcimiento y en último extremo en defecto de pago, será embargado el terreno perteneciente al responsable del daño para compensación de los perjuicios irrogados.

1.6.- INSPECCIÓN.



La inspección del uso del suelo, parcelaciones, reparcelaciones, obras mayores y menores e instalaciones, se efectuará por la Corporación Municipal, auxiliada por el urbanizador.

1.7.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Todos los actos o acuerdos que adopte el Ayuntamiento en ejecución de estas Ordenanzas, serán recurribles en la forma dispuesta en la Legislación vigente.

2.- CAPÍTULO II. - RÉGIMEN URBANÍSTICO DEL SUELO.

2.1.- CLASIFICACIÓN DEL SUELO.

A los efectos de aplicación de estas Ordenanzas, el ámbito territorial de este Plan, se clasifica en las siguientes zonas:

- Zonas de Red Viaria.
- Zonas Verdes.
- Zonas Dotacional Equipamientos.
- Zonas Industriales.

2.2.- DEFINICIÓN DE LAS ZONAS.

La totalidad de las zonas que se describen a continuación vienen definidas:

- Gráficamente en el plano de Zonificación.
- Cuantificadas en los cuadros de superficies de la memoria del presente Plan Parcial.
- Reguladas en estas ordenanzas a través de normas particulares para cada zona.

2.2.1.- Zonas de Red Viaria.

Comprende las superficies de terreno de dominio y uso público, destinadas al tránsito rodado y peatonal que dan acceso a las distintas parcelas, y está compuesta por calzadas, aceras, medianas, isletas y zonas de aparcamientos.

2.2.2.- Zonas Verdes.

Corresponde a aquellos terrenos de uso y dominio público, destinados a parques, jardines y áreas infantiles, de recreo, expansión, deportiva y relación colectiva al aire libre.

2.2.3.- Zonas Dotacional Equipamientos.

Corresponde a todos aquellos suelos destinados por la ordenación al uso dotacional de equipamientos (DE), ya sean de titularidad pública o privada que se regulan en los apartados 5.4.5. «USOS DOTACIONALES (D)» y 5.4.6. «USOS DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURAS (SI)» del Plan de Ordenación Municipal de Chiloeches.

2.2.4.- Zonas Industriales.



Son aquellas superficies que se distinguen por tener el uso industrial como uso característico o principal, admitiéndose además los usos que se definen como compatibles del industrial

Son aquellos usos destinados a realizar actividades encaminadas a la producción mediante la obtención, transformación, preparación, almacenamiento y distribución, conservación y mantenimiento de productos. Pueden ser:

2.2.4.1.- Uso de Industrias Exclusivas IE

Es un uso industrial que tiene por objeto la extracción y preparación inicial de las materias primas del territorio.

Industrias Minerales IEM

Industrias Forestales IEF

2.2.4.2.- Uso de Industria Almacén IA

Corresponde este uso industrial al almacenamiento de productos que se realiza en edificio independiente o como uso complementario de cualquier otra industria, sin que tengan esta consideración los pequeños almacenamientos anexos del uso comercial. Pueden ser:

- Categoría 1ª: Almacenes pequeños, con superficies inferiores a 500 m²
- Categoría 2ª: Almacenes medianos, con superficie inferior a 2.000 m²
- Categoría 3ª: Almacenes grandes, con superficie superior a 2.000 m²

2.2.4.3.- Uso de Industrias de Transformación IT

Corresponde este uso a aquellas industrias que se destinan a la elaboración y transformación de productos. Pueden ser:

- Categoría 1ª: Industrias pequeñas, con superficie menor de 400 m² y potencia instalada inferior a 25 CV
- Categoría 2ª. Medianas, con superficie menor de 2.000 m² y potencia instalada inferior a 100 CV
- Categoría 3ª: Grandes, con superficie superior a 2.000 m² y potencia instalada superior a 100 CV

2.2.4.4.- Uso de Industrias Taller y Artesanía ITA

Corresponde este uso a aquellas industrias destinadas al montaje de productos acabados y a su reparación, así como a actividades de artes y oficios profesionales cuya característica principal es que son compatibles con el uso residencial por no resultar molestos. Pueden ser:

- Categoría 1ª: En plantas de piso
- Categoría 2ª: En plantas bajas o semisótanos
- Categoría 3ª: En edificación independiente



3.- CAPÍTULO III.- ORDENANZAS GENERALES.

3.1.- ORDENANZAS DE URBANIZACIÓN.

El Proyecto de Urbanización se registrará, en cuanto a lo no dispuesto dentro de estas ordenanzas, por las Normas Generales de Urbanización según los Capítulos 6 y 10 de las Normas Urbanísticas del Plan de Ordenación Municipal de Chiloeches (Guadalajara). Además de esto tendrá en cuenta las disposiciones que, sobre Proyectos de Urbanización figuran en la normativa vigente.

El viario propuesto y el que se proyecte en futuras parcelaciones debe registrarse por lo establecido en el apartado 3.1. «VIARIOS Y ESPACIOS LIBRES PÚBLICOS (DC)» desarrollado en la Memoria Justificativa, donde se establecen las condiciones de los diferentes tipos de viales.

Como criterio de diseño, se incorporarán al Proyecto de Urbanización las Normas y características técnicas que sobre accesibilidad urbanística, accesibilidad en vía pública, itinerarios peatonales accesibles, mobiliario urbano y reserva de estacionamiento de vehículos, establece el Decreto 158/1997, de 2 de diciembre, del Código de Accesibilidad en Castilla-La Mancha y la Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

3.1.1.- Condiciones estéticas generales.

Red viaria.

El trazado de la red, así como las alineaciones y las rasantes que se definen en el Plan Parcial, deberán respetarse en la redacción del correspondiente Proyecto de Urbanización, en el cual se completará su definición cumpliendo las Normas Generales de Urbanización que se regulan en apartados anteriores. Los materiales de acabado deberán ser similares a los utilizados por el Ayuntamiento en sus propias obras.

Rótulos, Señalización.

La señalización general debe estar unificada (diseño y tamaño de la misma) y ser clara, de fácil comprensión y actualizada. Debe ser secuencial dirigiendo el recorrido desde los accesos hasta cada implantación económica. Se deberá incluir en los Proyectos de Urbanización, la señalización viaria necesaria para el normal desarrollo del tráfico.

En los cruces se situarán los rótulos de identificación de cada calle, e información sucesiva que vaya conformando el itinerario desde el acceso hacia las distintas zonas.

Diseño las Zonas verdes.

El tratamiento de los espacios libres se ha plantado dependiendo de su función,



estableciéndose, en todo caso, la plantación de arbolado adecuado en las zonas verdes comprendidas dentro de los terrenos de la urbanización.

3.2.- ORDENANZAS GENERALES DE EDIFICACIÓN.

3.2.1.- Normas generales.

Para la regulación de la edificación será de aplicación, además de las Ordenanzas Particulares de cada zona, las Normas Generales de la Edificación (Capítulo 7 del POM) en los artículos que se corresponden con:

- Dotaciones de servicios a los edificios.
- Medición de Alturas.
- Ordenanza especial de cámaras bajo cubierta.
- Condiciones de seguridad.
- Condiciones Estéticas Generales.

También se aplicarán todos los aspectos de las Normas de carácter general que no estén específicamente tratados en el correspondiente Plan Parcial.

En lo referente a la Seguridad se respetarán las determinaciones de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la norma básica de Protección contra incendios en los Edificios y particularmente la Normativa de Prevención de Incendios.

3.2.2.- Condiciones de parcelación.

Se permite el trasvase de edificabilidad entre manzanas de similar tipología, siendo en este caso potestad del Ayuntamiento requerir un Estudio de Detalle.

Toda parcela superior al doble de la mínima puede ser dividida en el Proyecto de Reparcelación o en parcelaciones posteriores.

Será precisa la elaboración de un Estudio de Detalle simultáneo a la parcelación o constitución de un complejo inmobiliario si con motivo de ésta se pretendiera incorporar al espacio público terrenos que en este Plan Parcial se señalan como áreas edificables. El Estudio de Detalle señalará las nuevas alineaciones a viario o espacios libres, sus infraestructuras (si en ellos fuesen necesarias) y localizará los volúmenes en las áreas de movimiento resultantes de la ordenación; la incorporación al espacio público conllevará la cesión registral y funcional gratuita a favor de la Administración y producirá efectos sobre retranqueos señalados en la clave correspondiente.

3.2.3.- Condiciones estéticas generales.

Medianerías y Fachadas Laterales.

Se tratarán con condiciones de composición y materiales similares a los de la fachada principal. Si por razones de diferencia de alturas, retranqueos, u otros, se dejaran paños medianeros, deberán tratarse de forma que su aspecto y calidad sean tan dignos como los de la fachada.



Las medianerías entre edificaciones distintas deberán estar dotadas del necesario aislamiento térmico, acústico y contra incendios.

Materiales.

