



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 24, fecha: viernes, 02 de Febrero de 2024

SUMARIO

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA DECLARACIÓN DE PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS. EXPEDIENTE 2629/2022 BOP-GU-2024 - 349

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

CONSTITUCIÓN COMISIÓN LOCAL DE PASTOS BOP-GU-2024 - 350

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2024 BOP-GU-2024 - 352

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMLEADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO EN CASTILLA-LAMANCHA. BOP-GU-2024 - 351

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES QUE REGISTRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL - RECUAL 2023, A DESARROLLAR EN 2024, DE CIFUENTES: CIFUENTES VERDE BOP-GU-2024 - 355

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEFINITIVA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES JUVENILES INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022 BOP-GU-2024 - 353

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROVISIONAL PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE TURISMO INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022 BOP-GU-2024 - 354

AYUNTAMIENTO DE LA MIÑOSA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y RECOGIDA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS BOP-GU-2024 - 357

CONSTITUCIÓN COMISIÓN LOCAL DE PASTOS BOP-GU-2024 - 356

AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA REQUAL PARA DESARROLLAR OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN BOP-GU-2024 - 360

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL REQUAL OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS, RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN BOP-GU-2024 - 358

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA REQUAL PARA OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN BOP-GU-2024 - 359

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE TRES PLAZAS PEON CON CARGO AL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA BOP-GU-2024 - 361

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

ORDENANZA REGULADORA DE LAS LÍNEAS ELÉCTRICAS DE TRANSPORTE Y EVACUACIÓN DEL MUNICIPIO. BOP-GU-2024 - 362

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE, PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO BOP-GU-2024 - 363

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CORRECCION DE ERRORES DE LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO, COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS BOP-GU-2024 - 364

AYUNTAMIENTO DE VILLEL DE MESA

LISTA DEFINITIVA SELECCIÓN OPERARIO/A LIMPIEZA BOP-GU-2024 - 365

Asociaciones, Sociedades, Cooperativas, Comunidade

COMUNIDAD DE REGANTES DE LAS VEGAS DE DRIEBES

CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL ORDINARIA

BOP-GU-2024 -
366



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA DECLARACIÓN DE PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS. EXPEDIENTE 2629/2022

349

Este Ayuntamiento ha detectado la existencia de un error material en el anuncio de información pública de la declaración de prescripción de obligaciones de presupuestos cerrados (expediente 2629/2022) que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 13, de fecha 18 de enero de 2024, consistiendo aquel en la discordancia entre el acuerdo plenario y el texto del anuncio en cuanto al plazo del trámite de información pública.

Por ello, se procede a su rectificación de acuerdo con el siguiente detalle:

Donde dice: "Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de prescripción de obligaciones que se detallan a continuación, se convoca, por plazo de quince días trámite de audiencia y, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente".

Debe decir: "Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de prescripción de obligaciones que se detallan a continuación, se convoca por plazo de veinte días trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente".

En Alovera, a 31 de enero de 2024. LA ALCALDESA. María Purificación Tortuero
Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

CONSTITUCIÓN COMISIÓN LOCAL DE PASTOS

350

Por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de enero de 2024, se aprobó la constitución de la Comisión Local de Pastos de este Municipio, lo que se publica para el general conocimiento.

«Visto que con fecha 19 de diciembre de 2023 la Alcaldía de este Ayuntamiento inició expediente para la constitución de la Comisión Local de Pastos de este Municipio por ser obligatoria su constitución en todos los Municipios de Castilla-La Mancha.

Visto que con fecha 19 de diciembre de 2023, se solicitó a las organizaciones agrarias ASAJA-APAG, COAG Y UPA, que emitieran propuesta para el nombramiento de los Vocales de la Comisión Local de Pastos.

Visto que con fecha 19 de diciembre de 2023 la asociación UPA nos comunicó que no disponía de afiliados en el municipio, por lo que no podía proponer a nadie, con fecha 20 de diciembre de 2023 se recibió la propuesta formulada por APAG, con fecha 15 de enero de 2024 COAG comunicó que no disponía de afiliados en el municipio, todas ellas en relación al nombramiento de los Vocales.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 17 de enero de 2024, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, el Pleno, adopta por tres votos a favor y una abstención, del Sr. de la Fuente, el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Proceder a la constitución de la Comisión Local de Pastos de este Municipio por ser obligatoria su constitución en todos los Municipios de Castilla-La Mancha/haber finalizado el mandato de la anterior Comisión.

SEGUNDO. El Presidente de la Comisión Local de Pastos será el Alcalde, ejercerá de Secretaria de la misma la funcionaria del Ayuntamiento.

TERCERO. Nombrar a los siguientes miembros Vocales de la Comisión, de acuerdo a las propuestas formuladas por las diferentes asociaciones consultadas (APAG, UPA Y COAG):

- Vocales en representación de los propietarios de tierras sujetas al régimen de ordenación de pastos:
 1. Máximo Sanz de la Vega



2. Juan José Abad Sierra
 3. Jesús Parra García
- Vocales en representación de los ganaderos con explotación en el término o con pastos adjudicados en el Municipio:
 1. Samuel Cristóbal Alda
 2. Rodrigo Cristóbal Alda
 3. Dionisio Parra de la Vega

CUARTO. Notificar a los interesados su nombramiento como Vocales de la Comisión Local de Pastos.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el presente Acuerdo.».

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el [Alcalde/Pleno] de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 Atienza, a 31 de enero de 2024.- El Alcalde-Presidente D. Pedro Loranca Garcés.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2024

352

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL), y demás normas concordantes, así como en el artículo 127 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace público el Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de 29 de diciembre de 2023, por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2024, conforme al resumen de aquel por capítulos como Anexo I de este Anuncio y la Plantilla como Anexo II.

Contra el referido Presupuesto y la Plantilla podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y Entidades a que hace referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local y 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el nº 2 del citado artículo 170.

En Cabanillas del Campo, a 30 de enero de 2024. Firmado. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas

Anexo I.- Resumen por capítulos del presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio 2024

Estado de Gastos

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	4.957.233,05
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	8.002.223,03
3	GASTOS FINANCIEROS	15.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.141.487,66
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	1.662.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS €	15.778.443,74

Estado de Ingresos



CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	7.144.565,83
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.250.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	3.479.246,19
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.343.974,22
5	INGRESOS PATRIMONIALES	521.861,50
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	38.796,00
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	15.778.443,74

Anexo II.- Plantilla de Personal para el ejercicio 2024

ADMINISTRACIÓN GENERAL					
PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	C.D	Nº DE PUESTOS
SECRETARIO GENERAL	FHCN	SECRETARIA (categoría de entrada)	A1	30	1
INTERVENTOR	FHCN	INTERVENCIÓN-TESORERÍA (categoría de entrada)	A1	30	1
TESORERO	FHCN	INTERVENCIÓN-TESORERÍA, (categoría de entrada)	A1	30	1
VICE-SECRETARÍA	FHCN	SECRETARIA-INTERVENCIÓN	A1	28	1
VICE-INTERVENCIÓN-TESORERÍA	FHCN	SECRETARIA-INTERVENCIÓN	A1	28	1
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	A.G.	TÉCNICA	A1	26	1
JEFE SECCIÓN DE SECRETARÍA-URBANISMO	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	22	1
JEFE DE SECCIÓN DE INTERVENCIÓN-RECAUDACIÓN	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	22	1
ADMINISTRATIVO URBANISMO	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
ADMINISTRATIVO SERVICIOS ECONÓMICOS Y RRHH	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
ADMINISTRATIVO RECAUDACIÓN	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
ADMINISTRATIVO DE REGISTRO Y ESTADÍSTICA	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
AUXILIAR ADMVO DE CONTABILIDAD Y PERSONAL	A.G.	AUXILIAR	C2	17	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA -B-	A.G.	AUXILIAR	C2	17	1
ADMINISTRATIVO SECRETARIA -A-	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
ADMINISTRATIVO SECRETARIA -INTERVENCIÓN	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
TECNICO DE GESTION DE PERSONAL Y RRHH	A.G.	TECNICA	A2	26	1
TECNICO DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS	A.G.	TECNICA	A2	26	1
AUXILIAR ADMVO. DE SECRETARÍA	A.G.	ADMINISTRATIVA	C2	17	1
AUXILIAR ADMVO SEC-INTERVENCIÓN Y ALCALDÍA	A.G.	ADMINISTRATIVA	C2	17	1
TÉCNICO EMPLEO Y EMPRESAS	A.E.	TÉCNICA	A1	24	1



ARCHIVERO	A.E.	TECNICA	A2	20	1
TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICA	A.E.	TÉCNICO	C1	21	1
CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES	A.E.	SUBALTERNA	E	14	2
TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL(JURÍDICO)	A.G.	TÉCNICA	A1	27	1
TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADM GENERAL (CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO)	A.G.	DE GESTIÓN	A2	26	1
TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL (RAMA ECONÓMICA)	A.G.	TÉCNICA	A1	27	1
ADMINISTRATIVO RRHH	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
BIBLIOTECAS PÚBLICAS / CULTURA / EDUCACIÓN					
PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	C.D	Nº DE PUESTOS
BIBLIOTECARIO	A.E.	TÉCNICA	A2	19	1
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	C1	17	2
ANIMADOR SOCIOCULTURAL	A.E.	TECNICA	B	20	1
INFORMADOR JUVENIL			Laboral fijo	-	1
CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES	A.E.	SUBALTERNA	E	14	5
SERVICIOS SOCIALES					
PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	C.D	Nº DE PUESTOS
TRABAJADOR SOCIAL	A.E.	TECNICA	A2	24	2
TRABAJADOR SOCIAL			Laboral fijo	-	1
EDUCADOR SOCIAL			Laboral fijo	-	1
TRABAJADORA SOCIAL CENTRO DE LA MUJER			Laboral fijo	-	1
PSICÓLOGA CENTRO DE LA MUJER			Laboral fijo	-	1
TÉCNICO JURÍDICO CENTRO DE LA MUJER			Laboral fijo	-	1
TÉCNICO DE EMPLEO CENTRO DE LA MUJER			Laboral fijo	-	1
POLICÍA					
PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	C.D	Nº DE PUESTOS
OFICIAL - POLICÍA LOCAL	A.E.	SERVICIOS ESP.	C1	22	2
AGENTE POLICÍA LOCAL	A.E.	SERVICIOS ESP.	C1	20	16
ADMINISTRATIVO POLICIA LOCAL	A.E.	AUXILIAR	C1	21	1



URBANISMO					
PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	C.D	Nº DE PUESTOS
ARQUITECTO MUNICIPAL	A.E.	TÉCNICA	A1	26	1
INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	A.E.	TECNICA	A2	24	2
INGENIERO TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA			Laboral fijo	-	1
TÉCNICO CATASTRAL			Laboral fijo	-	1
VIGILANTE DE SERVICIOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	C1	18	1
JEFE DE GRUPO	A.E.	SERVICIOS ESP.	C2	17	1
OFICIAL SERVICIOS	A.E.	SERVICIOS ESP.	C2	16	4
ARQUITECTO TÉCNICO	A.E.	TÉCNICO	A2	24	1
PERSONAL EVENTUAL					
DENOMINACIÓN DEL PUESTO					Nº DE PUESTOS
GABINETE DE COMUNICACIÓN					1
GABINETE EQUIPO DE COMUNICACIÓN					1



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMLEADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO EN CASTILLA-LAMANCHA.

351

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2024-0125, de 30 de enero de 2024, se han aprobados las bases y convocatoria del proceso selectivo para la contratación de personal laboral temporal correspondientes a la ejecución de los proyectos incluidos en la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Guadalajara, de fecha 22 de diciembre de 2023, por la que se acuerda la concesión de subvención Ayuntamiento de Cabanillas del Campo para la contratación de 18 personas desempleadas vulnerables y en situación de exclusión social en el marco de la Orden 176/2023 de 17 de octubre.

Las Bases que han de regir la convocatoria son las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPELADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO EN CASTILLA-LAMANCHA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

El objeto de las presentes bases es la contratación temporal de 18 personas desempleadas y en exclusión social, en el marco de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Conserjería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo, que combina la contratación de personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social, con actuaciones de orientación y formación para el empleo, así como efectuar la convocatoria para 2023.

En todo lo no previsto en las presentes bases del proceso selectivo se atenderá a la regulación establecida en la propia Orden 176/2023; así como en las Instrucciones de la Dirección General de Empleo, de fecha 22 de diciembre de 2023, para la gestión de la contratación por las entidades locales de personas desempleadas vulnerables y en situación de exclusión social - programa de apoyo activo al empleo.

Subsidiariamente será de aplicación la regulación general contenida en 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.

SEGUNDA. Proyectos y puestos ofertados.

La contratación será bajo la modalidad del contrato de duración determinada para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, conforme a la D.A 9ª del RDL 3/2015, de 23 de octubre.

Los puestos ofertados son los siguientes:

PROYECTO	PUESTO DE TRABAJO	Nº PLAZAS	Plaza reservada Servicios Sociales (Art.16 Orden 176/2023)
Mantenimiento de espacios públicos y medio ambiente	Peones/peonas de mantenimiento y obras	6	4
	Encargado/a de obras y proyectos del programa	1	
	Coordinador/a del Programa	1	
	Controlador/a de espacios municipales	1	
Dinamizador/a de servicios municipales	Dinamizador/a de actividades socioculturales	1	
	Ayudante servicios administrativos	0	1
	Ayudante de apoyo documental	1	
	Orientador/a laboral y apoyo a emprendedores	1	
	Controlador/a de espacios municipales juveniles	1	

Puestos con reserva por situación de exclusión social. Las personas seleccionadas en atención a la reserva de situación de exclusión social son propuestas directamente por el servicio de servicios sociales, de acuerdo con los criterios de selección y procedimiento establecido en la Orden 176/2023.

