



BOLETÍN
OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 33, fecha: miércoles, 18 de Febrero de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAJAELEYO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE
SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS EN EL MARCO DEL
PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior contratación una persona, cuyas plazas y categorías se especifican en la base segunda conforme a la ORDEN 148/2025, DE 8 DE OCTUBRE, de la CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la contratación en el Marco del Programa Horizonte Empleo anualidad 2025.

2.-PUESTO CONVOCADO.

Proyecto	Puesto	Grupo de cotización	Colectivo	Titulación Exigida
Plan de Digitalización y Apoyo al departamento de Secretaría	Auxiliar Administrativo	7	Peón de limpieza y servicios	ADG305_1 - Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales. ADG306_1 - Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos.

Según los certificados de profesionalidad anteriormente descritos, las ocupaciones o puestos de trabajo relacionados serían los siguientes: Operadores/as-grabadores/as de datos en ordenador, auxiliar de oficina, auxiliar de archivo, operador/a documental, auxiliar de digitalización, operadores/as de central



telefónica, teleoperadores/as, empleados/as de ventanilla de correos, recepcionistas-telefonistas en oficinas, en general, clasificadores/as-repartidores/as de correspondencia, ordenanzas, taquilleros/as, auxiliar de servicios generales, auxiliar de oficina, auxiliar de archivo, auxiliar de información, empleados/as administrativo de contabilidad, en general, auxiliar administrativo de cobros y pagos, auxiliar administrativo de contabilidad, auxiliar administrativo de facturación, empleados/as administrativos comerciales, en general, auxiliar administrativo comercial, auxiliar de apoyo administrativo de compra y venta, empleado/as administrativo de servicios de personal, auxiliar administrativo del departamento de Recursos Humanos, empleados/as administrativos, en general, empleados/as administrativos con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes, auxiliar administrativo de las distintas Administraciones Públicas.

3.- MODALIDAD, DURACIÓN Y CUANTÍA DEL CONTRATO.

La modalidad de contratación será contratos vinculados a programas de activación para el empleo. La duración máxima será de doce meses a jornada completa. En caso de sustitución de trabajadores contratados inicialmente, se sumará la duración del contrato inicialmente suscrito y el formalizado con la persona sustituta. No obstante, el referido cómputo se interrumpirá a la fecha de baja en Seguridad Social de la persona sustituida, reanudándose a partir de la fecha de alta de la persona sustituta.

La jornada de trabajo será conforme al horario del servicio al que se adscriban las personas contratadas, jornada partida o en turnos de mañana y/o tarde. Se considerará la jornada a tiempo completo prevista en el convenio colectivo de aplicación o, en su defecto, la jornada máxima legal, de conformidad con el artículo 12.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La retribución salarial mensual bruta, incluida prorrateada de pagas extraordinarias, será la establecida en el Salario Mínimo Interprofesional.

La fecha prevista de inicio de los proyectos será el día 9 de MARZO DE 2026.

4.- PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS.

Todas las personas que soliciten participar deberán reunir, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- A. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- B. Colectivo 2: Personas mayores de 45 años demandantes de empleo no ocupadas, inscritas en alguna oficina de la Red Emplea de Castilla La Mancha el día anterior al inicio de la relación contractual.
- C. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- D. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación



absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1.d), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- E. Estar en posesión de la titulación exigida para el puesto al que se opte, según la base segunda, el día anterior al inicio de la relación laboral. En defecto del título o certificado de profesionalidad de la persona contratada, ésta deberá aportar la documentación acreditativa del pago de las tasas o exención de las mismas, junto con la correspondiente solicitud de expedición del título o del certificado profesional.
- F. Haber finalizado los estudios que otorgan la titulación exigida para cada puesto en los diez años anteriores a la contratación.

La entidad beneficiaria constatará que la persona enviada cumple los requisitos previstos en el art. 7 y que se adecua al perfil y titulación solicitada para el puesto de trabajo ofertado. No obstante, la entidad beneficiaria podrá formalizar la contratación con personas que, cumpliendo los requisitos previstos en el artículo 7 y posean la titulación y adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertada, no hayan sido incluidas entre las enviadas por la oficina de la Red Emplea de Castilla-La Manchas correspondiente.

5. CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el R.D. Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- No aportar en tiempo y forma la documentación solicitada.
- Las relaciones laborales de carácter especial del art. 2 del E.T. y las contrataciones que se realicen con personas trabajadoras que en los 6 MESES anteriores a la fecha de contratación hubiesen tenido un contrato laboral en la misma entidad.

6.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SOLICITANTES.

- Participar de forma activa en las acciones de motivación u orientación que se le propusieran durante el contrato, por parte de la entidad beneficiaria o a la oficina de Emplea. (artículo 7.5 de la Orden 148/2025)
- No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde la oficina Red Emplea.
- Aportar la documentación e información que se le requiera, a efectos de su participación en los proyectos objeto de la subvención.

El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información



suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa.

PLAN FORMATIVO

El contrato que se formalice, cualquiera que sea la modalidad adoptada, incluirá obligatoriamente el texto del plan formativo individual, con el siguiente contenido mínimo:

- a. Titulación o certificado profesional de la persona contratada
- b. Itinerario formativo-laboral, que concrete los contenidos de la actividad laboral en la entidad a lo largo del contrato. Incorporará objetivos medibles e hitos calendarizados.
- c. Actividades de tutoría e identificación de la persona encargada de su desarrollo
- d. Sistemas de evaluación de la actividad laboral desempeñada.

7.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La solicitud, junto con la documentación requerida, se dirigirá a la Alcaldesa-Presidenta y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Majaelayo. El plazo de presentación de solicitudes será desde el 16/02/2026 al 02/03/2026, ambos inclusive, por las siguientes vías:

- Presencial:

- a. Los días 18 y 25 de febrero de 2026, en horario de 10:00 a 14:00 horas, en el Ayuntamiento de Majaelayo.
- b. Los días 17, 19, 24 y 26 de febrero de 2026, en horario de 10:00 a 14:00 horas, en el Ayuntamiento de Tamajón.
- c. Los días 16, 23 de febrero y 2 de marzo de 2026, en horario de 10:00 a 14:00 horas, en el Ayuntamiento de Puebla de Valles.

En el caso de presentar las solicitudes en los anteriores registros nombrados en las letras a), b) y c), sólo si se presentan en formato no electrónico.

- Registro Electrónico: del 16 de febrero al 2 de marzo de 2026, hasta las 23:59 horas, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://majaelayo.sedelectronica.es> o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/20215, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se presentarán junto con los modelos Anexo I y II, formalizado al respecto. Acompañando al anexo I y II deberán presentar:

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Copia de la titulación exigida.
- Tarjeta DARDE (obligatoria para el colectivo 2 mayores de 45 años).
- Informe de vida laboral y contratos de trabajo para la baremación de experiencia profesional.
- Otros documentos acreditativos de los méritos que puedan ser objeto de



valoración (cursos, contratos...)

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados.

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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos, con la causa de exclusión, disponiendo un plazo de dos días hábiles para subsanación.

Finalizado el plazo de subsanación se procederá a publicar la lista definitiva de admitidos y excluidos, procediendo la Comisión de selección a la baremación de la documentación presentada por las personas solicitantes, conforme a los criterios establecidos en la base novena, levantando acta de los seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

La Comisión de selección estará formada por:

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y, se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

El órgano de selección estará compuesto por el Presidente, dos vocales, actuando uno de ellos como secretario:

- Presidente: Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.
- Vocales: Un técnico superior. Arquitecto Municipal Ayuntamiento.
- Vocal-Secretario: el de la Corporación o funcionario que le sustituya.

Al no tener los recursos necesarios este Ayuntamiento, la comisión de selección se fija en tres componentes siendo la Alcaldesa, presidenta de la misma con arquitecto y secretario como vocales.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen



realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándose a la autoridad competente.

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

9.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN.

El procedimiento de selección se ajustará a lo previsto en el artículo 23 de la Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria del Programa Horizonte Empleo, cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+).