Se prohibirá el revestimiento de fachadas con materiales impropios de un uso exterior (alicatados, plásticos, laminados...).

Portadas, Escaparates, Rejas y Cierres.

No podrán rebasar la alineación oficial o el área de movimiento de la edificación. Las decoraciones de portadas, escaparates, vitrinas, así como las muestras, los banderines y anuncios deberán respetar el hueco del portal.

Rótulos, Señalizaciones.

Se admitirán anuncios o muestras en fachas o en cubiertas, como coronación de los edificios, que debidamente presentados y definidos en el Proyecto de Edificación sean aprobados.

Quedan prohibidos todos aquellos anuncios en telas y otros materiales que no reúnan las mínimas condiciones de dignidad y estética, así como la colocación de cualquier tipo de anuncios en la coronación de edificios.

Cerramientos de parcelas.

En el cerramiento a linderos exteriores se recomienda la utilización de setos vegetales de baja altura. Sólo se podrán cercar en la línea de fachada con cerramientos de piedra, ladrillo visto, fábricas con revestimientos pétreos o bloques de hormigón decorativos hasta una altura máxima de 1 m. y el resto, hasta 2 m. de altura con reja diáfana o seto vegetal sin superar esta altura en ningún punto del terreno, con la salvedad de los casos de rectificación de pendientes previo informe favorable municipal.

En cerramientos a linderos laterales y traseros se recomienda la utilización de cerramientos vegetales. Se permite otro tipo de cerramientos siempre que no superen los 2,00m. de altura total.

Se permitirá también el uso de cerramientos diáfanos, que precisen únicamente obras puntuales de cimentación que no sobresalgan del terreno.

Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 81 del Reglamento de la Ley 9/1990, de 28 de diciembre, de Carreteras y Caminos.

Conservación de las construcciones.

Las fachadas de los edificios, aunque no sean visibles desde la vía pública, deberán conservarse en las debidas condiciones de higiene y ornato. Los propietarios vendrán obligados a proceder a su revoco, pintura o blanqueo siempre que lo disponga la autoridad municipal.



Se obligará a los propietarios de cualquier clase de edificaciones a conservar todas las partes de la edificación en perfecto estado de solidez, a fin de que no puedan comprometer la seguridad pública.

Todos los ciudadanos tienen derecho a denunciar a las autoridades municipales los edificios que adolezcan de falta de higiene y ornato, los que amenacen ruina o aquellos que pudieran ocasionar, por el mal estado de sus elementos componentes (remates, chimeneas, cornisas, etc.) algún daño.

4.- CAPÍTULO IV.- ORDENANZAS PARTICULARES DE CADA ZONA.

Las Ordenanzas Particulares de las zonas del suelo urbano se establecen para cada una de las zonas homogéneas definidas en el Plano de Zonificación, siendo su ámbito de aplicación la totalidad de las zonas tramadas en los planos.

4.1.- ORDENANZA PARTICULAR DE LA RED VIARIA.

4.1.1.- Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza se aplicará en las superficies que se grafíen en los planos de Zonificación, como red viaria y que se han definido en el apartado 2.2.1 de estas Ordenanzas. Se harán las conexiones a través de la Zona Verde con los caminos existentes.

4.1.2.- Carácter de la zona.

La zona de red viaria corresponde a aquellos espacios libres de dominio y uso público, no edificables, destinados principalmente a usos de tráfico rodado, peatonal y aparcamiento.

4.1.3.- Condiciones de diseño urbano.

El trazado de la red será el que se señala con las alineaciones y rasantes preliminares definidas geométricamente en el plano de alineaciones y rasantes. La definición definitiva de estas rasantes será objeto propio del correspondiente Proyecto de Urbanización. Los materiales de acabado deberán ser similares a los utilizados por el Ayuntamiento en sus propias obras. Deberán estar en armonía con los aprobados por el Ayuntamiento para el vecino Sector 3 "Albolleque" así como con los que se proyecten para el Sector 1, con el que configura una Área de Reparto homogéneo.

4.1.4.- Condiciones de volumen.

En estas zonas no se permiten las edificaciones.

4.1.5.- Condiciones de uso.

Los únicos permitidos son:

- Por las calzadas: el tráfico rodado.
- Por las aceras: el tráfico peatonal.



- El aparcamiento se permitirá en aquellas calles que expresamente se indican en los planos de Zonificación y Planta General.
- Las operaciones de carga y descarga se realizarán en el interior de las parcelas.

4.1.6.- Condiciones de ejecución.

Los proyectos de urbanización deberán respetar las condiciones generales que para ellos se señalan en el presente Plan Parcial.

4.1.7.- Condiciones estéticas.

Se cuidará el ambiente urbano de la red viaria mediante:

- El amueblamiento adecuado.
- La unidad de criterio en el tipo de plantaciones.
- La calidad y acabado de materiales de pavimentación.
- Las señalizaciones adecuadas.
- El mantenimiento decoroso.

4.1.8.- Condiciones de conservación.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de mantener ese nivel de urbanización, exigiendo en las reparaciones y conexiones con servicios urbanos, la reposición de la red viaria a su estado primitivo a cargo del ejecutor de las mismas.

4.2.- ORDENANZA PARTICULAR DE LAS ZONAS VERDES.

4.2.1.- Ámbito de aplicación.

Esta ordenanza se aplicará en las superficies que se señalan en el plano de Zonificación como Zonas Verdes y que se han definido en el apartado 2.2.2 de estas Ordenanzas. Será de aplicación en las superficies destinadas a zonas verdes públicas, privadas o de parque urbano.

4.2.2.- Carácter de la zona.

Son espacios libres no edificables de dominio y uso público destinados al recreo y expansión de la población, salvo aquellos que expresamente se señalan en los planos de zonificación como de carácter privado por ser de dominio privado y uso privado, o privado-comunitario.

4.2.3.- Condiciones de diseño urbano.

Las zonas verdes deberán ser ajardinadas en una proporción no inferior al 50% de su superficie, con el fin de que no se produzcan zonas de barro y polvo.

Los espacios libres destinados a paseos peatonales, no serán superiores al 15% de la superficie total y deberán estar debidamente pavimentados y no en tierra o gravilla.



Edificaciones auxiliares permitidas:

- Tipo de edificación: abierta y aislada.
- Retranqueo a calle y linderos: 5 metros. No se establece retranqueo en caso de instalaciones destinadas a dar servicio público.

4.2.4.- Condiciones de volumen.

- Edificabilidad: 0,05 m²c/m²s.
- Altura máxima: 1 planta o 3 metros.
- Superficie máxima por kiosco o caseta: 50 m².

4.2.5.- Condiciones de uso.

El uso principal será el de recreo y expansión con destino a parques, jardines, áreas peatonales y zonas de juegos infantiles. Admiten una pequeña cuantía de dotaciones complementarias fijas (kioscos, vestuarios deportivos, caseta de jardinero) o provisionales (ferias, fiestas) y construcciones para usos complementarios: pistas deportivas sin espectadores, artefactos de juego, incluso instalaciones que, aun siendo de titularidad privada, estén destinadas a dar servicio público (centros de transformación, centros de seccionamiento, centros de reparto, etc). La construcción de kioscos y casetas de bebidas para uso de equipamiento comercial recreativo de relación se establecerá mediante concesiones municipales de carácter temporal.

4.2.6.- Condiciones de ejecución.

La condición de urbanización de las zonas verdes se realizará de forma que las plantaciones que se realicen requieran el mínimo de gasto de mantenimiento y conservación.

4.2.7.- Condiciones estéticas.

Las plantaciones y jardinería responderán a un diseño de carácter naturalista y paisajista acorde con la tipología urbana del entorno y con las especies arbóreas de la zona.

El amueblamiento urbano se realizará con los mismos criterios indicados para la zona de red viaria.

	PARCELA	SUPERFICIE	C.EDIF	EDIFICABILIDAD
ZONAS VERDES	VL-01	46.985,07	0,05	2.349,25
	TOTAL	46.985,07		2.349,25

Las edificaciones asignadas a las zonas verdes no computarán a efectos del cálculo de la edificación total del sector.

4.3.- ORDENANZA DE LA ZONA DE EQUIPAMIENTO.



4.3.1.- Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza se aplicará en las superficies que se grafían como tales en el plano de Zonificación y que se han definido en el apartado 2.2.3 de estas Ordenanzas.

4.3.2.- Carácter de la zona.

Las zonas de equipamiento corresponden a superficies de dominio público o privado, destinadas a cualquiera de los usos de equipamiento comercial o social y a servicios de infraestructuras o instalaciones especiales que constituyen los sistemas generales o dotaciones locales.

4.3.3.- Condiciones de diseño urbano.

- No se fija parcela mínima.
- El tipo de edificación será abierta y aislada.
- Los retranqueos mínimos a calle y linderos serán de 3 m.

4.3.4.- Condiciones específicas.