En todo caso, las personas en situación de exclusión social serán dirigidas a la entidad local beneficiaria con arreglo al Protocolo establecido con la Consejería de Bienestar Social (artículo 24.4 de la Orden). Sólo se considerarán válidos los informes de Servicios Sociales emitidos conforme a los modelos establecidos en dicho Protocolo.

TERCERA. Jornada laboral, retribuciones, vacaciones y duración del contrato.

1.- La duración de contrato será de 180 días no prorrogable, exceptuando el contrato de Coordinador/a que tendrá una duración de 240 días no prorrogables.

2.- La jornada será flexible, de treinta y siete horas y media en cómputo semanal.

Con carácter general la jornada quedará establecida de lunes a viernes laborables, en horario de 7:30 h. a 15:00 h. No obstante, la jornada y horario quedarán sujetos a las modificaciones sobrevenidas que se requieran derivadas de realización de actividades o eventos extraordinarios del servicio que deban desarrollarse en horario jornadas distintos, incluyendo sábados, domingos y festivos, y sin sujeción al horario ordinario asignado. En tales casos deberá garantizarse a los empleados/as afectados/as, salvo excepción debidamente justificada, que en cómputo semanal se compensa la jornada del servicio hasta equilibrarla a las treinta y cinco horas semanales. Si ello no fuera posible habrán de adoptarse las medidas oportunas para garantizar la compensación de saldos en el mes inmediato



siguiente. Asimismo, deberá garantizarse un descanso mínimo entre jornadas de doce horas.

3.- La retribución mensual a percibir por el trabajador será el importe correspondiente al salario mínimo interprofesional vigente, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias. Así mismo, será de aplicación la indemnización prevista en el artículo 49.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (ET). Sobre las retribuciones señaladas se practicarán las deducciones legalmente previstas a cuenta del IRPF y de la cotización de la persona trabajadora a la Seguridad Social.

El puesto de Coordinador/a, y Orientador/a laboral tendrá una retribución de 1.575,00 € mensuales, y el puesto de encargado de obras y proyectos de 1350,00 € incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias. Sobre las retribuciones señaladas se practicarán las deducciones legalmente previstas a cuenta del IRPF y de la cotización de la persona trabajadora a la Seguridad Social.

4.- Tendrán derecho a disfrutar dos días hábiles de vacaciones por cada mes trabajado con un máximo de once días hábiles en total para los contratos de seis meses y un máximo de quince días hábiles en total para los contratos de ocho meses que habrán de ser disfrutadas, y en ningún caso serán abonadas.

La autorización de los permisos de este personal, queda sometido a las necesidades de servicio; y a la oportuna coordinación con el conjunto de empleados del proyecto. Al efecto el Ayuntamiento estará habilitado para determinar los turnos de vacaciones de este servicio.

5.- En esta modalidad de Programa Activo para el Empleo será de obligado cumplimiento tanto la asistencia de todas las personas seleccionadas para trabajar a una sesión de orientación grupal, como a la formación obligatoria para aquellas personas seleccionadas y que se impartirá con anterioridad a la formalización de su contrato.

6.- El régimen disciplinario aplicable será el dispuesto por el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de régimen local legalmente aplicable.

7.- El contrato se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación, no siendo aplicable el Acuerdo económico y social suscrito entre la corporación y la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Cabanillas del Campo el 10 de mayo de 2013.

8.- Las personas seleccionadas y contratadas con cargo al presente proceso selectivo quedarán sometidas en su prestación laboral a un periodo de prueba de un mes, en los términos generales regulados por la legislación laboral. Durante dicho periodo tanto la administración como los/as trabajadores/as podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.



En el supuesto de que un trabajador o trabajadora contratado/a no se considere adecuado para la prestación laboral en la que hubiera sido seleccionado, el/la responsable del servicio encargado del proyecto emitirá un informe justificativo de tal circunstancia antes de la finalización del periodo de prueba otorgado, que motivará la resolución del contrato y posterior sustitución del trabajador/a conforme a lo previsto en estas Bases.

9.- La sustitución de las personas contratadas se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo. En el supuesto que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la personas contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido procedente o no superación del periodo de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado conforme al artículo 21.c), el Ayuntamiento deberá comunicar la causa de la extinción del contrato y sustituir a la persona contratada, en el plazo máximo de quince días desde la fecha de baja en la seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato por el periodo que le restara hasta la finalización del contrato que sustituye.

Los requisitos de las personas sustitutas, así como el procedimiento de selección de las mismas serán en todo caso, los contemplados en la orden reguladora de la subvención y se hará siguiendo el orden previsto en el acta de selección, contratando a las personas que consten como reservas en la misma, de conformidad con la lista de suplentes.

10.- Conforme al artículo 11 punto d de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, en el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique: "El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85% de los costes totales subvencionables".

CUARTA. Acción formativa vinculada al Programa Activo para el empleo.

La ejecución de las acciones formativas (línea 2) será realizada conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la Orden 178/2020, de 19 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y el seguimiento de estas acciones conforme al artículo 30 de la citada Orden.

El Ayuntamiento de Cabanillas ha suscrito un acuerdo de colaboración para la impartición de la formación según el anexo XIII de la orden 176/2023 de 19 de octubre.

La acción formativa que se llevará a cabo se denomina ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN (COML0110) con duración completa del certificado de 210 horas, en los términos y condiciones establecidos en la Orden de la base reguladora, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, en su solicitud y en la normativa de



aplicación y en la Orden 178/2020 de 19 de noviembre de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

La acción formativa se llevará a cabo en el Centro de Formación Logística: DSV-CEOE en Av. la Veguilla, 7, SI-20, en Cabanillas del Campo, con la fecha de comienzo previsiblemente el día 4 de marzo.

Las personas trabajadoras desempleadas que realicen la formación, podrán percibir becas y ayudas de transporte, manutención y alojamiento, asociadas a su asistencia. También se establecen ayudas a la conciliación que tienen como objeto permitir a las personas desempleadas, conciliar su asistencia a la formación con el cuidado de los hijos e hijas menores de 12 años o de familiares dependientes hasta el segundo grado.

Serán destinatarias de esta formación las personas que sean seleccionadas de conformidad con lo expuesto en la sección primera del capítulo II de la Orden 176/2023.

Derechos y obligaciones del alumnado:

- a. La participación del alumnado en cualquier acción formativa será gratuita, quedando expresamente prohibida la exigencia de cualquier tipo de prestación, aval o pago de cantidad por ningún concepto.
- b. Las personas tendrán derecho a la formación, a la utilización de materiales o equipos didácticos, a ser informados de los sistemas de evaluación y de seguimiento, así como de los resultados del aprendizaje, y a recibir la acreditación de los contenidos formativos y los certificados de prácticas.
- c. El alumno deberá facilitar la documentación solicitada por la entidad. Y así mismo, deberá asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participe y no podrá incurrir en más de tres faltas injustificadas al mes.
- d. Las personas participantes en las acciones formativas estarán cubiertas por un seguro de accidentes y de responsabilidad civil, en los términos establecidos en la resolución de la concesión.
- e. Las personas trabajadoras desempleadas que realicen la formación o las prácticas profesionales no laborales, podrán percibir becas y ayudas asociadas a su asistencia que se recogen en los artículos, 39, 40,41 y 42 de la Orden 178/2020, de 19 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, debiendo reunir los requisitos exigidos para su concesión, a la fecha de incorporación a la correspondiente acción formativa.
- f. Los colectivos específicos, así como los supuestos y solicitudes a cumplimentar para la concesión de estas becas quedan debidamente explicados y documentados en el artículo 38 de la Orden 176/2023, de 19 de octubre.

QUINTA. Colectivos preferentes y condiciones de admisión de aspirantes.

1. Las priorizaciones de selección quedan sujetas a las determinaciones establecidas en el artículo 16 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, que dispone que las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas



incluidas en los siguientes colectivos:

a). Demandantes de empleo en situación laboral de no ocupados a la fecha de registro de la oferta de empleo y que hayan permanecido inscritos/as, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.

2º. Demandantes de empleo no ocupados, menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas situaciones del punto 1º, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha.

3º. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores/as Autónomos al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la Orden 176/2023, inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las Oficinas de Empleo Castilla-La Mancha, y que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha de registro de la oferta en las Oficinas de Empleo de Castilla La Mancha.

4º. Demandantes de empleo no ocupados, que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b). Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, y que, a fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha.

c) Personas jóvenes, con baja cualificación, entre los 18 años y los 30 años o que estén inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.

d). Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina de Empleo en el momento de la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas, no ocupadas, en el momento de la contratación. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, deberá realizarse con mujeres víctimas de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.



Las plazas no cubiertas en este cupo de reserva, serán ocupadas por las personas incluidas en los colectivos del artículo 16 apartado 1 de la Orden 176/2023 del 19 de octubre.

e) Personas con capacidad intelectual limite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.

f) Colectivos relacionados en el artículo 1 de la ley 5/2022 de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla- La Mancha que acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

2. El 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. De entre este colectivo, un 7% deberá ser ocupado por el colectivo de personas con discapacidad, previsto en la orden 176/2023 en el artículo 16 apartado 2.

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

Las plazas no cubiertas en este cupo de reserva, serán ocupadas por las personas incluidas en los colectivos del artículo 16 apartado 1 de la Orden 176/2023 del 19 de octubre.

3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente en la oficina de empleo de referencia, con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria, para alcanzar dicho porcentaje.

4. Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha de referencia, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

5. Según el artículo 5, apartado h), de la Orden 146/2022, no se podrá contratar a más de una persona de la misma unidad familiar, salvo que no hubiera otras personas a contratar o se acreditará una necesidad urgente mediante informe de los servicios sociales, y existieran puestos a cubrir. (no lo veo en la nueva orden)

6. Además los candidatos y las candidatas deben reunir los siguientes requisitos exigidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de



acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Al efecto será obligatoria la presentación de una declaración responsable que manifieste la capacidad física y funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.

Al efecto de verificar el cumplimiento de este requisito la administración contratante podrá, antes de proceder al nombramiento/contratación, solicitar el previo reconocimiento por parte del servicio ajeno de prevención, que deberá verificar la aptitud sin limitaciones para el ejercicio de las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria.

c) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Acreditar el perfil profesional requerido para el puesto de trabajo que se solicite, así como las condiciones de acceso por el cupo que justifique su selección.

f) Los candidatos y las candidatas de otros países comunitarios deberán acreditar, además, los permisos de trabajo exigibles en la normativa laboral en vigor.

g) Acreditar la titulación académica exigida para cada puesto solicitado.

7. De forma específica, y sin perjuicio de las excepciones previstas para los supuestos de puestos reservados a colectivos prioritarios, para cada puesto de trabajo específico al que se presenten, los y las aspirantes habrán de reunir los requisitos de titulación. que se establecen a continuación:

N.º	PUESTOS DE TRABAJO	TITULACIÓN REQUERIDA
1	PEON/PEONA	No se exige
2	CONTROLADOR/CONTROLADORA DE ESPACIOS MUNICIPALES	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o titulación equivalente*.
3	ENCARGADO/ENCARGADA DE OBRAS Y PROYECTOS	Titulación de técnico/técnica superior en edificación y obra civil, o titulación de formación profesional equivalente en ramas análogas vinculadas al puesto de trabajo.
4	COORDINADOR/COORDINADORA	Grado en administración y dirección de empresas, empresariales, economía, relaciones laborales, derecho, o titulaciones equivalentes que dispongan de nivel MECES 2 o superior**.
5	ORIENTADOR/ORIENTADORA LABORAL Y APOYO A EMPRENDIMIENTO.	Grado en administración y dirección de empresas, empresariales, economía, relaciones laborales, derecho, o titulaciones equivalentes que dispongan de nivel MECES 2 o superior**.
6	DINAMIZADOR/DINAMIZADORA DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES.	Título de Bachiller o Técnico de formación profesional, o titulación equivalente de grado medio*.
7	AYUDANTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o titulación equivalente*.



8	AYUDANTE DE APOYO DOCUMENTAL	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o titulación equivalente*.
---	------------------------------	--

* Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

** Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

La homologación y/o equivalencia de cualquier título, distinta de las establecida reglamentariamente, deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite su homologación.

8. Los-as aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y estar en esa misma situación en la fecha de contratación.

SEXTA. Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión:

a) No cumplir con los requisitos de la convocatoria.

b) No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada para verificar sus circunstancias socioeconómica y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.

c) Las personas solicitantes que no hayan presentado debidamente cumplimentada y firmada la solicitud.

d) En ningún caso podrán ser contratadas con cargo a este Programa de Apoyo Activo al Empleo más de una persona por unidad de convivencia. En caso de que solicite el Programa más de un miembro de la unidad familiar, o de convivencia, sólo podrá ser contratada la persona de mayor puntuación, quedando excluidas el resto.

A estos efectos, se entenderá como unidad de convivencia al conjunto de personas que se relacionan a continuación, siempre que residan y estén empadronados en el mismo domicilio:

- El/la solicitante.



