



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 37, fecha: martes, 24 de Febrero de 2026

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE EL RECUENCO

RECTIFICACIÓN EN LA PUBLICACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO PARCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE EL RECUENCO

#### SUMARIO

Corrección de errores en la publicación en el boletín oficial de la provincia de Guadalajara con fecha 18 de febrero de 2026, relativa a la resolución de Alcaldía n.º 2026-0033 de fecha 11/02/2026 del Ayuntamiento de El Recuenco por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad, para cubrir la plaza de auxiliar administrativo vacante en este Ayuntamiento.

Motivo: Ausencia de Anexos.

#### TEXTOS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0033 de fecha 11/02/2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, por concurso-oposición para cubrir la plaza de auxiliar administrativo vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO PARCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE



Es objeto de las presentes bases la provisión mediante nombramiento de funcionario interino para una plaza de auxiliar administrativo.

|                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| Servicio/Dependencia    | Secretaría              |
| Denominación del puesto | Auxiliar administrativo |
| Naturaleza              | Temporal                |
| Nombramiento            | Interinidad             |
| Escala                  | C2                      |
| Nivel                   | 17                      |
| Jornada                 | 30 %                    |
| Complemento específico  | 7.723,66 € brutos/año   |
| N.º de vacantes         | 1                       |
| Sistema de selección    | Concurso- oposición     |

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.

#### TERCERA. Turno de Reserva

Se deben reservar un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado



igual o superior al treinta y tres por ciento, no obstante, al ofertarse una sola plaza, no se establece cupo.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (ANEXO I), se presentarán en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de las bases en la Sede electrónica del Ayuntamiento, y se presentará en cualquier lugar de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Junto con la solicitud (Anexo I) se deben presentar los méritos que se aleguen a efectos de concurso. La documentación que no se presente en este momento, no será tenida en cuenta.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, dando un plazo de 5 días hábiles para subsanaciones a contar desde la publicación de la misma en la Sede Electrónica.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde la finalización del plazo para presentación de estas alegaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas, y la lista de admitidos y excluidos se considerará definitiva.

#### SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



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

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

El Tribunal tendrá la categoría Tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- A. Oposición.
- B. Concurso.

La fase de oposición constituirá el setenta y cinco por ciento del total del proceso, siendo del veinticinco por ciento la fase de concurso.

##### FASE OPOSICIÓN (máximo 75 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio en caso se no superar una puntuación mínima de 25 puntos, calificándose hasta un máximo de 75 puntos.

El ejercicio de la oposición consistirá en un caso práctico, con una duración de 60 minutos, relativo al contenido que se incluye en el ANEXO II.

##### CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

1. Por dar el sentido de la respuesta correcta (1/2 de cada pregunta)
2. Por citar la legislación correspondiente a cada respuesta (1/4 de cada pregunta)
3. Por el desarrollo de la respuesta, enmarcándola en el régimen local (1/4 de cada pregunta)



FASE CONCURSO (máximo 25 puntos).

1. Titulación (máximo 15 puntos)

- a. Titulación superior a la exigida dentro de las siguientes: 5 puntos cada una.

Se acreditará mediante la aportación de la copia del título. Solo se valorarán los títulos que no hayan servido como acceso, y el de mayor nivel.

Bachillerato: 5 puntos

Técnico superior FP / Grado Superior: 5 puntos

Licenciatura/Grado universitario: 5 puntos

2. Experiencia (máximo 10 puntos)

- a. 0,20 puntos por mes completo de trabajo en cualquier puesto similar o de categoría superior al de la convocatoria, en la Administración Pública, cualquiera que sea el tipo de relación laboral.

Se desprecian las fracciones, es decir, no se tendrán en cuenta los días que no hagan un mes completo (30 días).

Se acreditará mediante la presentación de la vida laboral y:

- En la administración pública: certificado de servicios prestados, donde se haga constar la denominación de la plaza ocupada y el tiempo efectivamente trabajado.

La documentación acreditativa de los méritos se presentará junto con la solicitud (Anexo I), en caso de que no se presenten en ese momento, no será tenida en cuenta a efectos de valoración.

En caso de empate en la calificación final:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en titulación.
3. Mayor puntuación en experiencia.
4. Por la letra del primer apellido, según lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 General del Estado, letra V.

OCTAVA. Calificación



La puntuación final será aquella obtenida de sumar el resultado de la fase de oposición al del concurso, que determinará el orden en la lista, aplicando los criterios de desempate establecidos en caso de ser necesario.

#### NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, dando un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones. En caso de no producirse reclamaciones en el plazo estipulado, la lista provisional será elevada a definitiva.

#### DÉCIMA. Formación bolsa de interinos y reglas de funcionamiento

Aquellos aspirantes que obtengan una puntuación superior a 25 puntos en la fase de oposición pasaran a formar parte de una bolsa de empleo.

El orden de la bolsa estará en función de la puntuación total (fase de oposición + fase de concurso). El orden de llamamiento será el de la lista definitiva.

Los llamamientos se harán mediante correo electrónico, dando un plazo de 24 horas para aceptar o rechazar el nombramiento. El rechazo del nombramiento, o la no contestación al mismo, no excluye de la bolsa, pero hará que el candidato pase al último lugar de la lista.

Para esta bolsa de empleo no se establece una duración máxima, no obstante, por acuerdo del órgano competente, podrá anularse la misma.

#### DÉCIMO PRIMERA. FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones a desempeñar son las siguientes:

- Registro entradas y salidas
- Padrón
- Subvenciones
- Archivo
- Atención al público
- Comisión local de pastos
- Preparación de pagos
- Contratos menores
- Sustitución como secretario accidental en los casos legalmente previstos. (En el caso de reunir los requisitos legales)
- Atención a la Alcaldía y a Secretaría en lo que se demande y con la formación que sea precisa.

#### DÉCIMO SEGUNDA. Incidencias

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



Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Sele Electrónica del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»



## ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE

|                    |  |                       |  |
|--------------------|--|-----------------------|--|
| Nombre y apellidos |  | NIF                   |  |
| Dirección          |  |                       |  |
| C.P.               |  | Municipio y provincia |  |
| Teléfono           |  | correo electrónico    |  |

## 2. EXPONE

PRIMERA. Que con fecha ..... se ha publicado anuncio en la Sede electrónica del Ayuntamiento de la convocatoria del proceso de selección para la formación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento, conforme a las bases publicadas.

SEGUNDO. Que cree 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.

☐ DECLARA: Conocer las bases reguladoras de la convocatoria y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Que sus datos a efectos de los llamamientos en la bolsa de trabajo son los siguientes:

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

## 3. SOLICITA

Que se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a para participar en el proceso selectivo.

El/La Solicitante,

Fdo.

SR./SRA. ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE



## ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. La Administración local: regulación constitucional. Título VIII Constitución Española de 1978.

Tema 2. Las fuentes del derecho administrativo. El principio de jerarquía normativa. La Constitución. Los Tratados Internacionales. El derecho de la Unión europea. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Los Reglamentos.

Tema 3. Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios generales. Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Artículos 1 a 14 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Tema 4. Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos colegiados. Artículos 15 a 22 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Tema 5. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, disposiciones generales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Artículos 1 y 2.

Tema 6. Procedimiento Administrativo Común. Capacidad de obrar y concepto de interesado, representación. Artículos 3 al 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 7. Procedimiento Administrativo Común. Términos y plazos. Artículos 29 a 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 8. Procedimiento Administrativo Común. Notificación y publicación. Artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 9. Procedimiento Administrativo Común. Nulidad y anulabilidad. Artículos 47 a 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 10. Procedimiento Administrativo Común. Iniciación del procedimiento. Artículos 54 a 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común. Instrucción del procedimiento. Artículos 75 a 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Común. Finalización del procedimiento. Artículos 85 a 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 13. Subvenciones. Concepto de subvención. Artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 14. Subvenciones. Requisitos para su otorgamiento, órgano competente para concederla, beneficiarios y sus obligaciones. Artículos 8 a 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Tema 15. Bases reguladoras de las subvenciones. Artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.



Tema 16. Procedimiento de concesión de subvenciones. Artículos 22 a 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Tema 17. Los contratos del sector público. Contratos menores. artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Tema 18. Los contratos del sector público. Normas generales. Artículos 99 a 102 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Tema 19. Los contratos del sector público. Procedimientos de adjudicación. Artículos 131 y 136 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Tema 20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema 21. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicios del archivo.

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

En la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elrecuenco.sedelectronica.es>] con fecha 11/02/2026, aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

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

En El Recuenco a 20 de febrero de 2026, Fdo. Enrique Collada Sánchez, alcalde del ayuntamiento de El Recuenco.

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

Cod. Verificación: 48b22ac238a39f1f26b14c3b314b9b8141f5bdcb