En estas zonas, en defecto de regulación, serán de aplicación las condiciones de diseño espacial, de aprovechamiento y estéticas más restrictivas de las ordenanzas de aplicación en la manzana en que se ubiquen y caso de que no existiesen, en las que resulten de las manzanas colindantes.

En los supuestos de interés preferente que el Ayuntamiento determine por tratarse de equipamientos públicos deficitarios o inexistentes en el término municipal o por tratarse de equipamientos de interés social, el Ayuntamiento podrá incrementar las condiciones de aprovechamiento en un 50% más, respetando el resto de las condiciones de ordenación.

En los supuestos de equipamiento privado, la máxima edificabilidad neta será de 1,000 m²c/m² s sin límite de ocupación en parcela.

4.3.5.- Condiciones de uso.

Se permitirán en las zonas grafías los usos actuales que se reflejan en los planos de información, pudiéndose realizar alternativamente otros usos de equipamiento social, de instalaciones y servicios de infraestructuras y de equipamiento comercial que sean compatibles y necesarios en la zona, manteniéndose como principales aquellos que se pormenorizan en el Plano de Ordenación y Gestión.

4.3.6.- Condiciones estéticas.

La composición de la edificación dependerá en cada caso del lugar en que se ubique, debiendo integrarse siempre con las edificaciones colindantes utilizando la misma unidad de criterio en el diseño y empleo de materiales exteriores.

En cualquier caso, deberá acentuarse el carácter cívico de las edificaciones destinadas a estos usos. Las instalaciones de servicios de infraestructura y de transporte deberán adecuarse lo más posible al entorno urbano en que se



encuentren.

4.4.- ORDENANZA PARTICULAR DE LA ZONA INDUSTRIAL.

4.4.1.- Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza se aplicará en las parcelas que quedan marcadas como Zonas Industriales en los planos, y que han sido definidas en el punto 2.2.4. anterior.

4.4.2.- Carácter de la zona.

Corresponde a superficies edificables de dominio privado que se desarrollan bajo régimen de edificación abierta y se destinan a predominantemente a uso de industrias o almacenes.

4.4.3.- Condiciones de diseño urbano.

- Se establece como parcela mínima indivisible 15.000 m², pudiéndose autorizar la implantación de conjuntos integrados formados por subparcelas de tamaño mínimo 500 m², incluso mediante la creación de calles interiores de carácter privado, que no obstante deberán ser de uso público. La realización de estas calles, su conservación, así como el establecimiento de servicios y su mantenimiento hasta la conexión con las redes generales, serán de la exclusiva cuenta de los propietarios del conjunto de parcelas que resulten. La división de una parcela en distintas subparcelas sin segregación del suelo requerirá la constitución de un complejo inmobiliario que se registrará por lo dispuesto en la Ley de Propiedad Horizontal y demás normas aplicables. Cada subparcela integrante del complejo inmobiliario podrá destinarse a un uso diferente de los definidos en el epígrafe 2.2.4 de estas ordenanzas, pudiendo a su vez subdividirse siendo de aplicación las superficies previstas para cada uso en el referido epígrafe.
- Se permitirá la tipología de edificación aislada o adosada a linderos laterales y/o fondo.
- Los retranqueos serán como mínimo 3 metros a calle. En el caso de edificaciones de carácter aislado, se respetará un retranqueo a linderos de 3 metros. La división de una parcela en distintas subparcelas sin segregación del suelo determinará la obligación de respetar este retranqueo salvo que en la constitución del complejo inmobiliario privado se autorice el adosamiento de las edificaciones y se respete la normativa de acceso de vehículos contra incendios.
- Será obligatorio incluir una plaza de aparcamiento en el interior de la parcela, por cada 200 metros cuadrados de edificación.

4.4.4.- Condiciones de volumen.

- Edificabilidad sobre parcela neta: 1,153 m²c/m².
 - Ocupación máxima: 80%.
 - Altura máxima: 25 metros.
- Excepciones: la altura máxima podrá incrementarse siempre y cuando responda a nuevas necesidades dimensionales relacionadas con sistemas de



almacenamiento automatizado y el uso de maquinarias elevadoras especiales, o bien por necesidades vinculadas a la propia actividad y que sean necesarias para el desarrollo de las mismas. Estas variaciones serán justificadas en el proyecto constructivo y será criterio de la Corporación su autorización, previo informe favorable de los Servicios Técnicos Municipales.

La limitación de altura máxima no aplica sobre elementos singulares necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones, tales como tolvas, grúas, silos, depósitos, chimeneas, torretas y similares y no serán elementos incluibles a efectos del cómputo de edificabilidad.

- Se autoriza un máximo de cuatro plantas sobre rasante (baja, primera, segunda y tercera). Las pasarelas o plataformas auxiliares compuestas por rejillas electrosoldadas formadas por pletinas de acero donde no se prevean puestos de trabajo no se consideran forjados a efectos del cómputo del número de plantas ni de edificabilidad.
- La altura mínima libre de cada una de las plantas será de 2,50 m.

4.4.5.- Condiciones de uso.

Usos principales:

- Industrias Exclusivas (IE)
- Industria Almacén (IA)
- Industria de Transformación (IT)
- Industria Taller y Artesanía (ITA).

Usos Compatibles:

- Residencial (1 vivienda por instalación)
- Oficinas (O)
- Comercio en las plantas bajas (C)
- Equipamiento comercial en las plantas bajas o edificio exclusivo (ECO)
- Dotacionales (D) y todos aquellos usos de servicios públicos que el Ayuntamiento pueda requerir en un solar determinado por motivos de utilidad pública o interés social.

4.4.6.- Condiciones estéticas.

Se exigirá como mínimo que las fachadas de ladrillo tosco o bloque de hormigón estén encaladas en blanco o colores sienas, pudiéndose realizar enfoscados lisos y a la tirolesa con pinturas blancas, sienas o acabados de ladrillo visto. Se admite el enfoscado a base de mortero de cal o bastardo.

Para la materialización de los cerramientos de fachada se admitirá el uso de elementos prefabricados de hormigón, metálicos, compuestos (panel sándwich) o de cualquier otro material aceptados por la normativa de edificación

Se exigirá igualmente que se traten como fachadas con calidad de obra terminada las medianerías vistas y todos los paramentos susceptibles de posterior ampliación.

Las cubiertas serán inclinadas y podrán ser de cualquier material.



Queda prohibido usar las superficies libres de los retranqueos como depósitos de materiales y vertidos de desperdicios.

Se prohíbe el paso de tendidos aéreos por el interior de las parcelas, así como la colocación de anuncios en la coronación de los edificios.

Todos los cerramientos de las distintas parcelas se materializarán con una cerca tipo, excepto en los lugares de acceso a las mismas que habrán de cubrirse con puertas practicables diáfanos de altura máxima de 2 metros.

El tipo de cerca será de metálico y diáfano sobre un basamento macizo de hormigón armado, fábrica, o bloque de hormigón, con un máximo de un metro de altura. La altura media total de la cerca deberá ser de 2,00 m. contados desde la rasante del terreno, en el punto medio del frente principal o linde que se determine, la altura del cerramiento en cualquier punto del terreno no podrá sobrepasar los 2,5 metros. Estas alturas previstas para los cerramientos podrán modificarse en calles con desniveles fuertes siempre y cuando tengan informe favorable de los Servicios Técnicos Municipales.

Se permitirá también el uso de cerramientos diáfanos, que precisen únicamente obras puntuales de cimentación que no sobresalgan del terreno.

Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 81 del Reglamento de la Ley 9/1990, de 28 de diciembre, de Carreteras y Caminos.

Podrán realizarse también cerramientos de fábrica o bloques de hormigón hasta una altura total de 2,00 metros siempre y cuando presenten por sus dos caras calidad de obra terminada en colores blancos o sienas.

El Ayuntamiento podrá exigir siempre que lo estime necesario estudios de ambientación o integración en el paisaje por medio de masas arbóreas, barreras vegetales, etc... no concediéndose la licencia de apertura hasta que se hayan efectuado las plantaciones necesarias. El descuido o falta de mantenimiento de estas plantaciones sin causa justificada, facultará al Ayuntamiento a suspender la actividad industrial hasta la reposición de las zonas deterioradas.

4.4.7.- Condiciones de conservación.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de mantener ese nivel de urbanización, exigiendo en las reparaciones y conexiones con servicios urbanos, la reposición de la red viaria a su estado primitivo a cargo del ejecutor de las mismas.

4.4.8.- Condiciones de desarrollo.

Las edificaciones para las que se solicite licencia tendrán limitado el consumo de agua potable a 0,09 m³/m²/año hasta que sean ejecutados los sistemas exteriores a los que debe contribuir el Sector 2 de refuerzo de la traida de agua a Chiloeches y ampliación de la red general de abastecimiento. La corporación municipal, si estuviere garantizada a criterio de los servicios técnicos municipales la contribución que corresponda a este ámbito, podrá autorizar usos que requieran suministro de



mayor cantidad de agua.