- El/la cónyuge o persona con quien conviva y esté unida entre sí por otra forma de relación permanente análoga a la conyugal.
- Personas sujetas a régimen legal de adopción, o parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.
- Ascendientes (padre, madre y suegro/a) empadronados/as que convivan de forma habitual en el domicilio.

En caso de concurrencia de dos o más miembros de la unidad de convivencia se entenderá admitido el miembro que dé cumplimiento a los criterios de selección más prioritarios, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en las Bases.

e) Quedan excluidas las personas candidatas de las que existan informes desfavorables por el trabajo desempeñado en planes o programas de empleo del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en los dos años anteriores y/o presenten incidencias por reiterado absentismo laboral o cualquier otra causa de falta disciplinaria.

f) No cumplir con los requisitos de capacidad física y funcional para el desempeño del puesto solicitado.

SÉPTIMA. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. De conformidad con el art. 24 de la Orden 176/2023 reguladora: Para llevar a cabo la selección de las personas a contratar, salvo lo previsto en el artículo 6.2, será preciso que se formalice una oferta genérica de empleo, con el ámbito territorial que se considere, ante la correspondiente oficina de empleo de Castilla-La Mancha. Dicha oferta deberá ser remitida a la oficina de empleo con, al menos, cinco días hábiles de antelación respecto a la fecha de inicio del proceso de selección que realice la entidad beneficiaria.

2. De entre los colectivos sondeables, la Oficinas de Empleo dirigirán a las personas candidatas a ocupar los puestos de trabajo subvencionados, para su presentación ante la entidad beneficiaria de la subvención. Mediante la cumplimentación del anexo que se establezca por el Servicio de Intermediación de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral, la Oficina de Empleo determinará que las personas enviadas para su selección por las entidades beneficiarias, cumplen con los requisitos establecidos en el art.16.1, así como el colectivo al que pertenecen, de entre los previstos en dicho apartado.

3. De conformidad con el art. 50.1, párrafo segundo, de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la convocatoria de este proceso selectivo se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso de selección junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigibles para la participación en el Programa se dirigirán al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley



39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo: ayuntamiento@aytocabanillas.org

El plazo de presentación de solicitudes será de siete días hábiles desde el día siguiente a la publicación.

5. La documentación a presentar será la siguiente:

- Impreso de solicitud. Según modelo que podrá descargarse de la sede electrónica municipal.
- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Certificado de familiar de empadronamiento. Si la persona candidata reside en Cabanillas del Campo, el certificado de empadronamiento será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado al expediente.
- Tarjeta de demanda de empleo. Documento acreditativo de alta como demandante de empleo.
- Informe de Periodo ininterrumpido en situación de desempleo (Imprescindible).
- Informe acreditativo de la situación de percepción de subsidio o prestación por desempleo
- Informe de vida laboral. Informe de vida laboral actualizado a fecha 01/01/2024 y expedido por la Seguridad Social. Se solicitará en el teléfono 901502050 o en la web: <https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/Ciudadanos/informes+y+certificados/01informes+y+certificados>
- Libro de familia. Fotocopia del libro de familia si el solicitante tiene hijos menores de 25 años. En caso de tener hijos con diversidad funcional, certificado de Bienestar Social que acredite dicha condición.
- Copia de la titulación académica exigida en el puesto solicitado.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional y/o formación complementaria baremable en el puesto solicitado.
- Fotocopia de los títulos académicos reconocidos y homologados por el Ministerio de Educación, conforme a la normativa vigente que resulte de aplicación a cada especialidad.
- Fotocopia de los títulos académicos de formación complementaria reconocidos y homologados.
- Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa suficientes para acreditar la experiencia baremable en cada caso.
- Certificado acreditativo del grado de discapacidad que se posea y certificado del Centro Base que acredite la capacidad de aptitud para desempeñar las funciones de la categoría a la que opta.

El art. 16.1.b) de la Orden se refiere a personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de



Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo ha modificado el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, equiparando a efectos laborales, las situaciones de incapacidad permanente de Seguridad Social y el grado mínimo de discapacidad del 33%, por lo que también serán subvencionables los contratos que se formalicen con las personas que se encuentren en dicha situación.

- Acreditación judicial o administrativa de la condición de Víctima de Violencia de Género (VVG). La acreditación de la situación de violencia de género, de conformidad con el art. 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, se realizará a través de la sentencia condenatoria, la orden de protección a favor de la víctima o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien a través de informe del Ministerio Fiscal, que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.

La vigencia de estos documentos se encuentra regulada en el art. 3 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre por el que se aprueba el programa socio laboral para mujeres víctimas de violencia de género, en función de su forma de acreditación:

En el caso de sentencia condenatoria, durante los 24 meses posteriores a su notificación.

En el caso de resolución judicial que hubiere adoptado medidas cautelares u orden de protección, durante la vigencia que las mismas establezcan.

En el caso de Informe del Ministerio Fiscal, hasta que se adopte resolución sobre la orden de protección.

- Con título judicial: Sentencia o certificado del fallo testimoniada, Orden de protección o medida cautelar o Informe del Ministerio Fiscal.
- Sin título judicial: Acreditación administrativa.

En caso de tener dudas sobre la vigencia de las medidas fijadas en los títulos judiciales presentados por la mujer, la entidad local podrá solicitar confirmación a la Dirección Provincial correspondiente del Instituto de la Mujer.

Si una mujer no quisiera presentar la sentencia porque contiene información sensible, podrá aportar certificación del fallo testimoniada por el Juzgado.

Si no se dispone título judicial en vigor, la solicitante deberá presentar solicitud en modelo oficial establecido a través del Centro de la Mujer de referencia, con la finalidad de obtener la acreditación administrativa de la situación de violencia de género.



La condición de víctima de violencia de género se debe cumplir en la fecha de la selección.

- Acreditación de cuidador-a de una persona dependiente. Si la persona solicitante convive y es cuidador-a de una persona dependiente, deberá acreditarlo mediante certificado emitido por la Conserjería de Bienestar Social de la JCCM.
- Acreditación de la pertenencia al colectivo de jóvenes con baja cualificación.. La acreditación de estar inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil será mediante el certificado de inscripción.

La acreditación de la pertenencia al colectivo de jóvenes con baja cualificación, personas con capacidad intelectual límite, trastorno del espectro autista, víctimas de trata de seres humanos y colectivos LGTBI, se realizará conforme a lo establecido en los artículos 16 y 30.1 de la Orden.

La concurrencia de la circunstancia que da lugar a la pertenencia a alguno de los colectivos mencionados se debe cumplir a fecha de la selección.

Los jóvenes con baja cualificación están definidos en el artículo 16.1.c) de la Orden 176/2023; es decir, son los que no tengan título universitario o un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, así como quienes no posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral.

No hay ninguna equiparación entre bachiller y certificados de profesionalidad y, por tanto, un joven con bachiller sí podría ser contratado.

Los jóvenes con baja cualificación no pueden acreditar que lo son ya que no existe la posibilidad de solicitar un certificado negativo, por lo que las entidades deben realizar tres consultas. Por una parte, han de consultar y verificar tanto los títulos universitarios como los no universitarios en la plataforma de Intermediación de datos y por otra, consultar si el solicitante tiene o no un Certificado de Profesionalidad y, para ello, la entidad beneficiaria deberá remitir al Servicio de Empleo de la Delegación correspondiente un listado en el que se identifique a los jóvenes con su nombre, apellidos y DNI.

6. Cualquier documento que se pretenda hacer valer, emitido en lengua distinta al castellano, únicamente será tenido en cuenta si viene acompañado de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validado por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

7. Los requisitos, circunstancias y condiciones no alegados o no acreditados por los/as solicitantes, en el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser valorados.

8. En el supuesto de que se presente una persona candidata que no se encuentre incluido en la oferta pública de empleo remitida por la Dirección Provincial de la Consejería competente en materia de empleo, el Ayuntamiento de oficio solicitará



la comprobación por ésta del cumplimiento de los requisitos de la persona candidata.

9. El incumplimiento de las obligaciones, la no presentación de la documentación 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 lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

OCTAVA. Comisión de Selección.

1. Una vez finalizado el plazo otorgado para la presentación de solicitudes, y recibida toda la documentación del proceso de selección del Programa Apoyo Activo al Empleo, se constituirá la Comisión de Selección, con la composición y reglas de funcionamiento establecidas en las presentes Bases, a fin de proceder a llevar a cabo los trabajos de valoración necesarios para:

- a. Analizar y acordar la admisión/exclusión de los/as aspirantes presentados/as a la vista de la documentación presentada.
- b. Analizar y valorar la documentación a fin de valorar propuesta inicial de adjudicación de los puestos convocados conforme a los criterios de selección establecidos en las presentes bases.
- c. Una vez obtenida la propuesta inicial de la Comisión de selección el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo remitirá a la Oficina de Empleo la propuesta de personas a formar y posteriormente a contratar, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios, por dichas personas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta provisional de selección.

2. La Comisión de Selección levantará en todo caso acta de la sesión/sesiones que se celebren.

3. La Comisión de Selección estará formada por el siguiente personal de este Ayuntamiento:

Presidenta: M^a Dolores Llorca Pereira (Técnica de Empleo del Centro de la Mujer).
Suplente: Ana Rosa Escribano Romero (Trabajadora social del Centro de la Mujer)

Secretaria: M^a Pilar López Sanz. (Jefa de sección de Intervención). Suplente: Mariano Pomedá Fernández (Administrativo)

Vocales: Primer titular: Eva M^a Eusebio Rincón (Trabajadora social). Suplente: Marta Cuadrado Meco (Trabajadora social). Segundo titular: M^a Teresa Sánchez Díez (Educadora Social). Suplente: Ana María Almagro Romero (Administrativo). Tercer titular: Marta María Layna Sánchez (Técnica jurídica del Centro de la Mujer). Suplente: M^a Pilar Hernández de la Fuente (Psicóloga del Centro de la Mujer).

4. Los integrantes de la Comisión de Selección deberán poseer nivel de titulación



igual o superior al exigido para las plazas convocadas, y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza. En todo caso, el Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del 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.

4. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995.

Los miembros de la Comisión de Selección observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros de la Comisión referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

5. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6. Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia del presidente y el vocal-secretario, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

7. La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. La Comisión podrá estar asistida de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

8. La sede de la Comisión de Selección será el edificio consistorial del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, sitio en Plaza del Pueblo, nº1 de la localidad, sin perjuicio de que pudiera reunirse en lugares distintos. Los anuncios y comunicación que se realicen por la Comisión, se realizarán a través de Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica cuya dirección es: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>

9. La Comisión adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

10. En todo lo no previsto en las presentes bases el régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.



NOVENA. Puntuación por circunstancias personales de las personas candidatas.

A fin de garantizar el cumplimiento del cupo de reserva mínimo establecido en el artículo 16 de la Orden 176/2023, en relación a la contratación obligatoria de dos personas que se encuentren en la condición de víctimas de violencia de género (VVG); y una vez excluidos los puestos de trabajo que se adjudican de forma directa en favor de las personas seleccionadas en el cupo de personas en situación de exclusión social (cinco puestos de trabajo); la determinación de priorización de selección y baremación de los candidatos atenderá a las siguientes reglas de calificación:

1.- Se realiza en primer lugar una baremación de las personas presentadas que pretenden acceder en atención a su condición de víctimas de violencia de género. Una vez verificada su condición judicial o administrativa de VVG se procede a clasificar por orden de puntuación a dichas personas, con arreglo a los criterios de puntuación generales que se establecen en el apartado 4.

2.- En atención al orden de puntuación obtenido se seleccionan a las dos mujeres que hubieran obtenido mejor puntuación, y se adjudican los puestos a los que hubieran optado en primera elección si reúnen la titulación académica mínima establecida para cada puesto.

3.- Cubierto el cupo de reserva obligatoria el resto de las aspirantes pasarán a calificarse y ordenarse por orden de puntuación general con el resto de aspirantes no priorizados.