La selección se llevará a cabo entre las personas candidatas remitidas por la Oficina Emplea correspondiente, tras la presentación por parte del Ayuntamiento de la oferta genérica de empleo público. Solo podrán participar en el proceso las personas que cumplan los requisitos establecidos en la Base Cuarta de esta convocatoria y en la normativa aplicable.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, se aplicarán los siguientes criterios de valoración de méritos, dirigidos a valorar la adecuación técnica y operativa de las candidaturas al perfil del puesto:

a) Antigüedad como demandante de empleo (máximo 5 puntos)

Personas que tengan mayor antigüedad como demandante de empleo

- Entre un mes y seis meses: 1 punto
- Entre seis meses y un día y doce meses: 3 puntos
- Más de doce meses: 5 puntos

b) Cursos formación/perfeccionamiento y segunda titulación académica (máximo 5 puntos)

- Hasta un máximo de 2,5 puntos: curso de formación y capacitación profesional relacionados con la plaza a cubrir, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos: 0.01 puntos por hora de formación. NO se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas.
- Hasta un máximo de 2,5 puntos: Titulaciones académicas distintas y de igual o superior nivel a la exigida para participar en el proceso selectivo y relacionada con el puesto al que se opta.

c) Experiencia profesional (máximo 5 puntos)

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en



igual puesto de trabajo se otorgarán 0,50 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en empresa privada o particulares en igual puesto de trabajo se otorgarán 0,20 puntos.

En caso de empate se aplicarán los siguientes criterios por orden de prioridad, siempre que su perfil se adecúa al puesto de trabajo ofertado:

- 1.- Persona con más puntuación en formación laboral.
- 2.- Personas que tengan mayor antigüedad en la inscripción como demandante de empleo.
- 3.- Orden de registro de la solicitud.

10.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. Una vez terminada la selección, la Comisión, levantará Acta de la propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as ordenados según el resultado de la aplicación de los criterios de puntuación, así como los integrantes de la Bolsa de Trabajo, siguiendo el orden obtenido en la selección y se exhibirá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Majaelrayo y en la sede electrónica: <https://majaelrayo.sedelectronica.es>

2. Dicha lista de aspirantes seleccionados se elevará a la Alcaldía para que, como órgano competente dicte Resolución aprobatoria de la lista de los/as aspirantes seleccionados y de los integrantes de las Bolsas de Trabajo.

3. La persona seleccionada deberá acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para formalizar el contrato de trabajo, provistos de la siguiente documentación:

- DNI o Tarjeta de identidad de extranjero.
- Nº de afiliación de la Seguridad Social.
- Número de cuenta bancaria para pago de nóminas.

4. El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que hayan sido citados sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado de la Bolsa de Trabajo. Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

11.- BOLSA DE TRABAJO Y SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS CONTRATADAS.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.



El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- Llamamiento al primero aspirante disponible de la lista
- Tendrá preferencia el aspirante que figure en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuera 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 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo mínimo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita del que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

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

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 2 años.



Para la sustitución de las personas contratadas, en base a la obligación de mantenimiento de puesto del trabajo subvencionado, se aplicará lo dispuesto en el art. 23 del Orden 148/2025, de 8 de octubre, regulador de esta contratación. Se procederá al llamamiento de los integrantes de la Bolsa, cuando se produzcan extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido disciplinario no declarado improcedente o no superación del período de prueba.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, el Ayuntamiento podrá optar o no por la contratación de una persona sustituta por dicho período.

12.- CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del 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, se le informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

- a. El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Majaelrayo, con CIF P1919600E.
- b. Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual existente entre Vd. y la organización. La base jurídica de ese tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes. A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones públicas competentes. Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento. Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales. Para ello deberá enviar una solicitud por escrito dirigida a Ayuntamiento de Majaelrayo, con CIF P1919600E, y domicilio en Calle de En medio, s/n.
- c. Por último, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede electrónica o en su domicilio. De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y



DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo serán incorporados en un fichero denominado "NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS" titularidad del Ayuntamiento de Majaelrayo (Guadalajara), con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad. Estos datos podrán ser utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento. En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente. A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede en alamillo.sedelectronica.es o por correo postal a la dirección antes citada.

13.- DISPOSICIONES FINALES.

1ª.- En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Decreto Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas en el marco del Programa Horizonte Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus.

2ª.- Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas resoluciones sean precisas tendentes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.

3ª.- 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.»

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Majaelrayo, a 13 de febrero de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Dª Sonia Atienza del Cura



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

Cod. Verificación: 73322b034e57cc91ecea3fe629040177ac5d844d