En Chiloeches, a 17 de octubre de 2025. El Alcalde, D. Marcos Cascajero Cascajero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

PLAN ECONOMICO-FINANCIERTO DE ESPINOSA DE HENARES

3196

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de 23 de octubre de 2025 por la que se aprueba el expediente de aprobación de Plan económico financiero.

TEXTO

Habiéndose aprobado el expediente de aprobación de plan económico financiero, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad Local [<https://espinosadehenares.sedelectronica.es/transparency/60f43c38-fb4e-4ba9-b35f-9bf7de3cd26c/>].

En Espinosa de Henares, a 27 de octubre de 2025. Eduardo Navarro Álvarez El
Alcalde-Presidente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS A FAMILIAS PARA EL PAGO DE ESCUELAS INFANTILES PARA EL AÑO 2025

3197

CÓDIGO BDNS: 864978

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/864978>).

Primero. - Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas para sufragar los costes que suponen a las familias el pago de las Escuelas Infantiles Municipales del Ayuntamiento de Guadalajara o de las Escuelas Infantiles privadas de la ciudad de Guadalajara autorizadas por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para impartir el primer ciclo de educación infantil entre el 1 de septiembre de 2024 y el 30 de junio del año 2025, y así poder permitir a los progenitores una efectiva conciliación laboral y familiar.

Segundo. - Dotación presupuestaria

El importe de la convocatoria serán 70.000 € de la partida 2314.489.03 "Ayudas familias pago guarderías".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el citado importe podrá ser ampliado en función de la disponibilidad presupuestaria, con cargo a la misma aplicación.

Tercero. - Plazos y Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo 1169 y podrán descargarse de la web municipal <https://www.guadalajara.es>, debiéndose presentarse en cualquiera 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.

También pueden cumplimentarse y presentarse directamente ante el Registro electrónico de esta Administración a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara <https://www.guadalajara.es/es/sede-electronica/>



1. Junto con la solicitud se deberá aportar la siguiente documentación:

- a. Libro de familia o documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento.
- b. Para determinar los ingresos familiares, como se indica más arriba, los interesados podrán autorizar al Ayuntamiento de Guadalajara para que recabare de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información del IRPF.

En caso de que no se autorice la consulta de datos con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, deberá aportarse certificado de renta del ejercicio 2023, no siendo válido ningún otro tipo de certificado, con código seguro de verificación, expedido por dicho organismo, de todos los miembros computables mayores de 16 años de la unidad familiar.

- c. Copia simple de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil emitidas por la escuela infantil en la que esté matriculado el niño/a correspondientes a las cuotas desde 1 de septiembre de 2024 y el 30 de junio del año 2025 en las que conste el tipo de jornada que realiza. En la factura deberá hacerse mención efectiva a que la misma ha sido abonada en su integridad.

Las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012 (Reglamento relativo a las obligaciones de facturación), que regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los profesionales y empresarios.

- d. En el supuesto de que en la factura figure que el pago se haya producido mediante domiciliación bancaria, deberá aportarse necesariamente apunte bancario justificativo de la imposición realizada en el que deberá reflejarse de forma inequívoca la vinculación entre la factura aportada y el cargo en cuenta realizado.
- e. En el caso de los progenitores que perciban un cheque guardería, deberán justificar documentalmente que el coste del mismo lo asume el trabajador, no la empresa.
- f. Modelo 1028 de solicitud de apertura o modificación de ficha a terceros.
- g. Documento firmado por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años de edad distintos al solicitante que figuren en la solicitud, donde se refleje la conformidad con la solicitud presentada a los efectos de autorización a la consulta de datos.
- h. Declaraciones responsables de cumplimiento de los requisitos y demás aspectos que resulten de aplicación

El plazo de presentación de solicitudes será desde de 7 días naturales contados a desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto. - Subvención e importe de las ayudas.

La cuantía de la ayuda se concederá en función del nivel de renta de la unidad familiar declarado en el IRPF correspondiente al ejercicio 2023. Dicha renta se obtendrá por la suma de las Bases Liquidables del IRPF de cada uno de los



miembros de la unidad familiar computándose como ingresos y miembros aquéllos que señala la normativa reguladora del Impuesto sobre la renta de las personas físicas, con las siguientes especificaciones:

1. Se entenderá por Base liquidable del IRPF la suma de la Base liquidable general y la Base Liquidable del ahorro.
2. En el caso de solicitantes que no hayan presentado declaración de IRPF en el último ejercicio de declaración obligatoria y de los cuales la Agencia tributaria informe de las imputaciones de renta del contribuyente declaradas por terceros, se tendrán en cuenta éstas al objeto de computar la renta de la unidad familiar.
3. Si alguno de los miembros mayores de 16 años computables de la unidad familiar genera ingresos, los mismos serán tenidos en cuenta de cara al cómputo del nivel de renta de la unidad familiar.

Los importes de la ayuda se establecen en el siguiente baremo:

Renta per cápita de la unidad familiar	Tipo de jornada del niño	Importe ayuda
Menos de 8.000 euros	Completa	200 €/mes
	Reducida	150 €/mes
De 8.001 a 12.000€	Completa	150 €/mes
	Reducida	100€/mes
De 12.001 a 16.000€	Completa	100 €/mes
	Reducida	70€/mes
De 16.001 a 20.000	Completa	70 €/mes
	Reducida	40€/mes

El importe de la ayuda se efectuará en un único pago.

A efectos de calcular el importe de la ayuda se considera jornada completa la de al menos 7 horas diarias y la reducida la inferior a ese tiempo. La cuantía de la ayuda recibida no podrá ser superior al precio pagado por los servicios de escuela infantil, en cuyo caso sólo se les abonará la cantidad pagada por los servicios prestados.

Quinto. - Tramitación del procedimiento. Listas de solicitudes presentadas y excluidas. Subsanaciones

1. Cuantos anuncios y notificaciones se deriven de la presente convocatoria se notificarán mediante publicación en la página web municipal <https://www.guadalajara.es>.

2. Finalizada la instrucción se elaborarán las listas en las que figuren las solicitudes que se han presentado y, en su caso, aquellas que resultan excluidas con indicación de la causa de exclusión.



3. Figurar en la lista de presentados/as no supondrá adquirir la condición de beneficiario/a, la cual, se alcanzará, en su caso, únicamente si así figurase en la resolución de la convocatoria.

4. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 68 y 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de las listas para:

- Subsana la solicitud y/o documentación a que se refieren estas bases reguladoras. Transcurrido el plazo sin que así se hiciera, se considerará que el solicitante desiste de su petición.
- Mejorar la solicitud, formular las alegaciones y presentar los documentos que estimen oportunos.

5. Cualquier situación que se desee acreditar mediante la documentación aportada con las alegaciones, deberá tratarse de una situación de fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

6. La documentación que se aporte se dirigirá a la Concejalía de Infancia y Adolescencia.

Sexto. - Propuesta de resolución de la convocatoria

1. Finalizado el plazo de presentación de subsanaciones y de mejora de la solicitud, la Comisión de Valoración elevará la propuesta de resolución de la convocatoria determinando los beneficiarios, los no beneficiarios, así como los excluidos, indicando, en este último caso, la causa o causas de exclusión.

2. En el caso de que no exista crédito suficiente para atender todas las solicitudes presentadas, para determinar el orden de prelación de los beneficiarios tendrán prioridad:

1. El alumno cuya familia tenga la renta per cápita más baja.
2. Familias monoparentales
3. Familias numerosas
4. Sorteo público

3. La ayuda se concederá para el período comprendido entre 1 de septiembre de 2024 y el 30 de junio del año 2025.

4. En el supuesto de que el importe total de las solicitudes no supere el importe global del gasto autorizado, la distribución del presupuesto sobrante se realizará de la siguiente forma:

- Para las rentas per cápita de la unidad familiar menores de 8.000 euros se incrementará la cuantía de la ayuda sin que en ningún caso supere el coste total de la plaza, en cuyo caso sólo se les abonará la cantidad pagada a la escuela infantil, ya sea por jornada completa o reducida hasta los siguientes



importes:

Menos de 8.000 euros	Completa	300 €/mes
	Reducida	200 €/mes

En el caso de que no exista cuantía suficiente para atender a las rentas menores de 8.000 euros, tendrán prioridad las rentas más bajas.

Séptimo. - Resolución de la convocatoria

Las ayudas concedidas se harán públicas mediante la inserción del correspondiente anuncio tanto en el tablón de anuncios de la Sede electrónica como en la Web municipal, entendiéndose notificadas mediante su publicación.

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 18 y 20 de la LGS y normativa de desarrollo, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información relativa a la concesión de las subvenciones, el pago y, en su caso, la devolución, reintegro, sanción, inhabilitación; de forma continuada a medida que se vayan produciendo los actos.

Octavo.- Publicidad

El texto completo de la convocatoria se publicará en la Base Nacional de Subvenciones y en la web municipal www.guadalajara.es.