4.- Tanto las aspirantes que no hayan sido incluidas en el cupo de reserva para VVG, como el resto de aspirantes presentados serán baremados en atención a la puntuación que obtengan de las siguientes circunstancias previstas en el artículo 16 de la Orden 176/2023:

COLECTIVO DE PRIORIZACIÓN	CIRCUNSTANCIAS PERSONALES	Puntos
Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos	Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo	5
	Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares con dos o más personas menores/dependientes en la unidad familiar; cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.	5
	Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.	5
	Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.	5



Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.		3
Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.		3
Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.		3
Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.		3
Solicitante que no haya participado en los dos últimos Planes de Empleo promovidos por este ayuntamiento		1
EXPERIENCIA PROFESIONAL BAREMABLE		
PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO	TIPO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL BAREMABLE	PUNTOS
Peón/peona	Experiencia acreditada en la especialidad de electricidad, fontanería y/o albañilería	0,10/mes acreditado (máx. 5 puntos)
Coordinador/Coordinadora	Experiencia acreditada en trabajos vinculados a gestión/administración de empresas y/o experiencia como coordinador en anteriores planes de empleo o proyectos de empleo análogos	0,10/mes acreditado (máx. 5 puntos)
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA BAREMABLE		
PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO	TIPO DE FORMACIÓN BAREMABLE	PUNTOS
Controlador/Controladora de espacios municipales	Cursos de ofimática con duración igual o superior a 60 horas (impartida en los últimos cinco años)	0,05/hora acreditada (máx. 5 puntos)
Técnico/Técnica de apoyo	Cursos de ofimática con duración igual o superior a 60 horas (impartida en los últimos cinco años)	0,05/hora acreditada (máx. 5 puntos)



Coordinador/Coordinadora	Cursos de ofimática con duración igual o superior a 60 horas (impartida en los últimos cinco años)	0,05/hora acreditada (máx.5 puntos)
	Cursos de gestión de RRHH, nóminas, Seguridad Social (impartida en los últimos cinco años)	0,05/hora acreditada (máx. 5 puntos)
	Curso de Prevención de Riesgos Laborales superiores a 100 h (impartida en los últimos cinco años)	0,05/hora acreditada (máx. 5 puntos)
Orientador/Orientadora laboral y de apoyo al emprendimiento	Cursos de ofimática con duración igual o superior a 60 horas (impartida en los últimos cinco años)	0,05/hora acreditada (máx. 5 puntos)
Dinamizador/Dinamizadora de actividades socioculturales	Cursos de ofimática con duración igual o superior a 60 horas (impartida en los últimos cinco años)	0,05/hora acreditada (máx. 5 puntos)
	Curso de Monitor de actividades juveniles (homologado por la JCCM - 100 horas teóricas + 150 horas prácticas)	2
	Cursos vinculados a la animación sociodeportiva; animación sociocultural y turística; integración social y/o guía en el medio natural y de tiempo libre.	0,05/hora acreditada (máx. 3 puntos)
Ayudante de servicios administrativos	Cursos de ofimática con duración igual o superior a 60 horas (impartida en los últimos cinco años)	0,05/hora acreditada (máx. 5 puntos)
Ayudante de apoyo documental	Cursos de ofimática con duración igual o superior a 60 horas (impartida en los últimos cinco años)	0,05/hora acreditada (máx. 5 puntos)
	Cursos de programa de gestión de archivos Filemaker	0,05/hora acreditada (máx. 5 puntos)

5. La puntuación de cada aspirante vendrá determinada por la suma de los criterios y circunstancias acreditadas en su solicitud. La comisión de selección propondrá un listado de aspirantes ordenados por orden decreciente de puntuación en cada uno de los puestos de trabajo a los que concurren.

6. Si algún aspirante obtuviera puntuación para obtener dos o más puestos de los seleccionados, se atenderá para la adjudicación del puesto al orden de prioridad que hubiera fijado en su selección.

7. A la vista de las puntuaciones obtenidas en todos los puestos convocados, la Comisión de selección adoptará los acuerdos necesarios para asegurar el cumplimiento de la contratación de mujeres en un porcentaje igual o superior al 55%, en cómputo global del proyecto, incluyendo las personas seleccionadas con cargo a los cupos obligatorios.

DÉCIMA. Sistema de Selección. Desarrollo del proceso.

Finalizado el plazo para la admisión de solicitudes, se reunirá la Comisión de Selección convocada por la Presidencia de la misma. El procedimiento de selección consistirá en:

1. Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión recogidas en la base 5ª: La Comisión de Selección verificando el cumplimiento de los requisitos por todas las personas aspirantes seleccionadas se procederá a la publicación en la sede electrónica municipal del listado provisional de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as.

El plazo para presentar alegaciones o reclamaciones será de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido el plazo se resolverán las alegaciones y se aprobará el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos.

2. Baremación de circunstancias personales de aquellos/as candidatos/as que



cumplen los requisitos de admisión: La Comisión de Selección procederá a valorar las circunstancias personales según lo recogido en la Base 9ª

En los casos de igualdad de puntuación tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Conserjería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo, asimismo, las personas mayores de 50 años, otorgando preferencia a aquel solicitante de más edad frente al de menos, de persistir el empate prevalecerá el que tenga una mayor antigüedad en su inscripción como desempleado, de persistir el empate prevalecerá la solicitante mujer.

Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Selección publicará el listado provisional ordenado por puntuación obtenida y por número encriptado de DNI/NIE. Este listado se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. El plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones será de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación. Resueltas las alegaciones que se hubieren presentado, la Comisión de Selección publicará el listado definitivo ordenado por la puntuación obtenida.

3. Verificación de requisitos de contratación por parte de la Oficina de Empleo. La Comisión de Selección remitirá a la Oficina de Empleo la propuesta de personas a contratar, con el objeto de que la misma verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Orden 176/2023 para proceder a los realizar los trámites necesario para su contratación.

4. Sesión grupal informativa de asistencia obligatoria. Las personas seleccionadas para la contratación deberán asistir a una primera sesión grupal de orientación obligatoria. La Comisión de Selección publicará junto al listado de personas seleccionadas para su contratación el día, hora y lugar en que tendrá lugar la sesión grupal.

5. Acción formativa. En coordinación con la Oficina Emplea, el Ayuntamiento, con anterioridad a la formalización de los contratos, derivarán al menos al 30% de las personas que resulten seleccionadas para su contratación para realizar la acción formativa obligatoria especificada en la base tercera de esta convocatoria.

Las personas seleccionadas para la acción formativa que no realicen esta formación, no podrán ser contratadas en este Programa Activo al Empleo, siendo de obligado cumplimiento para poder acceder al puesto de trabajo, realizar la acción formativa propuesta por este Ayuntamiento antes de la contratación laboral.

6. La Comisión de Selección propondrá a la alcaldía para su contratación a las personas seleccionadas, y la creación de una bolsa de suplentes por orden de mayor a menor puntuación, así como a las personas que vayan a realizar la acción formativa y suplentes.



7. Previa fiscalización, mediante Decreto de Alcaldía, en atención a la propuesta de la Comisión de Selección, que será vinculante, se aprobará la contratación de las personas seleccionadas y bolsa de suplentes en caso de renunciadas o vacantes, así como a las personas que realizarán la acción formativa y suplentes, poniendo fin al procedimiento.

8. Contratación. Las personas seleccionadas deberán acudir a las oficinas municipales para la presentación de la siguiente documentación:

- DNI o Tarjeta de identidad de extranjero.
- Documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Ficha de empleado público.

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación, la no asistencia a la sesión grupal de orientación, y en caso de ser elegido-a para la acción formativa, no realizarla, o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que haya sido citado sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado-a de mayor puntuación. Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

La no aceptación del contrato, sin causa justificada, supondrá la exclusión de la bolsa de suplentes. Sí fuera por causa justificada por baja médica oficial o por otro contrato de trabajo, pasará al final de la bolsa de suplentes.

En todo caso, las personas a contratar deberán estar inscritas como demandantes no ocupadas, en el momento de la contratación.

UNDÉCIMA. Obligaciones de los y las participantes.

Son obligaciones de las personas contratadas, de conformidad con el artículo 17 de la Orden reguladora 176/2023:

1. Participar de forma activa en las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina de Empleo de Castilla La Mancha.

Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o a su finalización.

2. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, algunas de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas por la entidad local en coordinación con la Oficina Empleo de Castilla - La Mancha.

3. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina de empleo de referencia.

4. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su



participación en los proyectos objeto de subvención.

5. Las personas que se encuentren en situación de exclusión podrán realizar las acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

6. Las personas seleccionadas deberán recibir y usar adecuadamente todo el material proporcionado para su prestación laboral, tanto EPI's como material de vestuario; debiendo proceder a su devolución en el momento de finalización de su contrato, o cuando por cualquier circunstancia cese en su actividad laboral.

7. 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 lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

DUODÉCIMA. Informe de rendimiento.

1. El funcionario/a del servicio responsable del Programa de Empleo, una vez finalizados todos los proyectos desarrollados, deberá elaborar un informe en el que se consignen todas aquellas circunstancias relevantes que respecto a cada trabajador/a contratado/s, puedan considerarse desfavorables para su contratación futura al no haber aprovechado adecuadamente su participación en el plan en el que ha sido seleccionado.

2. En todo caso el informe habrá de ser motivado, y las causas para la acreditación del carácter desfavorable del informe de cada trabajador/a deberá referirse a una o varias de las siguientes circunstancias:

- a. Reiterado absentismo laboral no justificado del puesto de trabajo. Se entenderá que concurre dicha circunstancia si el/la trabajador/a tuviera faltas no justificadas superiores a dos días laborables.
- b. Desobediencia grave al personal responsable del proyecto, o personas designadas como encomendantes de las tareas y trabajos a realizar como objeto de su prestación laboral.
- c. Haber sido incoado y resuelto expediente disciplinario contra el trabajador/a en el que hubiera sido acreditada la comisión de una infracción, con independencia de su calificación de gravedad.
- d. No haber acudido con causa justificada a las entrevistas personales de seguimiento llevadas a cabo por los servicios sociales del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en los términos a que se refieren las presentes bases.
- e. Agresiones verbales o físicas a otros trabajadores/as del proyecto, o del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

DECIMOTERCERA. Financiación.

Este programa está cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027, La Diputación Provincial de Guadalajara y por el Ayuntamiento



de Cabanillas del Campo.

DECIMOCUARTA. 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 Cabanillas del Campo, con CIF: P1907000B y domicilio en la Plaza del Pueblo, nº 1, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).
- b. Le informamos que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la posible relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual que pudiera derivarse entre Vd. y el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

El tratamiento se basa en los siguientes apartados del artículo 6 del RGPD: 6.1. a) consentimiento de la persona afectada; artículo 6.1. b) mantenimiento, ejecución y control de la posible relación contractual que pudiera derivarse entre Vd. y el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo; artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable al responsable del tratamiento y 6.1.e): cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. 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, 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 al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo con CIF: P1907000B y domicilio en la Plaza del Pueblo, nº 1, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos), bien a través de su sede electrónica o en su domicilio en C/ Jorge Juan, 6, 28001 - Madrid.



De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le comunicamos que los datos contenidos en la solicitud serán incorporados a una actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a esta prueba selectiva.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente.

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. El ejercicio de los citados derechos podrá ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede electrónica: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>, en el Registro General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en horario de atención de 9:00 a 4:00 h o por correo postal a la dirección antes citada.

DECIMOQUINTA. Recursos.

1.- Contra las presentes Bases podrá interponerse demanda ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara que corresponda por turno, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación. (art. 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social).

No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Contra los actos y decisiones de la Comisión de selección relativas a la valoración de las fase de concurso y el establecimiento del orden de aprobados y de superación del procedimiento selectivo, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado demanda ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara que corresponda por turno, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación. (artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social); sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

En Cabanillas del Campo, a 30 de enero de 2024. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL - REQUAL 2023, A DESARROLLAR EN 2024, DE CIFUENTES: CIFUENTES VERDE

355

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A, a jornada completa, del programa de Recualificación profesional - Recual 2023.

El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Docente del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº105, de 02/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), modificadas por la Resolución 141/2021 de 13/09/2021 (DOCM nº186, de 27/09/2021), modificadas por la Resolución 122/2022 de 14/06/2022 (DOCM nº120, de 24/06/2022), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

El programa REQUAL de Actividades auxiliares en conservación y mejora de montes tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
CIFUENTES	CIFUENTES VERDE	Nivel I	AGAR0309

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo completo, con la misma durante seis meses de duración del programa REQUAL 2023 acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, percibiendo unas retribuciones salariales brutas de:

- Personal Formador/a del programa de Recualificación y Reciclaje Profesional:



- El salario será de 1.963,98 euros brutos mensuales incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.
- La jornada de trabajo será completa. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- A. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a 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/a separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado/a público.
- E. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, de acuerdo con la titulación exigida en el apartado f)
- F. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y contar con la experiencia profesional requerida (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación):
 - Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Técnico/a y Técnico/a Superior de la familia profesional de Agraria.
 - Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesionales de Forestal de la familia profesional de Agraria.

Competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el/la aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán exentos:



- a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de Licenciado/a en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de Postgrado en los citados ámbitos.
- b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
- c. Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

La selección del Formador/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente a la Oficina Emplea de Castilla la Mancha.

Si el/la aspirante se encuentra registrado/a en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto e), bastará alegar la citada inscripción registral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Cifuentes -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la Sede Electrónica de la Entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cifuentes. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP. Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada o Sede Electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación al correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes a la dirección electrónica miayuntamiento@cifuentes.es.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en la Sede Electrónica, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:



- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, según modelo Europass.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira (ANEXO I).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Formador/a ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los/as aspirantes para realizar el ejercicio práctico o, en su defecto, la señalará el Tribunal de selección cuando haga público el resultado de la Fase de Concurso.

A partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal de Selección

Composición:

7.1. El Tribunal de Selección estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y 3 vocales, así como sus respectivos/as suplentes designados por el Ayuntamiento.



Todos los/as miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

7.2. No podrán formar parte del Tribunal de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de Trabajo se publicarán en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de CIFUENTES, así como por otros medios electrónicos, si el Ayuntamiento lo estima oportuno.

7.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los/as especialistas que considere necesarios/as, designados/as por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

7.5. Los/as miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos/as 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/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

7.6. Los/as miembros del Tribunal de Selección son 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 de Selección, por mayoría de sus miembros.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los/s aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase de oposición consistente en una prueba práctica de carácter oral, de exposición didáctica, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 80 puntos:

A.- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 20).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes según baremo para el puesto de FORMADOR/A como se indica a continuación:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 5 PUNTOS:



Hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo):

- Doctor/a, Postgrado Oficial, 2 puntos en la familia de la arquitectura e ingeniería de la construcción y familia de agraria;
- Licenciado/a o Grado, 1,5 puntos en la familia de la arquitectura e ingeniería de la construcción y familia de agraria;
- Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto en la familia de la arquitectura e ingeniería de la construcción y familia de agraria;
- Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional de Agraria, 0,5 puntos;

Los títulos valorados serán, en todo caso referentes a las siguientes materias:

- Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación y familia de agraria.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 5 PUNTOS:

Serán valorados con hasta un máximo de 5 puntos, los Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de agraria
- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales, hasta un máximo de 2 puntos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 20 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 "
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 "
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 "

No se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

3.1.- Hasta un máximo de 8 puntos, en acciones formativas:

- Experiencia como Formador/a en Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,3 puntos por mes



trabajado).

- Experiencia como Coordinador/a, Director/a de Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).
- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

3.2.- Hasta un máximo de 2 puntos, por otra experiencia laboral distinta de las anteriores en áreas profesionales de la "Familia Profesional de agraria", a razón de 0,1 punto por mes trabajado).

Común a toda la experiencia laboral y profesional: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

El Tribunal de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los/as aspirantes que hubieran obtenido las siete mejores puntuaciones.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los/as aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 60 puntos).

Los/as aspirantes que pasen a la prueba práctica serán convocados/as a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica será de carácter eliminatorio y consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa REQUAL del Área profesional de Agraria. La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

Tendrá una extensión máxima de 5 folios a una cara con letra Arial tamaño 11, a 1,5 espacios, y se encuadrará dentro del contexto del programa REQUAL para 8 alumnos/as - trabajadores/as a quienes va destinado.

Los/as aspirantes responderán a las preguntas que, en su caso, los/as miembros del Tribunal de Selección les realicen sobre dicha programación.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos.

Los/as miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de 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 seleccionado/a y reservas para el puesto en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Cifuentes, Portal de Transparencia- Sede Electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de cinco 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 de Cifuentes, Portal de Transparencia, Sede Electrónica del Ayuntamiento.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Por sorteo.

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno/a de los/as 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.

De la misma forma se procederá en caso de agotarse la Bolsa de Trabajo.

NOVENA. Presentación de Documentos

1. El/la candidato/a propuesto/a aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

2. El/la aspirante propuesto/a deberá estar inscrito/a o inscribirse antes del comienzo del programa de REQUAL en el Registro de Formadores de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y acreditarlo ante el Ayuntamiento para poder ser contratado/a.

3. 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 nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Bolsa de Empleo

Los/as aspirantes no seleccionados/as en la fase de valoración de méritos pasarán a



formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del/a aspirante seleccionado/a para el Programa de REQUAL. Si se agotase esta Bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

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

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

Los/as aspirantes que sean llamados/as en virtud de la Bolsa de Empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa.

DÉCIMOPRIMERA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cifuentes 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 Cifuentes, 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.

DÉCILOSEGUNDA. Conservación de la puntuación obtenida en la fase de concurso para futuras convocatorias de programas REQUAL

La puntuación obtenida por las personas aspirantes en la fase de concurso del proceso selectivo del programa Recual y, por lo tanto, la valoración de méritos realizada por el Tribunal de Selección, constituirá un listado de méritos y su puntuación correspondiente del Ayuntamiento de Cifuentes para futuras convocatorias que se realicen de programas Recual. Los/as interesados/as podrán acceder a dicho listado, previa solicitud, así como solicitar la cancelación de todos los datos relativos a su persona, de conformidad con lo señalado en la Base precedente.

Así, en los programas para la recualificación y el reciclaje profesional, talleres de empleo o cualquier otra denominación utilizada en los programas duales de formación y empleo que se celebren en años sucesivos, las personas aspirantes que ya lo hubieran hecho en años anteriores, solo será preciso que acrediten los nuevos méritos, para añadirlos a los ya existentes, en tanto se utilice el mismo sistema de puntuación y valoración de méritos

DÉCIMOTERCERA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas



que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas 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 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, Sede Electrónica, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUAL - 2023, A DESARROLLAR EN 2024 "CIFUENTES VERDE" DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES CERTIFICADO: AGAR 0309 ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
• INFORME DE VIDA LABORAL (se solicita en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
• FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
• CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI



COMPROMISOS:

1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Cifuentes y la Junta de Castilla-La Mancha.
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Cifuentes como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En _____, a ____ de _____ de 2024.

Firma

Sr/a. Alcalde/sa - Presidente/a del Ayuntamiento de Cifuentes

En Cifuentes a 31 de enero de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio
Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEFINITIVA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES JUVENILES INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022

353

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Coordinador/a de Actividades Juveniles por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de alegaciones a la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 2 plazas de personal de limpieza, personal laboral fijo, incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, sin haber reclamaciones.

Vistas las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº454 de fecha 28/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº228 de fecha 30/11/2023 y su posterior publicación en el BOE nº295 de fecha 11/12/2023.

Examinado lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985.

RESUELVO

Primero. - Aprobar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 1 plaza de Coordinador/a de Actividades Juveniles incluidas en la OEP de estabilización del año 2022

- Admitidos/as:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
3395	ANA RODRIGO LOPE	**8900***



3417	EVA M ^a LOPE MARTÍNEZ	**1052***
RE-392	ANA PILAR SANTOS GONZÁLEZ	**2409***
RE-2	PABLO ABOLLADO SANZ	**2271***
28	LAURA SANZ GONZÁLEZ	**1666***
RE-10	JAVIER MARTÍN CEBALLOS	**8912***

Excluidos/as: Ninguno/a

Segundo. - Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidenta: Dña. Leticia Fogué Solanas
 - Suplente: D. Javier Abajo Gil
- Secretario: D. Carlos A. Sanz Triguero
 - Suplente: Dña. Luisa Alcázar García
- Vocal: D. José Gamarra Losa
 - Suplente: Dña. M^a Carmen Martínez Marigil
- Vocal: D. Juan Antonio Alcázar Martín
 - Suplente: Luisa Alcázar García
- Vocal: Dña. Marta Benito Romera
 - Suplente: D. Gonzalo de Lucas Moratilla

Tercero. - Comunicar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

Cuarto. - Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as nombramiento de tribunal en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Lo manda y firma la alcaldía-presidencia, en Cifuentes, en la fecha indicada al margen, y firma a efectos de su transcripción al correspondiente libro de resoluciones.

En Cifuentes a 31 de enero de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROVISIONAL PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE TURISMO INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022

354

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Auxiliar Técnico de Turismo por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de alegaciones a la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 1 plaza de Auxiliar Técnico de Turismo, personal laboral fijo, incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, habiendo una reclamación presentada por Mercedes Álvarez Castro con Registro de Entrada Municipal nº2024-E-RE-16 de fecha 24/01/2024 subsanando el motivo de la exclusión de la lista de admitidos/as provisional y adjuntando documentación para la baremación de méritos.

Vistas las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº455 de fecha 28/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº228 de fecha 30/11/2023 y su posterior publicación en el BOE nº295 de fecha 11/12/2023.

Examinado lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985.

RESUELVO

Primero. - Aprobar parcialmente la alegación presentada por Mercedes Álvarez Castro con Registro de Entrada Municipal nº2024-E-RE-16 de fecha 24/01/2024, la cual pasará a formar parte de la relación de admitidos/as.

Segundo. - Rechazar la documentación complementaria aportada por Mercedes



Álvarez Castro con Registro de Entrada Municipal nº2024-E-RE-16 de fecha 24/01/2024 para la baremación de méritos, arreglo a la base tercera f), siendo éstos presentados fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero. - Aprobar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 1 plaza de Auxiliar Técnico de Turismo incluidas en la OEP de estabilización del año 2022

- Admitidos/as:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
3547	MIRIAM BATANERO VIEJO	**1328***
3554	LUISA ALCÁZAR GARCÍA	**8792***
RE-393	RUBÉN AGUADO FLORIÁN	**1392***
RE-394	BEATRIZ BENAVIDES VALVERDE	**5998***
RE-395	ALEJANDRO LÓPEZ SORIA	**1442***
47	MARIANO GARCÍA ALONSO	**0933***
11	MERCEDES ÁLVAREZ CASTRO	**6457***

- Excluidos/as: Ninguno/a

Cuarto. - Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidenta: Dña. Leticia Fogué Solanas
Suplente: D. Javier Abajo Gil
- Secretaria: Dña. Eva Lope Martínez
Suplente: D. José Gamarra Losa
- Vocal: Carlos A. Sanz Triguero
Suplente: Dña. M^a Carmen Martínez Marigil
- Vocal: D. Juan Antonio Alcázar Martín
Suplente: José Gamarra Losa
- Vocal: Dña. Marta Benito Romera
Suplente: D. Gonzalo de Lucas Moratilla

Quinto. - Comunicar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

Sexto. - Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as nombramiento de tribunal en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

En Cifuentes a 31 de enero de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA MIÑOSA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y RECOGIDA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

357

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de imposición de la tasa por la prestación del servicio de transporte y recogida de los residuos sólidos urbanos, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Visto que, por Acuerdo del Pleno de fecha 09 de noviembre de 2023, se aprobó provisionalmente la imposición y la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de transporte y recogida de los residuos sólidos urbanos..

Visto que el Acuerdo provisional fue sometido a exposición pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 216, de 14 de noviembre de 2023 y el tablón de anuncios del propio ayuntamiento.

Visto que fueron certificadas por la Secretaría las alegaciones presentadas durante el periodo de exposición pública.

Visto que, por la Secretaría se emitió informe sobre las alegaciones presentadas.

Visto que se emitió informe-propuesta de resolución para la imposición y ordenación de la tasa referida, el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria de fecha 30 de enero de 2024, previa deliberación, y por dos votos a favor y uno en contra de la Sra. Suárez,

ACUERDA

PRIMERO. Desestimar las alegaciones presentadas por D. Ricardo Antón Rubio, como Alcalde Pedáneo de la EATIM de Naharros motivadas en el informe de Secretaría de fecha 09 de enero de 2024:

“PRIMERO. Sobre las alegaciones presentadas elevar las siguientes consideraciones al Pleno de la corporación:

En cuanto a la alegación 1, según la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 26. 1. a) señala que los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes: En todos los Municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento



domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.

Según el artículo 26, de la Ley 3 /1991, de 14 de marzo de Entidades Locales de Castilla-La Mancha, que literalmente estipula: Son competencias de las Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio las siguientes: a) La administración y defensa de su Patrimonio. b) La ejecución de obras y prestación de servicios de su interés. c) Aquellas otras que le delegue el Municipio, previa aceptación por la Entidad, y con la asignación de los recursos necesarios para su ejercicio.

El servicio de recogida de residuos, por tanto, es de competencia municipal y obligatorio en todos los municipios.

No existe delegación expresa de este servicio en favor de la Entidad Local Menor de Naharros, por lo que se considera que dicha prestación y el cobro de la correspondiente tasa corresponde al municipio de La Miñosa y no a la EATIM.

En cuanto a la alegación 2 sobre cuantía y reparto de tasas, estos se han realizado según el informe económico que obra en el expediente, elaborado por los servicios económicos de la Diputación Provincial, teniendo en cuenta el padrón fiscal de basuras de 2022, que obraban en el servicio de recaudación de Diputación Provincial.

En cuanto a la alegación 3, cabe informar que el anuncio de dicha ordenanza ha estado expuesto al público en el tablón electrónico de la entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 216, de 14 de noviembre de 2023 por un periodo de 30 días hábiles.

Además, se informa que el Alcalde Pedáneo de la EATIM de Naharros solicitó acceso al expediente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de la Miñosa el 11 de diciembre de 2023, desde la que se le facilitó acceso al mismo al día siguiente.”

SEGUNDO. Aprobar con carácter definitivo, una vez resueltas las reclamaciones presentadas, la imposición de la tasa y la redacción definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de transporte y recogida de los residuos sólidos urbanos.

ORDENANZA DE LA TASA POR RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la “tasa por recogida de basuras”, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2º Hecho imponible.



1.- Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de

recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales

contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

2.- Este servicio es de carácter general y de recepción obligatoria para aquellas viviendas, locales y establecimientos situados en el término municipal de LA MIÑOSA y sus correspondientes EATIMS (Naharros, Tordelloso y Cañamares) donde se preste efectivamente el servicio, por lo que la no utilización del mismo no exime de la obligación de contribuir.

Artículo 3º. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso de precario.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir en su caso, las cuotas

satisfechas sobre los usuarios de aquéllas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4º. Responsables.

Responderán solidariamente a las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º Cuota tributaria.

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza, destino y ubicación física de los inmuebles.

A tal efecto, se aplicará la siguiente TARIFA:



- Viviendas de carácter familiar 75 €
- Bares, cafeterías o establecimientos similares... 100 €
- Hoteles, fondos y residencias..... 100 €

Artículo 6º. Devengo.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basura domiciliaria en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la Tasa.

El devengo de la tasa en el caso de viviendas y locales, se entenderá producido en el año siguiente al de la concesión de la licencia de 1ª ocupación, siempre y cuando éstas se hayan solicitado debidamente y en el caso de los locales donde se ejerzan actividades, la tasa se vincula al ejercicio de una determinada actividad susceptible de control mediante el otorgamiento de la licencia de apertura correspondiente.

Se entenderá producida la baja por los siguientes motivos: desaparición, destrucción, derribo y revocación de la licencia de primera ocupación o supuestos asimilados.

El periodo impositivo comprenderá el año natural y se devengará el 1 de enero de cada año, salvo en los supuestos de inicio o cese en el servicio.

Artículo 7º. Normas de Gestión.