En Guadalajara, a 27 de octubre de 2025. El Concejal Delegado de Infancia, Roberto Narro Ortíz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA BOLSA DE EMPLEO , OPERARIO DE LIMPIEZAS DIVERSAS. SUSTITUCIÓN DE BOLSA

3199

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 529/2025, de fecha 28/10/2025, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para el puesto de operario de limpiezas diversas, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En la misma resolución se acuerda la sustitución de la bolsa de empleo formada por Resolución de Alcaldía nº 91/2021, de 23 de marzo de 2021 por la que resulte del proceso selectivo convocado por la citada Resolución de Alcaldía nº 529/2025.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

Visto que el Ayuntamiento de Humanes formó bolsa de empleo para la categoría de peón de Limpieza, aprobada en fecha de 23/03/2021, mediante Resolución de Alcaldía nº 91/2021, si bien en las bases de convocatoria no se especificaron las tareas correspondientes al puesto, según la relación de puestos de trabajo municipal, así como tampoco se ajustó la denominación del puesto a dicha relación.

Considerando, a mayor abundamiento, que es necesario actualizar el perfil de los candidatos incluidos en dicha bolsa, puesto que en la actual bolsa no se exigía la tenencia del carné de conducir B, siendo esta condición indispensable para trasladarse a la pedanía de Cerezo de Mohernando, incluida en este municipio, pedanía en la que también deberá dirigirse el/la empleado/a para prestar servicios; no precisando de vehículo propio, puesto que se utilizaría el vehículo municipal; por ello es necesario actualizar los requisitos para adecuarlo a las funciones efectivamente desempeñadas, garantizando así una selección ajustada a las necesidades actuales.

Visto que la bolsa para la categoría de peón de limpieza cuenta más de tres años de antigüedad, sobre la cual se han realizado llamamientos para los que se han presentado renuncias por encontrarse empleadas las personas integrantes de la mismas, principalmente en los primeros puestos de la bolsa, lo que conduce a sucesivos llamamientos y, entretanto, los días quedan sin servicio, por no existir ningún empleado para ello.

Atendiendo a que disponer de una bolsa de empleo en el que el perfil quede



actualizado a las necesidades existentes, añadiendo además, que una bolsa de empleo actualizada y suficiente facilitará la cobertura inmediata de ausencias, vacantes o necesidades temporales para el puesto de operario de limpieza diversas, contribuyendo a mantener su adecuada calidad y continuidad en el servicio.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	28/10/2025	Sistema de selección concurso y pérdida de vigencia de la bolsa de empleo aprobada por Resolución de Alcaldía nº 21/2021, de 23/03/2021
Informe Jurídico	28/10/2025	
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección	28/10/2025	
Informe -Propuesta de Secretaría	28/10/2025	

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

RESUELVO

PRIMERO.- Considerar justificada y necesaria la sustitución de la actual bolsa de empleo temporal de peón de limpieza, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 91/2021, de 23/03/2021, por una nueva bolsa de empleo para el puesto de Operario/a de Limpiezas Diversas, resultante esta última de un nuevo proceso selectivo, motivado en:

- la necesidad de que la bolsa de empleo temporal contemple todas las tareas previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.
- debe quedar actualizado el perfil de los candidatos incluidos en la bolsa en tanto que es preciso que los integrantes cuenten con carnet de conducir B, indispensable este para poder moverse por el municipio en vehículo para una mayor agilidad del servicio, pero además imprescindible para poder trasladarse a prestar servicios en a la pedanía de Cerezo de este municipio, que dista del núcleo de Humanes 6 kilómetros aproximadamente.
- una bolsa de empleo debe encontrarse actualizada, la bolsa de empleo temporal de peón de limpieza, cuenta con 4 años, cuyos integrantes cuando son llamados renuncian a la contratación por encontrarse empleados, conllevando el trascurso de días sin servicio por la espera a la respuesta al llamamiento, la recepción de la renuncia y nuevos llamamientos; no suponiendo agilidad para la cobertura de las necesidades inmediatas.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras para la constitución de la bolsa de trabajo para el puesto de operario de limpiezas diversas, sustituyendo la bolsa de empleo que resulte de este proceso de selección a la bolsa de empleo aprobada mediante Resolución de Alcaldía nº 91/2021, de 23 de marzo de 2021.



Texto de las bases reguladoras del proceso de selección:

BASES QUE HAN REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL PARA EL PUESTO DE OPERARIO DE LIMPIEZAS DIVERSAS DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación de personal que sea necesario para cubrir las necesidades de provisión de carácter temporal que se generen en el Ayuntamiento, para el puesto de operario de limpiezas diversas, cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran; vacantes, sustituciones, vacaciones, incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia sobrevenida que pudiera derivarse, y siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

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

- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del sector público, respectivamente.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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.
- Articulado y disposiciones del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). Especialmente a lo que hace referencia a la temporalidad de la contratación a partir del 31/03/2022.



- Además, a la presente contratación también le resulta de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Tareas más significativas:

- Limpieza en general de todos los edificios municipales, incluyendo los centros educativos, instalaciones deportivas: suelos, azulejos, ventanas, persianas, paredes, mobiliario y enseres, equipos informáticos, etc.
- Limpiar sillas, mesas, ordenadores, armarios, pizarras, lámparas, paredes, alfombras y demás mobiliario y enseres.
- Limpiar, barrer y fregar suelos, paredes, etc. de entrada, despachos, aulas y todas las instalaciones municipales.
- Limpieza de papelas
- Recogida de toallas, batas, cortinas, etc
- Utilización de máquinas tales como limpiadoras, barredoras, aspiradoras y enceradoras.
- Depósito de productos en los lugares que se le indiquen para su recogida por el servicio pertinente.
- Colaborar en el ahorro energético, apagando luces, cerrando grifos de agua, ventanas etc.. y dando avisos de las averías detectadas.
- Limpiar y desinfectar aseos, duchas y urinarios, con los productos, detergentes, lejías, amoniacos, desinfectantes, utensilios y materiales adecuados.
- Hacer limpiezas generales periódicamente y cuando sea preciso con escaleras.
- Controlar y solicitar la reposición de los productos de limpieza.
- Abrir y cerrar puertas de acceso a las instalaciones y poner y quitar alarmas cuando se precise.
- En general , cualquier otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.
- El puesto de trabajo podrá estar sujeto a disponibilidad y/o guardias conforme a lo que se determine mediante Acuerdo Económico y Social, Convenio etc, siempre que sea fruto de negociación colectiva o individual.

Todas estas funciones se harán, según cuadrante y de la manera establecida en la organización del trabajo.

Los lugares de trabajo incluirán edificios municipales de Humanes y de la pedanía de Cerezo de Mohernando.

La modalidad del contrato laboral temporal dependerá de las necesidades que surjan en cada momento. La jornada de trabajo será a tiempo parcial o a tiempo completo, según necesidades del servicio, y la distribución horaria comprenderá de lunes a domingo, incluyendo tardes, domingos y festivos ajustándose a las necesidades del servicio.



La retribución bruta mensual que percibirán los trabajadores contratados, será la que corresponda a trabajadores con su misma categoría, según la RPT de este Ayuntamiento.

Se establecerá un período de prueba conforme la Ley establece. Durante este periodo el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho período, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la Bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas.

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- d. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades Autónomas., ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- f. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.
- g. Aquéllas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.
- h. Estar en posesión de Certificado de Escolaridad o título oficial equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el



extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. También cumplirá este requisito quien aporte título superior.

- i. Estar en posesión del carnet de conducir, tipo B, dado que deberá realizar desplazamientos no sólo dentro de la superficie del Humanes pueblo sino que también se deberán prestar servicios en la pedanía de Cerezo de Mohernando.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Humanes y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto 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 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se publicarán también, estas bases, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal, siendo estos lugares los habilitados para la publicación de los trámites-anuncios que se generen en el procedimiento y requieran de publicidad Así como los demás anuncios que el procedimiento genere.

Las solicitudes, dirigidas al Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Humanes, se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo I, acompañada de la siguiente documentación:

- Copia de DNI o pasaporte
- Declaración Jurada (Anexo II).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.) mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido, según se establece en la Base Séptima de la presente convocatoria.
- Copia del título de Certificado de Escolaridad o título oficial equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. También se podrá aportar copia de título superior, si bien en este caso este título de acceso no será objeto de valoración como mérito.



- Copia del carnet de conducir, tipo B.
- Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud. La condición de minusvalía y su compatibilidad con el trabajo a realizar se acreditarán con el certificado del organismo competente sobre el grado de discapacidad y sus limitaciones con el trabajo a realizar, en su caso.

Si no constara claramente, se acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar. Esta documentación deberá ser presentada en el caso de ser seleccionado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de los aspirantes.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de/ de los interesados.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el 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) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Asimismo, las personas aspirantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal. Indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles, para que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Durante el plazo de subsanación no cabe la aportación de nuevos méritos.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

No obstante, si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los



requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión en este procedimiento, a los efectos oportunos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales y sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Ajustándose en todo momento el procedimiento de actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y demás disposiciones vigentes.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por la mayoría de sus miembros.

Para la válida actuación del Tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y, en todo caso, la del presidente, secretario y un vocal; o la de quienes legalmente les sustituyan.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección de los aspirantes a integrar la bolsa de empleo, constará de



una única fase: CONCURSO, consistente en una valoración de méritos. No tendrá carácter eliminatorio.

Por el Tribunal Calificador serán objeto exclusivamente de valoración los méritos que se hayan acreditado documentalmente, en la forma descrita en la Base Cuarta, forma y plazo de presentación de instancias; Los méritos a valorar son:

1. FORMACIÓN: Máximo 2 puntos

- Por estar en posesión del título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o título oficial equivalente a efectos laborales: 0,50 puntos.

No serán objeto de puntuación los títulos que se aporten para el acceso a la selección.

Forma de acreditación para valoración: copia del título que se aporte con objeto de valoración del mérito.

- Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, especificados en la Base Segunda. Hasta un máximo de 1,50 puntos.
Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincide o programa coincide solo será objeto de valoración uno de ellos.

Se valorarán de la siguiente forma:

De hasta 50 horas: 0,10 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.

De 101 a 200 horas: 0.5 punto por curso.

De más de 200 horas: 1 punto por curso.

Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas y/u otros Organismos públicos o privados en colaboración debidamente homologados.

Forma de acreditación:

Fotocopia del diploma o similar, con indicación expresa de las horas impartidas y contenido del curso.

2. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: Máximo 3 puntos.

No se efectuará distinción entre contrato a tiempo completo o contrato a tiempo parcial.

Se valorarán los siguientes méritos:

- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como personal de limpieza prestado en cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por mes trabajado.



- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como personal de limpieza prestado para empresas privadas: 0,10 puntos por mes trabajado.

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

Forma de acreditación:

Experiencia en la Administración pública: certificado del empleado que dé fe pública en la entidad, donde se haga constar el tipo de contrato laboral o nombramiento, antigüedad, categoría profesional y las funciones desempeñadas por el interesado en el puesto de trabajo.

Experiencia en la empresa privada: certificado de la empresa correspondiente o contrato de trabajo en los que conste la duración del contrato o la antigüedad en la empresa para el puesto de trabajo de limpieza, señalando la categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

En ambos casos, acompañado de Informe de la vida laboral.

Calificación final: La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados que consta el concurso.

En el supuesto que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral y profesional fase de concurso, de la Base Séptima. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la puntuación del apartado de Formación.

Si aún así persistiera, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "U" (Resolución de 87 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el 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 del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

OCTAVA.- RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación provisional, la cual será objeto de publicación a efectos de la presentación de alegaciones en el plazo de tres días hábiles; de no existir alegaciones dicha calificación provisional pasará final y definitiva de forma automática y será la propuesta a la Alcaldía, y de existir alegaciones serán resueltas por el tribunal y se propondrá la calificación definitiva final que se elevará a la Alcaldía.



La publicación de esa calificación provisional y definitiva se hará efectiva en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes (<https://humanes.sedelectronica.es>).

Tanto la calificación provisional como definitiva del Tribunal de selección se ordenará de mayor a menor puntuación obtenida por los aspirantes.

La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la constitución y formación de la bolsa de empleo, la cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes. bolsa de empleo p

Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate a los candidatos seleccionados, por orden de prelación, cuando sea necesario.

En la misma Resolución de Alcaldía se dispondrá que los interesados que formen parte de la bolsa de empleo presente, en el plazo de diez días hábiles COPIA AUTÉNTICA, en caso de no haberla presentado durante el proceso de selección, de los documentos presentados para su admisión y posterior baremación, así como del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social.

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 las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENA. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Se formará una Bolsa de empleo con los aspirantes que hayan sido calificados por el Tribunal, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo; que se irá utilizando en la medida que sea necesario dar cobertura a los servicios referidos.

La Bolsa de empleo tendrá una duración indefinida, y sustituye a cualquier bolsa de empleo existente hasta la fecha para el puesto de operario de limpieza diversas, incluyendo la aprobada mediante Resolución de Alcaldía nº 91/2021, de fecha 23/03/2021.

Esta Bolsa tendrá vigencia hasta la resultante de un nuevo proceso selectivo que la sustituya. Esta bolsa sustituye cualquier bolsa de empleo aprobada en fechas anteriores para el puesto, incluida la bolsa de empleo aprobada por Resolución de Alcaldía nº 91/2021, de 23/03/2021.

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



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

— Estar en situación de ocupado a fecha del llamamiento, bien como trabajador por cuenta ajena en empresa privada administración (funcionario o laboral), estar ocupado como autónomo, o bien por estar prestando servicios en el Ayuntamiento de Humanes, como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

Para acreditar esta situación se deberá aportar contrato de trabajo en vigor o Resolución de nombramiento de funcionario, y además se acompañará en ambos casos vida laboral. En caso de autónomos se aportará vida laboral.

— Estar en situación de que impida la asistencia al trabajo 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. Certificado de desempeño del cargo público a fecha del llamamiento.

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

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

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, y presentar, en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la aceptación de la oferta de empleo:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



La renuncia, por causa no justificada, a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa.

La pertenencia a la Bolsa de Empleo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

DECIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo aquello que estas Bases no prevean y tomar los acuerdos necesarios, para el buen orden del procedimiento.

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

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

UNDÉCIMA- PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS

Los sucesivos anuncios de esta Convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo de Guadalajara; a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presentado recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL PARA EL PUESTO DE OPERARIO DE LIMPIEZA DIVERSAS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL; MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE HUMANES.

D/Dña. con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de, provincia de CP calle núm y teléfono..... correo electrónico.....

En su caso, ☐ Minusvalía (marcar en caso de contar con minusvalía)

Porcentaje de minusvalía (indicar, en su caso porcentaje)

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para cubrir las necesidades de provisión de vacantes y sustituciones en el Ayuntamiento de Humanes, para desempeñar las funciones en tareas del puesto de operario de limpieza, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos con arreglo a las presentes Bases y a la normativa de aplicación; siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente para las contrataciones de los candidatos seleccionados.

SEGUNDO.- Que conociendo y aceptando las Bases Generales de la presente Convocatoria y adjuntando la documentación exigida en las mismas. Por todo ello,

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para formar parte en el proceso de selección para la creación de la Bolsa de Empleo para el puesto de operario de limpiezas diversas del Ayuntamiento de Humanes para la contratación laboral con carácter temporal, acompañando copia de los siguientes documentos: (Base Tercera. Condiciones de admisión y Base Séptima: Méritos.)

- Copia de DNI o pasaporte
- Declaración Jurada (Anexo II).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.) mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido, según se establece en la Base Séptima de la presente convocatoria.
- Copia del título de Certificado de Escolaridad o título oficial equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de



Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. También se podrá aportar copia de título superior, si bien en este caso este título de acceso no será objeto de valoración como mérito.

- Copia del carnet de conducir, tipo B.
- Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud. La condición de minusvalía y su compatibilidad con el trabajo a realizar se acreditarán con el certificado del organismo competente sobre el grado de discapacidad y sus limitaciones con el trabajo a realizar, en su caso.

En Humanes, a de de 2025

Fdo.:

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES



ANEXO II DECLARACIÓN JURADA

D/Dña. con DNI
número y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio
de, provincia de CP
..... calle núm y teléfono
..... correo electrónico

DECLARA:

Que a fecha de presentación de esta instancia, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, Condiciones de admisión de los aspirantes, comprometiéndome a comunicar en el momento de la formalización del contrato cualquier variación que se hubiera producido.

En Humanes, a de de 2025

Fdo.:

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://humanes.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios de esta.

En Humanes, a 28 de octubre de 2025. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Elena Cañequé
García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUÉRMECES DEL CERRO

APROBACION INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA

3198

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de octubre de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Huércemes del Cerro a 21 de octubre de 2025. El Alcalde Presidente. Angel García Hernanz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACECORBO

CONVOCATORIA BOLSA DE SECRETARIOS INTERINOS AGRUPACIÓN SACECORBO, CANREDONDO, ESPLEGARES Y TORRECUADRADILLA

3200

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría-Intervención reservado a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, de la agrupación municipal de Sacecorbo, Canredondo, Esplegares y Torrecuadradilla.

El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición libre, con arreglo a las presentes bases y normativa de aplicación.

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio de Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local; el 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; el Decreto 23/2022, de 12 de abril sobre selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en Entidades Locales de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para tomar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP).
- b. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas



del puesto a desempeñar.

- c. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.
Las personas participantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- e. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento.

3. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el ANEXO II.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias para participar en las pruebas se dirigirán al Sr/a. Presidente(a) de la Agrupación municipal de Sacecorbo, Canredondo, Esplegares y Torrecuadradilla, según modelo del Anexo I, se presentarán en el registro general de cualquiera de los Ayuntamientos de la agrupación, a través de la sede electrónica, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos deberán ir selladas y fechadas por el encargado del servicio antes de ser certificadas. En estos casos se cursará aviso al correo electrónico: aytosacecorbo@gmail.com

A la instancia se acompañará una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, junto con una copia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la segunda de estas bases. Así mismo, se presentará la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, de forma ordenada por cada uno de los epígrafes A a D de la Base Sexta, apartado



Fase de concurso, mediante documentos originales o copia de los mismos, no valorándose aquellos otros méritos que no sean debidamente acreditados.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la agrupación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y en la sede electrónica y Tablón de edictos del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y se determinará el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el ejercicio de la fase de oposición. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el B.O.P. y en la sede electrónica y Tablón de edictos del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación. Con carácter informativo, las listas provisional y definitiva podrán difundirse por otros medios electrónicos.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios sucesivos se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede electrónica y Tablón de edictos del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, con dos días, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de tres días, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador deberá estar constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- Un Presidente designado por la Alcaldía entre funcionarios del Grupo A1.
 - Un Secretario, con voz y con voto (será el de la Corporación o funcionario que le sustituya, del Grupo A1).
- Tres Vocales del Grupo A1:
 - Un Secretario-Interventor nombrado a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara.
 - Un Secretario-Interventor nombrado a propuesta del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Funcionarios con Habilitación Nacional.
 - Un funcionario superior nombrado a propuesta de la Administración General de la Junta de Castilla-La Mancha.

La pertenencia a este Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres.



El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los Miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

El Tribunal tendrá la calificación de 1ª categoría, a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso

El proceso de selección constará de dos fases, una de oposición, en la cual se realizará una prueba práctica y, otra, de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo al siguiente procedimiento:

1. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de un ejercicio práctico, de carácter eliminatorio, con llamamiento único.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, durante un tiempo mínimo de una hora y máximo de dos horas, a criterio del tribunal, con ayuda de textos legales (no comentados). El ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente, la claridad, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas. Este ejercicio será valorado de cero a treinta puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo, BOE nº 184 de fecha 01/08/2025, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente.

2. FASE CONCURSO:

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un total de 10 puntos:



A) Titulación académica (2 puntos).

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 1,5 puntos; Postgrado Oficial, 1 puntos; Licenciado o Grado, 1 puntos; Diplomado Universitario, 0,5 puntos. En todo caso referentes a las siguientes materias: Derecho, Económicas, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras. Hasta un máximo de 2 puntos.

B) Experiencia profesional (4 puntos).

a) Por la prestación de servicios en la Administración Pública local, como Secretario-Interventor, con nombramiento en legal forma, hasta un total de 3 puntos:

- 0,10 puntos/ por mes completo de servicios prestados en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- 0,05 puntos/ por mes completo de servicios prestados en otras Comunidades Autónomas.

b) Por la prestación de servicios en la Administración Pública local en otras subescalas de Habilitación Nacional distintas de la de Secretaría-Intervención, con nombramiento en legal forma: 0,05 puntos/ por mes completo de servicio, hasta un total de 2 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán con la aportación de copia compulsada del nombramiento y toma de posesión y certificación original expedida por el funcionario competente del Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios o por el S.A.T. de la Diputación Provincial correspondiente.

C) Superación de pruebas de oposición (2 puntos).

a) Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso como funcionario de carrera a la subescala de Secretaria-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1 puntos por cada prueba.

b) Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso como funcionario de carrera a las subescalas distintas de Secretaría-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,5 puntos por cada prueba.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

D) Cursos (2 puntos).

Por la realización de cursos impartidos por las Administraciones Públicas,



Organismos y Centros Oficiales de formación, sobre las siguientes materias: Urbanismo, gestión económica, financiera, presupuestaria, contabilidad, tesorería, recaudación, recursos humanos, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por cursos de duración de 20 a 50 horas lectivas: 0,2 puntos.
- De duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,4 puntos.
- De duración de 101 horas a 350 horas lectivas: 0,8 puntos.
- De duración de 351 horas lectivas en adelante: 1,0 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 2 puntos.

Podrán ser valorados los cursos al personal formador que los haya impartido siempre que se trate de las materias referidas y se acredite debidamente, según se indica en el siguiente apartado.

Se aportará copia de los títulos expedidos por la realización de los cursos o de los certificados de asistencia o impartición donde consten el número de horas, o bien certificación que acredite la realización del curso expedida por la Administración u Organismo Oficial que lo ha organizado. Los cursos de formación cuya duración sea inferior a 20 horas, no serán valorados.

En los casos de empate en la puntuación de dos o más candidatos, se resolverá a favor de aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si continúa el empate, por la puntuación obtenida en el apartado A. De persistir el empate, se dirimirá éste a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado B y, de continuar el empate se procederá de la misma forma, sucesivamente con los apartados C y D. Si persistiera el empate se recurrirá a la letra que determine el orden de actuación de los aspirantes, según sus apellidos, conforme al sorteo que cada año realice la Secretaría de Estado Política Territorial y Función Pública, que será publicado en el BOE. El vigente está contenido en la Resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública, y la letra es la "U".

La puntuación total de los méritos del concurso no podrá exceder de 10 puntos.

SÉPTIMA. Calificación final

La puntuación final obtenida por cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, y en el del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación y en su sede electrónica. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se



publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, y en el del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación y en su sede electrónica.

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

OCTAVA. Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos

El Tribunal propondrá al Ayuntamiento cabecera de la Agrupación municipal al candidato que haya obtenido mayor puntuación para ser nombrado en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

El/La aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de diez días desde que se haga pública la relación ordenada de candidatos que han superado el proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a. Fotocopia del D.N.I.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c. Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Copia autenticada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- e. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f. Datos bancarios para el abono de nóminas.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde del Municipio cabecera de la Agrupación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, de acuerdo con las normas que regulan el funcionamiento de las Bolsas de trabajo.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento cabecera de la agrupación municipal remitirá la propuesta de nombramiento y los datos necesarios del expediente a la Dirección General competente en materia de régimen local de Castilla-La Mancha, que resolverá definitivamente sobre el nombramiento del funcionario interino.

NOVENA. Duración del nombramiento

La duración del nombramiento conferido por la Dirección General competente en



materia de régimen local de Castilla-La Mancha no podrá superar el plazo de tres años, por lo que se producirá su cese conforme a la regulación establecida en el artículo 10 del Texto refundido del EBEP (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).

DÉCIMA. Bolsa de trabajo

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que hayan superado las pruebas, por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para cobertura de dicho puesto mediante nombramiento interino, en casos de vacante, sustitución o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha Bolsa o lista, tendrá una vigencia máxima de 4 años, a partir de la fecha de la Resolución de la Dirección General de Coordinación y Administración Local de Castilla-La Mancha, con el nombramiento del primer aspirante propuesto, y que haya aceptado el mismo, resultante de este proceso selectivo. En defecto de nueva Bolsa se podrá prorrogar por un máximo de dos años.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las normas vigentes en el momento de iniciar su funcionamiento y en particular por los artículos 10 y siguientes del Decreto 23/2022, de 12 de abril, señalado en la base primera.

DECIMOPRIMERA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Sacedorbo con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Sacedorbo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias y Reclamaciones

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de



alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

4.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

5.- 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, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En Sacecorbo, a 27 de octubre de 2025. El Alcalde, Jorge Arroyo López



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN NACIONAL, SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE SACECORBO, CANREDONDO, ESPLEGARES Y TORRECUADRADILLA.

D./D^a, con NIF n.º, y domicilio a efectos de notificación en, calle, n.º, C.P., teléfono y correo electrónico

EXPONE

PRIMERO. Que ha sido convocado concurso-oposición para la creación de una Bolsa de trabajo para cubrir la plaza de Secretaría-Intervención, con carácter de funcionario interino, para los supuestos de vacante, permiso, enfermedad, etc., en tanto se cubra la misma por funcionario de la escala de habilitación nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios de la plaza de Secretario-Interventor de la Agrupación municipal de Sacecorbo, Canredondo, Esplegares y Torrecuadradilla, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número de fecha

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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, para su provisión con carácter interino.

En, a de de 20....

El solicitante,

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de



ANEXO II

PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS

ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, sistema de acceso libre, Anexo II Programa de materias de la Orden TDF/569/2025 de 2 de junio de 2025, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la Subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (BOE nº 134, de fecha 4/06/2025).



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

CONVOCATORIA Y APROBACION DE LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISION MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA-INTERVENCION.

3201

RESOLUCIÓN del Ayuntamiento de Taravilla (Guadalajara), referente a la convocatoria y aprobación de las Bases del proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, vacante en la Agrupación municipal de Taravilla, Baños de Tajo, Valhermoso y Fuembellida, mediante el sistema de concurso-oposición.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asunto: Proceso selección Secretaría Intervención

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A F.H.N., SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE TARAVILLA, BAÑOS DE TAJO, VALHERMOSO Y FUEMPELLIDA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría-Intervención reservado a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, vacante en la agrupación municipal de Taravilla, Baños de Tajo, Valhermoso y Fuembellida.