El padrón de contribuyentes es el documento fiscal al que han de referirse las listas, recibos y otros documentos cobratorios para la exacción de la tasa. Deberán contener los datos siguientes:

- Nombre, apellidos y domicilio del sujeto pasivo, o su razón social, y, en su caso, el de su representante en esta Ciudad.
- Local, establecimiento o domicilio sujeto a la exacción.
- Base de imposición
- Tarifa aplicable
- Cuota asignada.

El padrón de contribuyentes así formado tendrá la consideración de un Registro permanente y público que podrá llevarse por cualquier procedimiento que el Ayuntamiento acuerde establecer.

Los padrones o matrículas se someterán cada ejercicio a la aprobación de la Alcaldía-Presidencia de conformidad con lo preceptuado en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Aprobado dicho documento, se expondrá al público para examen y reclamación por parte de los legítimamente interesados durante un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



La exposición al público de los padrones o matrículas producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria y las disposiciones resulten aplicables.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 14 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, reguladora de las haciendas Locales, los interesados legítimos, podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en contra de las cuotas liquidadas, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

Una vez constituido el padrón de contribuyentes, todas las altas, bajas y alteraciones que en el mismo tengan lugar deberán ser aprobadas en virtud de acto administrativo reclamable y notificadas en forma legal a los sujetos pasivos.

Los contribuyentes estarán obligados a poner en conocimiento de la Administración Municipal, dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan, toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración en el censo.

Las bajas deberán ser solicitadas por los sujetos pasivos, y una vez comprobadas, producirán efectos a partir del año natural siguiente al que hubieren sido presentadas.

Artículo 8º. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

TERCERO. Publicar dicho Acuerdo definitivo y el texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa referida en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la entidad, aplicándose a partir de la fecha que señala dicha Ordenanza.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://laminosa.sedelectronica.es>].

CUARTO. Notificar este Acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el periodo de información pública.

QUINTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir y firmar toda clase de documentos y, en general, para todo lo relacionado con este asunto.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley



Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete.

En La Miñosa, a 31 de enero de 2024.- El Alcalde-Presidente D. Juan Jesús Abad Gordillo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA MIÑOSA

CONSTITUCIÓN COMISIÓN LOCAL DE PASTOS

356

Por Acuerdo del Pleno ordinario de fecha 30 de enero de 2024, se aprobó la constitución de la Comisión Local de Pastos de este Municipio, lo que se publica para el general conocimiento.

«Visto que con fecha 19 de diciembre de 2023 la Alcaldía de este Ayuntamiento inició expediente para la constitución de la Comisión Local de Pastos de este Municipio por ser obligatoria su constitución en todos los Municipios de Castilla-La Mancha.

Visto que con fecha 19 de diciembre de 2023, se solicitó a las organizaciones agrarias ASAJA-APAG, COAG Y UPA, que emitieran propuesta para el nombramiento de los Vocales de la Comisión Local de Pastos.

Visto que con fecha Con fecha 19 de diciembre de 2023 la asociación UPA nos comunicó que no disponía de afiliados en el municipio, por lo que no podía proponer a nadie, con fecha 20 de diciembre de 2023 se recibió la propuesta formulada por APAG, con fecha 17 de enero de 2024 se recibió la propuesta formulada por COAG , todas ellas en relación al nombramiento de los Vocales.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 17 de enero de 2024 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, el Pleno, adopta por unanimidad de los asistentes, siendo estos tres de un total legal de tres, el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Proceder a la constitución de la Comisión Local de Pastos de este Municipio por ser obligatoria su constitución en todos los Municipios de Castilla-La Mancha/haber finalizado el mandato de la anterior Comisión.

SEGUNDO. El Presidente de la Comisión Local de Pastos será el Alcalde, ejercerá de Secretaria de la misma la funcionaria del Ayuntamiento.

TERCERO. Nombrar a los miembros Vocales de la Comisión que designe el Pleno, de entre las propuestas formuladas por APAG y COAG, quedando constituida de la siguiente manera:

- Vocales en representación de los propietarios de tierras sujetas al régimen de ordenación de pastos:



1. Javier Sanz Alonso.
 2. Julio Cuenca Esteban.
 3. Francisco de Mingo de Mingo.
- Vocales en representación de los ganaderos con explotación en el término o con pastos adjudicados en el Municipio:
 1. Juan Carlos Sanz Alonso.
 2. Gregorio Muñoz Alonso.
 3. Carmen Suárez Álvarez.

CUARTO. Notificar a los interesados su nombramiento como Vocales de la Comisión Local de Pastos.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el presente Acuerdo.».

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el [Alcalde/Pleno] de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 La Miñosa, a 31 de enero de 2024.- El Alcalde-Presidente D. Juan Jesús Abad Gordillo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL PARA DESARROLLAR OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN

360

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A, a jornada completa, del programa de Recualificación profesional - Recual 2023, a desarrollar en 2024. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Formador del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº 105, de 2/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022).

El programa RECUAL de OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
OREA	Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización	Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización	EOCB0209

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato laboral, a tiempo completo, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores,

La jornada de trabajo se realizará a tiempo completo y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Orea, con una duración de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes



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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en su caso, y en particular:
 - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.
 - Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 del área profesional de Albañilería y Acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.

Experiencia profesional requerida si se cuenta con acreditación 1 año, si no se cuenta con acreditación 3 años.

- f. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y contar con la experiencia profesional requerida (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación):
 - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.
 - Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 del área profesional de Albañilería y Acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.



Competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos. Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán exentos:

- a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
- b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
- c. Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

La selección del Formador/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

Si el aspirante se encuentra registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto e), bastará alegar la citada inscripción registral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Orea-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica de la Entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Orea. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Orea al número 949836001; o a la



dirección electrónica ayto_orea@hotmail.es .

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en la sede electrónica, Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, según modelo Europass.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. Quienes se hubiesen presentado a los procesos de selección de programas Recual 2022, que se desarrollaron en 2023, en Municipios que realizaron la encomienda de la gestión de selección del personal Formador a la Diputación Provincial, y ya hubiesen aportado la documentación relativa a los méritos objeto de valoración, solo tendrán que aportar los nuevos méritos adquiridos durante 2023, pues los anteriormente aportados quedaron anotados en las valoraciones realizadas por los Tribunales de selección y se reproducirán para este proceso selectivo.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Formador/a ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.



En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico o, en su defecto, la señalará el Tribunal de selección cuando haga público el resultado de la Fase de Concurso.

A partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Encomienda de gestión de la selección del Formador/a

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección de FORMADOR/A del PROGRAMA RECUAL 2023, a desarrollar en 2024, para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

La encomienda se ajustará a los criterios establecidos por la Diputación Provincial, según los cuales, corresponde al Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la encomienda.

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen del Diputado-Delegado del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos del Programa Recual - 2023, a desarrollar en 2024.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

7.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1, cuyo número será de cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Al menos uno de los Vocales y su suplente podrá designarse entre empleados públicos de otras Administraciones locales distintas de la Diputación Provincial.

7.2. No podrán formar parte del Tribunal de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con



lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Orea, así como por otros medios electrónicos, si el Ayuntamiento lo estima oportuno.

7.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

7.5. Los Miembros del Tribunal de Selección 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.

7.6. Los miembros del Tribunal de Selección son 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 de Selección, por mayoría de sus miembros.

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase de oposición consistente en una prueba práctica de carácter oral, de exposición didáctica, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 80 puntos:

A.- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 20).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de FORMADOR/A como se indica a continuación:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos;



Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil.
- Desarrollo local, Inserción socio laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales, hasta un máximo de 2 puntos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- | | |
|---|-------------|
| • De 20 horas hasta 50 horas de duración: | 0,20 puntos |
| • De 51 horas hasta 100 horas de duración: | 0,40 " |
| • De 101 horas hasta 250 horas de duración: | 1,00 " |
| • De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: | 2,00 " |

No se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

3.1.- Hasta un máximo de 8 puntos, en acciones formativas:

- Experiencia como Formador en Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,3 puntos por mes trabajado).
- Experiencia como Coordinador/ Director de Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).
- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

3.2.- Hasta un máximo de 3 puntos, por otra experiencia laboral distinta de las anteriores en áreas profesionales de la "Familia Profesional de Edificación y Obra Civil", a razón de 0,1 punto por mes trabajado).



Común a toda la experiencia laboral y profesional: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

El Tribunal de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las siete mejores puntuaciones.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 60 puntos).

Los aspirantes que pasen a la prueba práctica serán convocados a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica será de carácter eliminatorio y consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa REQUAL del Área profesional de Edificación y Obra Civil.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

Tendrá una extensión máxima de 5 folios a una cara con letra Arial tamaño 11, a 1,5 espacios, y se encuadrará dentro del contexto del programa REQUAL para 8 alumnos/as - trabajadores/as a quienes va destinado.

Los aspirantes responderán a las preguntas que, en su caso, los miembros del Tribunal de Selección les realicen sobre dicha programación.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos.

Los miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de 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 seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Orea, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal 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 de Orea, portal de transparencia, sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Por sorteo.

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.

De la misma forma se procederá en caso de agotarse la Bolsa de trabajo.

DÉCIMA. Presentación de Documentos

1. El candidato propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación en el Tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

2. El aspirante propuesto deberá estar inscrito o inscribirse antes del comienzo del programa de REQUAL en el Registro de formadores de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y acreditarlo ante el Ayuntamiento para poder ser contratado.

3. 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de REQUAL. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

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



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

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

DÉCIMOSEGUNDA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Orea 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 Orea, 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.

DÉCIMOTERCERA. Conservación de la puntuación obtenida en la fase de concurso para futuras convocatorias de programas Recual

La puntuación obtenida por las personas aspirantes en la fase de concurso del proceso selectivo del programa Recual y, por lo tanto, la valoración de méritos realizada por el Tribunal de selección, constituirá un listado de méritos y su puntuación correspondiente del Ayuntamiento de Orea. para futuras convocatorias que se realicen de programas Recual. Los interesados podrán acceder a dicho listado, previa solicitud, así como solicitar la cancelación de todos los datos relativos a su persona, de conformidad con lo señalado en la Base precedente.

Así, en los programas para la recualificación y el reciclaje profesional, talleres de empleo o cualquier otra denominación utilizada en programas duales de formación y empleo que se celebren en años sucesivos, las personas aspirantes que ya lo hubieran hecho en años anteriores, solo será preciso que acrediten los nuevos méritos, para añadirlos a los ya existentes, en tanto se utilice el mismo sistema de puntuación y valoración de méritos.

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas 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 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico



del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

3. 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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos, sede electrónica y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, sede electrónica, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

En Orea, a la fecha que aparece en el margen izquierdo.

El Alcalde-Presidente,

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE REQUAL - 2023, A DESARROLLAR EN 2024 "OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN" DEL AYUNTAMIENTO DE OREA CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
•			
• INFORME DE VIDA LABORAL (se solicita en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
•			
• FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
•			
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
•			
• CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Orea y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Orea como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			



En _____, a ____ de enero de 2024.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Orea-

En Orea a 31 de enero de 2024. El Alcalde-Presidente.: Rodrigo Calvo Pinilla



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL RECUAL OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS, RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN

358

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, de personal laboral temporal del Programa de Recualificación Profesional - RECUAL 2023, a desarrollar en 2024, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº 105, de 2/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022).

El programa RECUAL de OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN tiene los siguientes datos: OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
OREA	OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN	OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN	EOCB0209

Dichas plazas están dependerán directamente de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y reciclaje profesional, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía,



Empresas y Empleo, y en la Orden 122/2022, de 14 de junio. Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo, así como la correspondiente oferta en la Oficina de Empleo.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía, y tendrá una duración de 6 meses.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos veinticinco 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. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.
- d. Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del Programa de Recualificación Profesional - Recual 2023, a desarrollar en 2024.
- e. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
- f. No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- g. Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el



momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa REQUAL con la formalización del contrato.

- h. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.
- i. Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios para participar en el programa de formación en alternancia con el empleo: los parados de larga duración, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las personas víctimas de terrorismo y las mujeres víctimas de violencia de género que tendrán prioridad absoluta.

La selección del/a alumno/a trabajador/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas a que se opten, se dirigirán al Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Orea, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, o bien a través de la sede electrónica, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Orea.

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación por correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Orea a la dirección electrónica ayto_orea@hotmail.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Currículum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la BASE SEXTA.



La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para las 8 plazas de Alumnos/as-Trabajadores/as ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica y en www.orea.es, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento www.orea.es.

SEXTA. Criterios de Selección

El proceso de selección de los/as 8 alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico si el número de solicitantes fuese mayor de 18 personas; y la segunda fase de concurso, consistente en la valoración de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 70 puntos.

Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 22 de la Orden de 11/12/2018, siempre que cumplan los requisitos de formación de acceso, si en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera.

A.- Fase de realización de un ejercicio práctico.- En caso de que el número de aspirantes fuese mayor de 18, serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico todos los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta; si el número fuese menor de 18, se pasará directamente a la fase de valoración de méritos.

El ejercicio práctico, en su caso, versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-Trabajador/a del Programa REQUAL y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad y consistirá en responder a un test de cultura general de 20 preguntas con 3 ó 4 respuestas alternativas, que puntuará 2 puntos cada una y en la que solo una de ellas será la correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Y asimismo 2 preguntas abiertas cortas en las que se valorará su contenido y la capacidad de expresión escrita, que quedará sin puntuación la que no contenga al menos 3 líneas, y puntuarán a 5 puntos cada una. El tiempo de duración de la prueba será de 30 minutos.