El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición libre, con arreglo a las presentes bases y normativa de aplicación.

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo,



de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el 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; el Decreto 23/2022, de 12 de abril, sobre nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden HFP/1076/2022, de 7 de noviembre, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes 1. Para tomar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP).
- b. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Titulación: Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A-1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del texto refundido del EBEP. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito, no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- e. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento.

3. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden HFP/1076/2022, de 7 de noviembre, del



Ministerio de Hacienda y Función Pública (BOE nº 271, de fecha 11/11/2022).

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias para participar en las pruebas se dirigirán al Sr/a. Presidente(a) de la Agrupación municipal de Taravilla, según modelo del Anexo I, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Taravilla, a través de sus sedes electrónicas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos deberán (presentarse a través de ORVE) ir selladas y fechadas por el encargado del servicio antes de ser certificadas. En estos casos se cursará aviso al correo electrónico:

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la agrupación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y se determinará el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el ejercicio de la fase de oposición. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación. Con carácter informativo, las listas provisional y definitiva podrán difundirse por medios electrónicos.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios sucesivos se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en el tablón de edictos del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, con dos días, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de tres días, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador deberá estar constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- Un Presidente designado por la Alcaldía (Grupo A1).
 - Titular:
 - Suplente:
- Un Secretario, con voz y con voto. Será el de la Corporación o funcionario que



le sustituya (Grupo A1).

- Tres Vocales (Grupo A1):

- Un Secretario-Interventor nombrado a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara.
- Un Secretario-Interventor nombrado a propuesta del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Funcionarios con Habilitación Estatal.
- Un funcionario superior nombrado a propuesta de la Administración General de la Junta de Castilla-La Mancha.

La pertenencia a este Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los Miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

El Tribunal tendrá la calificación de 1ª categoría, a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso

El proceso de selección constará de dos fases, una de oposición, en la cual se realizará una prueba práctica y, otra, de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo al siguiente procedimiento:

1. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de un ejercicio, de carácter eliminatorio, con llamamiento único.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, durante un tiempo mínimo de una hora y máximo de dos horas, a criterio del tribunal, con ayuda de textos legales (no comentados). El ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente, la claridad, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas. Este ejercicio será valorado de cero a treinta puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.



De conformidad con lo dispuesto en la en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado aprobado por el RD 364/1995, de 10 de marzo, publicada en el en el BOE nº, 184, de 1 de agosto de 2025 el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente.

FASE CONCURSO:

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un total de 10 puntos:

A. Titulación académica.- Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (distintos del utilizado como requisito para el acceso a la plaza): Doctor, 1,5 puntos; Postgrado Oficial, 1 puntos; Licenciado o Grado, 1 puntos; Diplomado Universitario, 0,5 puntos. En todo caso referentes a las siguientes materias: Derecho, Económicas, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras. Hasta un máximo de 2 puntos.

B. Experiencia profesional.-

- a. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local, como Secretario-Interventor, con nombramiento en legal forma, hasta un total de 3 puntos:
 - 0,10 puntos/ por mes completo de servicios prestados en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
 - 0,05 puntos/ por mes completo de servicios prestados en otras Comunidades Autónomas.
- b. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local en otras subescalas de Habilitación Nacional distintas de la de Secretaría-Intervención, con nombramiento en legal forma: 0,05 puntos/ por mes completo de servicio, hasta un total de 2 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 4 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán con la aportación de copia compulsada del nombramiento y toma de posesión y certificación original expedida por el funcionario competente del Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios o por el S.A.T. de la Diputación Provincial correspondiente.

C. Superación de pruebas de oposición.-

- a. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso como funcionario de



carrera a la subescala de Secretaria-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1 puntos por cada prueba.

- b. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a las demás subescalas distintas de las de Secretaría-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,5 puntos por cada prueba.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

D. Cursos.-

Por la realización de cursos impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Centros Oficiales de formación, sobre las siguientes materias: Urbanismo, gestión económico, financiera, presupuestaria, contabilidad, tesorería, recaudación, recursos humanos, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por cursos de duración de 20 a 50 horas lectivas: 0,2 puntos.
- De duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,4 puntos.
- De duración de 101 horas a 350 horas lectivas: 0,8 puntos.
- De duración de 351 horas lectivas en adelante: 1,0 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 2 puntos.

Podrán ser valorados los cursos al personal formador que los haya impartido siempre que se trata de las materias referidas y se acredite debidamente, según se indica en el siguiente apartado.

Se aportará copia de los títulos expedidos por la realización de los cursos o de los certificados de asistencia o impartición donde consten el número de horas, o bien certificación que acredite la realización del curso expedida por la Administración u Organismo Oficial que lo ha organizado. Los cursos de formación cuya duración sea inferior a 20 horas, no serán valorados.

En los casos de empate en la puntuación de dos o más candidatos, se resolverá a favor de aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si continúa el empate, por la puntuación obtenida en el apartado A. De persistir el empate, se dirimirá éste a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado B y, de continuar el empate se procederá de la misma forma, sucesivamente con los apartados C y D. Si persistiera el empate se recurrirá a la letra que determine el orden de actuación de los aspirantes, según sus apellidos, conforme al sorteo que cada año realice la Secretaría de Estado Política Territorial y Función Pública, que será publicado en el BOE. El vigente está contenido en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, y la letra es la "U".

La puntuación total de los méritos del concurso no podrá exceder de 10 puntos.



SÉPTIMA. Calificación final

La puntuación final obtenida por cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, y en el del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, y sede electrónica del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, sede electrónica de dicho Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

OCTAVA. Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos

El Tribunal propondrá al Ayuntamiento cabecera de la Agrupación municipal al candidato que haya obtenido mayor puntuación para ser nombrado en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días desde que se haga pública la relación ordenada de candidatos que han superado el proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a. Fotocopia del D.N.I.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Fotocopia Autenticada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- e. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f. Datos bancarios para el abono de nóminas.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde del Municipio cabecera de la Agrupación



efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, de acuerdo con las normas que regulan el funcionamiento de las Bolsas de trabajo.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento cabecera de la agrupación municipal remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente en materia de régimen local de Castilla-La Mancha, que resolverá definitivamente sobre el nombramiento del funcionario interino.

NOVENA. Bolsa de trabajo

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que hayan superado las pruebas, por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para cobertura de dicho puesto mediante nombramiento interino, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha Bolsa o lista, que se elevará a la Dirección General de Coordinación y Administración Local de Castilla-La Mancha, tendrá una vigencia máxima de 4 años, a partir de la fecha de la Resolución de la Dirección General indicada, con el nombramiento del primer aspirante propuesto, y que haya aceptado el mismo, resultante de este proceso selectivo. En defecto de nueva Bolsa se podrá prorrogar por un máximo de 4 años.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las normas vigentes en el momento de iniciar su funcionamiento y en particular por los artículos 10 y siguientes del Decreto 23/2022, de 12 de abril, señalado en la base primera.

Los llamamientos a los aspirantes que figuren en bolsa se realizarán por teléfono o correo electrónico, debiendo manifestar la aceptación o renuncia en el plazo máximo de 24 horas, mediante escrito o correo electrónico que permita tener constancia de ello.

DÉCIMA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Taravilla con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Taravilla de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias y Reclamaciones

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).



2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

4.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

5.- 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, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A F.H.N., SUBESCALA DE SECRETARÍAINTERVENCIÓN, EN LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE TARAVILLA, BAÑOS DE TAJO, VALHERMOSO Y FUEMBELLIDA.

D./D^a, con NIF n.º, y domicilio a efectos de notificación en, calle, n.º, C.P., teléfono y correo electrónico

EXPONE

PRIMERO. Que ha sido convocada la creación de una Bolsa de trabajo por el sistema de concurso-oposición para para cubrir con carácter interino la plaza de Secretaría-Intervención, para los supuestos de vacante, permiso, enfermedad, etc., en tanto se cubra la misma por funcionario de la escala de habilitación nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios de la plaza de Secretario-Interventor de la Agrupación municipal de, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número de fecha

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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, para su provisión con carácter interino.

En, a de de 20....

El solicitante,

Fdo.:

**ANEXO II****PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS**

ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Orden HFP/1076/2022, de 7 de noviembre, del Ministerio de Hacienda y Función Pública (BOE nº 271, de fecha 11/11/2022).

En Taravilla, a 16 de octubre de 2025, la Alcaldesa-Presidenta, Dña. Dolores Escalera Martínez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO DE LAS INSTALACIONES DE SUMINISTROS

3202

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27/10/2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de suministros conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://zarzueladejadraque.sedelectronica.es>].

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

En Zarzuela de Jadraque, a 28 de octubre de 2025. Fdo. Alcalde, Miguel Ángel Moreno Casas.