El Tribunal de Selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de la prueba.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 50 puntos.

Pasarán a la siguiente fase los/as aspirantes con las 18 mejores puntuaciones obtenidas en la primera fase, por orden de puntuación. En caso de empate, pasarán a la fase de valoración de méritos todos/as los/as que obtengan la misma nota de corte, el resto, no.

B.- Fase de valoración de méritos. -. Los/as aspirantes que hayan obtenido alguna de las 18 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados/as hasta un máximo de 20 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

1. Pertenencia a colectivos prioritarios, máximo 12 puntos.

- a. Parados/as de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Este extremo se acreditará mediante informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en la oficina de empleo en la que estén inscritos/as. Se computará hasta un máximo de 3 puntos:
 - Más de 12 meses y menos de 24 meses, 1 puntos.
 - Más de 24 meses y menos de 36 meses, 2 puntos.
 - Más de 36 meses, 3 puntos.
- b. Mayores de 45 años, 4 puntos.
- c. Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%). Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de minusvalía del/a solicitante, expedido por el órgano competente. Las personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total o Absoluta) certificado de capacidad o aptitud suficiente para realizar tareas propias de puesto solicitado, emitido por el órgano correspondiente (centro base de bienestar social de Guadalajara), 1 puntos.
- d. Personas en situación de exclusión social. Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de exclusión social expedido por la Administración correspondiente, 3 puntos.
- e. Personas víctimas de terrorismo. Este extremo se acreditará con certificado expedido por la administración correspondiente, 1 puntos.
- f. Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas, siempre que cumplan los requisitos de formación, si en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera. La acreditación de este extremo se realizará a través de Resolución Judicial o informe del Instituto de la Mujer.

2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 8 puntos)

- a. Adaptabilidad/Idoneidad con la Especialidad (Máximo 5 puntos):
 - Cursos de formación entre 30 y 60 horas en dicha especialidad o similar (2 puntos).
 - Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad o similar (3 puntos).



La acreditación de este extremo se efectuará a través de certificado de asistencia o título acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas, así como las materias impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas no serán valorados.

- b. Perfil Emprendedor (Máximo 3 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:
- Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (2 puntos). La acreditación de este extremo se realizará por medio de un certificado de la Agencia tributaria.
 - Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (1 punto).

3. Otras situaciones.- Se restarán 10 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos en los últimos 5 años.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de Trabajo estará compuesto por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 Vocales), funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Orea, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

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

Todos los/as miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La abstención y recusación de los/as 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/as miembros del Tribunal son 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 de Selección, por mayoría.

OCTAVA. Calificación

CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.



La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las dos fases del proceso selectivo.

En caso de empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "W" (Resolución de 27 de julio de 2023 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 180, de fecha 29/07/2023).

El Tribunal propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para las 8 plazas de Alumno/a-trabajador/a ofertados. En ningún caso el Tribunal de Selección podrá proponer más aspirantes que puestos existentes. El resto de los/as aspirantes pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo por orden de puntuación.

La resolución de la calificación final, así como la propuesta de contratación se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la calificación final y la propuesta de contratación, que se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos

1. Una vez terminada la selección de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y página Web del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

2. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Registro Municipal), dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y en www.orea.es, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

3. 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/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo

Los/as aspirantes pasarán a formar parte, por orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del/a aspirante seleccionado/a para el Programa de Recualificación Profesional - REQUAL 2023, a desarrollar en 2024.

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



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

Los/as aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de Empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo y en el momento de su contratación.

UNDÉCIMA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Orea 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 Orea, 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.

DUODÉCIMA. Incidencias

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

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

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Anuncios.

En Orea a 31 de enero de 2024. El alcalde-presidente: Rodrigo Calvo Pinilla



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA RECUAL PARA OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN

359

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO/A, a jornada parcial. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Técnico/a-Administrativo/a del programa Recual 2023, a desarrollar en 2024, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº 105, de 2/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022).

El programa RECUAL de OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
OREA	OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN	OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN	EOCB0209

Las funciones consistirán en la dirección, coordinación, gestión y justificación económica del Programa, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal. En el área administrativa, las funciones consistirán en la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO, así como desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo, así como la justificación de la subvención ante el órgano concedente.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato laboral, a tiempo parcial, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015,



de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo se realizará a tiempo parcial y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Orea, con una duración de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:
 - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil u otros títulos equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el



artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Orea a la dirección electrónica ayto_orea@hotmail.es

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Copia de la Titulación requerida.
3. Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
4. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
5. Currículum vitae del aspirante, modelo Europass, que contendrá:
 - a. Formación académica.
 - b. Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
 - c. Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
 - d. Experiencia Profesional.
6. Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que aspira.
7. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA. Quienes se hubiesen presentado a los procesos de selección de programas Recual 2022, que se desarrollaron en 2023, en Municipios que realizaron la encomienda de la gestión de selección del personal Técnico Administrativo a la Diputación Provincial, y ya hubiesen aportado la documentación relativa a los méritos objeto de valoración, solo tendrán que aportar los nuevos méritos adquiridos durante 2023, pues los anteriormente aportados quedaron anotados en las valoraciones realizadas por los Tribunales de selección y se reproducirán para este proceso selectivo.
8. Autorización a las Administraciones participantes en el proceso para que comprueben los datos aportados.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal técnico-administrativo ofertada, el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el



BOP, sede electrónica, Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos del Ayuntamiento y la página web del mismo. De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico o, en su defecto, la señalará el Tribunal de selección cuando haga público el resultado de la Fase de Concurso.

A partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Encomienda de gestión de la selección del Técnico-Administrativo/a

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección del TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A del PROGRAMA REQUAL 2023, a desarrollar en 2024, para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

La encomienda se ajustará a los criterios establecidos por la Diputación Provincial, según los cuales, corresponde al Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la encomienda.

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen de la Diputada-Delegada del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos de Recual de 2023, a desarrollar en 2024.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

7.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1, cuyo número será cinco miembros:



Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Al menos uno de los Vocales y su suplente podrá designarse entre empleados públicos de otras Administraciones locales distintas de la Diputación Provincial.

7.2. No podrán formar parte del Tribunal de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Orea, así como por medios electrónicos, si el Tribunal de Selección lo estima oportuno.

7.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

7.5. Los Miembros del Tribunal de Selección 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.

7.6. Los miembros del Tribunal de Selección son 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 de Selección, por mayoría de sus miembros.

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 80 puntos:

A. FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 20).

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A como se indica a continuación (Anexo I).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.



1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional Edificación y Obra Civil, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil.
- Desarrollo local, Inserción sociolaboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales (la puntuación máxima por esta clase de formación en ningún caso superará los 2 puntos).
- Gestión económico-financiera.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- | | |
|---|-------------|
| • De 26 horas hasta 50 horas de duración: | 0,20 puntos |
| • De 51 horas hasta 100 horas de duración: | 0,40 " |
| • De 101 horas hasta 250 horas de duración: | 1,00 " |
| • De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: | 2,00 " |

No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 5 puntos.
2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo



- trabajado).....máx. 3 puntos.
3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 2 puntos.
 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)..... máx. 1 punto.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando la puntuación de cada apartado por los meses trabajados y debidamente acreditados en las ocupaciones referidas anteriormente, siguiendo el mismo sistema de cálculo en la vida laboral presentada.

El Tribunal de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las siete mejores puntuaciones.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

B - FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 60 puntos).

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del Programa Recual, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A y para la gestión de la subvención. La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

Los aspirantes responderán a las preguntas que, en su caso, los miembros del Tribunal de Selección les realicen sobre dicha propuesta de gestión de un programa Recual. El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos.

Los miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la claridad de la exposición, la precisión, los conocimientos prácticos y los recursos empleados.

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de 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 seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Orea, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal 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 de Orea, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios: 1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico. 2º.- Por sorteo.

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.

De la misma forma se procederá en caso de agotarse la Bolsa de trabajo.

DÉCIMA. Presentación de Documentos

1. El/La aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento correspondiente (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

2. 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de REQUAL. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

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

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

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

DÉCILOSEGUNDA. Protección de datos



Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Orea 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 Orea, 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.

DÉCIMOTERCERA. Conservación de la puntuación obtenida en la fase de concurso para futuras convocatorias de programas Recual

La puntuación obtenida por las personas aspirantes en la fase de concurso del proceso selectivo del programa Recual y, por lo tanto, la valoración de méritos realizada por el Tribunal de selección constituirá un listado de méritos y su puntuación correspondiente del Ayuntamiento de Orea para futuras convocatorias que se realicen de programas Recual. Los interesados podrán acceder a dicho listado, previa solicitud, así como solicitar la cancelación de todos los datos relativos a su persona, de conformidad con lo señalado en la Base precedente.

Así, en los programas para la recualificación y el reciclaje profesional, talleres de empleo o cualquier otra denominación utilizada en programas duales de formación y empleo que se celebren en años sucesivos, las personas aspirantes que ya lo hubieran hecho en años anteriores, solo será preciso que acrediten los nuevos méritos, para añadirlos a los ya existentes, en tanto se utilice el mismo sistema de puntuación y valoración de méritos.

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas 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 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3. 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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos y página web del



Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, Tablón de Edictos y sede electrónica/página web del Ayuntamiento.

ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO: Programa RECUAL 2023, Orea. Desempeñará las funciones de Personal Técnico-Administrativo del Programa RECUAL 2023, a desarrollar en 2024, con funciones de coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos por municipio	
REQUISITOS:	
	Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria o Ciclo Formativo Superior.
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 20 puntos
	1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos) Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil
	2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos) * Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: - De cualquiera de las otras Areas de la Familia Profesional de Edificación y obra Civil. - Desarrollo local, Inserción sociolaboral y Orientación y formación para el Empleo. - Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación). - Gestión económico-financiera. - Gestión de Recursos Humanos. - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. * Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: - De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 " - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 " - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 " No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.
	3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 5 puntos. 2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 2 puntos. 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)..... máx. 1 punto.
B. PRUEBA PRÁCTICA:	hasta un máximo de 60 puntos
	En un tiempo máximo de 20 minutos expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Programa de RECUAL.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA UNA PLAZA DE TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN OREA RECUAL 2023, A DESARROLLAR EN 2024

NOMBRE Y APELLIDOS	
NIF-NIE	CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO	
LOCALIDAD	CODIGO POSTAL
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL
TITULACIÓN ACADÉMICA	
DOCUMENTACION QUE APORTA:	
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE	
•	
• INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)	
•	
• FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)	
•	
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA	



• CURRÍCULUM VITAE	
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR	
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.	SI
COMPROMISOS: 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Orea y la Junta de Castilla-La Mancha. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.	
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Orea como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.	

En _____ a, _____ de _____ de 2024.

Firma

Sr. Alcalde-Presidente/a del Ayuntamiento de Orea

En Orea a 31 de enero de 2024. El Alcalde-Presidente.: Rodrigo Calvo Pinilla



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE TRES PLAZAS PEON CON CARGO AL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA

361

Habiendo observado error en la publicación de las bases de selección publicadas en el BOP nº 21 de fecha 30 de enero de 2024 se procede a su corrección y publicación de las bases corregidas.

Vista la necesidad de seleccionar TRES (3) plazas, a jornada completa, de conformidad con lo dispuesto en la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del programa de apoyo activo al empleo y para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social,

Vista la resolución de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de fecha 22/12/2023 por la que se resuelve conceder a este Ayuntamiento la contratación de 3 personas desempleadas para el desarrollo y ejecución del proyecto "ADECUACION ENTRADAS AL MUNICIPIO"

expte PEE-GU-P1925300D-23-01

Visto lo establecido en los artículos 127 y 130 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del 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, art. 27 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias que me otorga el art.21 de la Ley de Bases de régimen local de 2 de abril de 1985, por la presente RESUELVO:

Que se proceda a la convocatoria para la contratación de TRES (3) plazas, a jornada completa, acogidas a la subvención de la Orden citada con anterioridad, destinada al proyecto indicado, que prestarán sus servicios en el municipio de Pastrana - Guadalajara- con una duración de 6 meses.

- ADECUACION ENTRADAS AL MUNICIPIO" 3 personas.

Bases de selección:

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.



Es objeto de la presente convocatoria la contratación de TRES plazas, para la contratación temporal de personal, dependiente del Ayuntamiento, al amparo de la subvención que le ha sido concedida.

Características:

Las referidas plazas: TRES PLAZAS, a jornada completa, están adscritas a la Alcaldía-Presidencia.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es para la contratación de personas desempleadas vulnerables y en situación de exclusión social, durante el periodo de seis meses, acogido a subvención.

Fecha prevista de inicio de contrato el día 18 de marzo de 2024

La jornada de trabajo será a tiempo completo incluyendo, además del trabajo productivo, las acciones de motivación, orientación o formación que en su caso se le propusieran durante el contrato temporal por el Ayuntamiento o el Servicio público de Empleo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo será de 7'00 a 15'00 horas.

El contrato será improrrogable.

TERCERA. PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS (artículo 16)

El artículo 16 de la Orden reguladora establece las personas participantes y requisitos: 1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables: a) Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.

2º. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.

3º. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha de Castilla-La Mancha, que hayan A. Objeto B. Personas participantes y



requisitos 2 agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha de Castilla-La Mancha.

4º. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.
- e. Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos. f) Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

2. Al menos el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social. Y al menos el 7% de la totalidad de los contratos subvencionados deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que, además, tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. En todo caso, se considera que, las personas contratadas de acuerdo con el párrafo anterior, están incluidas dentro del 25% reservado a personas en situación de exclusión social. A los efectos de esta orden, son personas en situación de exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales de atención primaria competentes. Las plazas no cubiertas en este cupo de reserva, serán ocupadas por las personas incluidas en los colectivos del apartado 1.

3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente, con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria, para alcanzar dicho porcentaje.

4. Los porcentajes mínimos previstos en este artículo sólo serán de aplicación a las



entidades locales beneficiarias con población superior a los 3.000 habitantes y siempre que haya suficientes personas desempleadas de los colectivos a los que se refieren, para alcanzar dichos porcentajes. No obstante, las entidades beneficiarias con población inferior a 3.000 habitantes también podrán contratar a los colectivos previstos en estos cupos de reserva. En todo caso, las personas en situación de exclusión social serán derivadas por los servicios sociales competentes.

5. Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

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

CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES. (Artículo 17)

Obligaciones de las personas participantes. 1. Son obligaciones de las personas participantes: a) Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o a su finalización. b) Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas por la entidad local, las entidades vinculadas o dependientes de las mismas y las agrupaciones de municipios con un número igual o superior a 5.000 habitantes, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. c) No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea de Castilla-La Mancha. d) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención. 2. Las personas que se encuentren en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria. 3. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa de apoyo activo al empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas, se dirigirán a la Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pastrana -Guadalajara-, (Anexo I) y se



presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, en el plazo de SIETE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento de Pastrana y de la Oficina de Empleo de Pastrana.

Asimismo, se aportarán cumplimentados y firmados los documentos ANEXO II-Declaración Responsable y DECLARACIÓN JURADA.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión mediante correo electrónico a: ayuntamiento@pastrana.biz.

Se deberá aportar la documentación relacionada en el modelo de solicitud que se adjunta a las presentes bases.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

Las presentes Bases y Convocatoria, así como los impresos a cumplimentar, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y asimismo estarán disponibles en la dirección de la sede electrónica del Ayuntamiento

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de TRES DÍAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la Oficina de Empleo de Pastrana, se señalará un plazo de TRES DÍAS hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la Oficina de Empleo de Pastrana, y en la web del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre la Comisión Local de Selección que tenga por objeto la valoración de méritos y propuesta de los aspirantes aprobados.

SEPTIMA. CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Tiempo de permanencia en desempleo durante los últimos 5 años Por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. Situación Puntos Permanencia en desempleo 0,1 puntos cada 3 meses, hasta un máximo de 2 puntos

2. Renta per cápita familiar certificada por el/la secretario/a Municipal Se entenderá por Unidad familiar la compuesta por el/la solicitante, su cónyuge o pareja (o



situación asimilada) y los familiares hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad de ambos, que convivan en el mismo domicilio. La renta per cápita de la Unidad familiar se obtendrá con la suma de los ingresos netos de todos sus miembros: si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, con el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas, y si son autónomos, o tienen otros ingresos, con la última declaración de IRPF dividido entre doce. Se suman pensiones de alimentos y se resta hipoteca de la primera vivienda o alquiler. El resultado se dividirá entre el número de miembros que constituyen la unidad familiar. Se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

Renta per cápita de la unidad familiar

RENTA FAMILIAR PUNTOS

Ingresos 0,00 € 5 ptos

De 1 € a 100 € 4 ptos

De 101 € a 200 € 3 ptos

De 201 € a 400 € 2 ptos

De 401 € a 640 € 1 ptos

Más de 640 € 0 ptos

3. Responsabilidades familiares Se consideran responsabilidades familiares el cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas con discapacidad (al menos en un grado reconocido del 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos. Por cada familiar cargo sin ingresos se otorgarán 0,7 puntos. Situación Puntos Responsabilidades familiares 0,7 puntos por cada familiar a cargo

4. Cuidador/a de persona dependiente o solicitante que convive con persona dependiente y pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado. La situación de aquellas personas solicitantes inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en una Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto. La acreditación de esta situación se efectuará mediante la aportación de certificado de empadronamiento colectivo, resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado, o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante. Situación Puntos Persona que convive con persona dependiente o personas cuidadoras de personas dependientes 1 punto



5. Personas con discapacidad Respecto al grado de discapacidad de las personas solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	1
Del 34 % al 65 %	2
Del 66 % en adelante	3

6. Personas jóvenes con baja cualificación Según el artículo 16.1.c) de la Orden, se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios: 1 punto
Situación Puntos Personas jóvenes con baja cualificación 1 punto

7. Mujeres víctimas de violencia de género Las mujeres víctimas de violencia de género (VVG) estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina Emplea en la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas en el momento de la contratación. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género: 1 punto
Situación Puntos Mujeres VVG 1 punto

8. Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos Situación Puntos Personas descritas en este apartado 8 1 punto

9. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de la Orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual: 1 punto
Situación Puntos Personas descritas en este apartado 9 1 punto

10. Experiencia en el mundo de la construcción: Por cada periodo de 1 mes se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

Obtenida la baremación final, en caso de empate, el artículo 26.4 En igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para AÑO XLII Núm. 201 19 de octubre de 2023 33036 la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022. Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere el artículo 16.1 a), b), e) y f) tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

NOVENA. COMISIÓN MIXTA DE SELECCIÓN.



La Comisión Mixta de Selección estará constituida, como mínimo por un presidente, un vocal y un secretario, con sus respectivos suplentes. Su composición se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, en el Tablón de anuncios de la Oficina de Empleo de Pastrana y en la página web del Ayuntamiento, con anterioridad a la fecha de su constitución.

La Comisión Mixta adecuará la selección de los aspirantes al espíritu y motivación contemplados en la Orden de la presente Convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los miembros de la Comisión Mixta de Selección son 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 la Comisión Mixta de Selección, por mayoría.

DECIMA. CALIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

La calificación final será el resultado de aplicar la baremación establecida en la base sexta de la presente convocatoria.

La Comisión propondrá a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación la contratación de los aspirantes seleccionados con mayor puntuación para el puesto ofertado. En ningún caso, la Comisión podrá proponer más aspirantes que puestos. El resto de las aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

UNDECIMA. RELACIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez terminada la selección de los aspirantes, la Comisión hará pública la relación de seleccionados por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la Oficina de Empleo de Pastrana, donde cumpliendo con la LPD se publicará el nombre y los 3 últimos dígitos del DNI, el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la alcalde-Presidente de la Corporación.

DUODECIMA. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo interina para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado.

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



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

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

DÉCIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en el R. D. 781/1986 de 18 de abril, la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003 y Ley 27/2007 de 27 de diciembre el R. D. 365/1995, el R. D. 364/1995, el R. D. 896/1991, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha y el Decreto 121/2012, de 2 de agosto de 2012, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la consejería de Empleo y Economía (D.O.C.M 06/08/2012).

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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria y sus correspondientes bases en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, en el tablón de la página web (<http://pastrana.sedelectronica.es>) y en el Tablón de anuncios de la Oficina de Empleo de Pastrana.

En Pastrana, 30 de enero de 2024, El Alcalde-Presidente, Carlos Largo Alcon



ANEXO I. INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL		REGISTRO DE ENTRADA	
PLAN EMPLEO EN CASTILLA-LA MANCHA 2023			
1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Código Postal y Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail
2. DATOS DE NOTIFICACIÓN			
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
C/		Código Postal y Provincia	
Localidad			
3. EXPONE/ SOLICITA			
<p>PRIMERO. Que convocada Plan de Empleo por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y cofinanciado por el Fondo Social Europeo y vista la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Pastrana (Guadalajara), para la ejecución de los Proyectos aprobados en relación con el proceso para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral, temporal, TRES puestos de trabajo como peón servicios múltiples, conforme a las bases que se han publicado en el BOP, en el tablón de anuncios y en la pagina web del propio ayuntamiento.</p> <p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de dicho personal, SOLICITANDO participar en el proceso.</p> <p>CUARTO. El solicitante autoriza expresamente al AYUNTAMIENTO DE PASTRANA a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes, cuanta información estime conveniente sobre los datos del solicitante, para su comprobación o actualización.</p>			
4. DOCUMENTACION DE OBLIGADA PRESENTACION			
Marcar con una X	Requisitos y méritos	Documentación para acompañar a la solicitud	
		VIDA LABORAL	
	Edad (fecha de nacimiento)	D.N.I./N.I.E.	
5. DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN LOS COLECTIVOS Y MÉRITOS QUE SE ALEGUEN			
Marcar con una X	Requisitos y méritos	Documentación para acompañar a la solicitud	
	Inscripción como demandantes de empleo, no ocupados, durante 360 días o más, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha Orden 176/2023, de 17 octubre: • Art. 16.1.a) 1º. - Art. 16.1.a) 2º.		
Artículo 16.1.a) 3º.	Personas de entre 30 y 66 años que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los 10 años anteriores y estén inscritas como demandantes de empleo no ocupados en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas Emplea de CLM		



Artículo 16.1.a) 4º.	Las personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.	-Certificado Empadronamiento Colectivo -Resolución de dependencia de la persona que convive. -Acreditación de no empleado ningún miembro. -Certificado de Bienestar Social.
Artículo 16.1.b)	Personas discapacitadas, que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas a la fecha de Registro de la oferta.	-Certificado del órgano competente reconociendo la discapacidad, porcentaje y tipo. -Certificado médico acreditativo de que puede realizar el trabajo solicitado. -Certificado de la JCCM sobre percepción o no de pensión contributiva.
Artículo 16.1.c)	Jóvenes con Baja Cualificación	Certificado acreditativo del organismo correspondiente.
Artículo 16.1.d)	Mujeres víctimas de violencia de género	Se acreditará con la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.
Artículo 16.1.e)	Personas con capacidad intelectual límite	Certificado acreditativo del organismo correspondiente.
Artículo 16.1.f)	Personas colectivo LGTBI	Certificado acreditativo del organismo correspondiente.
	Nivel de rentas	Se acreditará: Trabajadores por cuenta ajena: con las tres últimas nóminas. Autónomos: con la última declaración del IRPF Desempleados: con la certificación emitida por el SEPE. Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar. Se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con certificado entidad financiera o recibo de alquiler, descontándose su importe de los ingresos.
	Prestaciones. Miembros de la unidad familiar (cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos.	Declaración responsable e informes de trabajadores sociales. Libro de Familia. Certificado de la Seguridad Social de todos los miembros que perciban pensión. Certificado o de vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar inscritos como desempleados que conviven con el titular.
Artículo 16.5	Otras personas inscritas como demandantes de empleo	
	Otros requisitos o méritos alegados no comprendidos en apartados anteriores	

En _____, a ____ de _____ de 2024

EL SOLICITANTE,



Fdo.: _____

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Pastrana como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PASTRANA



ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia y Código Postal	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail
2. DATOS DE NOTIFICACIÓN			
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
C/		Provincia y Código Postal	
Localidad			

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO: Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de PASTRANA, en relación con el puesto de peón servicios múltiples.

El colectivo a que pertenezco es el enumerado en el ARTÍCULO 16, Apartado _____ de la Orden 176/2023, de 17/10/2023.

SEGUNDO: Que a fecha de hoy PERCIBO/NO PERCIBO importe alguno en concepto de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo, de acuerdo con el certificado que se adjunta del SEPE.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

DECLARACIÓN JURADA

DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia y Código Postal	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

DECLARO BAJO JURAMENTO Y BAJO MI PERSONAL RESPONSABILIDAD

Que los ingresos que actualmente perciben los miembros de mi unidad familiar, en número de _____ personas, son única y exclusivamente los siguientes:

DECLARANTE: Concepto/Importe Ingresos: _____

_____: Concepto/Importe Ingresos: _____



_____ : Concepto/Importe Ingresos: _____

_____ : Concepto/Importe Ingresos: _____

En _____, a _____ de _____ de 2024

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PASTRANA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

ORDENANZA REGULADORA DE LAS LÍNEAS ELÉCTRICAS DE TRANSPORTE Y EVACUACIÓN DEL MUNICIPIO.

362

PREAMBULO

El Ayuntamiento de Pioz, comprometido con el medio ambiente, la sostenibilidad, la reducción de emisiones de CO₂, el desarrollo local y la lucha contra la pobreza energética, considera indispensable el avance de las energías renovables dentro de su término municipal.

Por este motivo, se propone establecer una regulación para las condiciones resultante de las líneas eléctricas de transporte y evacuación en el termino municipal, estableciendo unas condiciones que favorezcan las instalaciones fotovoltaicas, de manera que resulten adecuadas a los efectos ambientales y urbanísticos futuros.

La apuesta por el desarrollo de la energía solar o fotovoltaica debe armonizarse con la doble necesidad de asegurar su ordenada implantación sobre el territorio y garantizar la conservación de los valores naturales y urbanos más relevantes. Por todo ello, se considera que ciertas limitaciones para las instalaciones de captación solar y su transporte son necesarias.

Resultado de una falta de planificación en el actual proceso de transición energética y ante la avalancha de proyectos de instalaciones de producción de energía eléctrica, es necesario establecer las condiciones generales que las líneas de evacuación eléctrica deben asumir en nuestro termino municipal.

TITULO I

Articulo 1. OBJETIVO

El objeto de esta Ordenanza es establecer las normas reguladoras para la implantación de líneas eléctricas, tanto de transporte o evacuación, en el término municipal de Pioz.

Articulo 2. **Ámbito de aplicación** Las disposiciones de esta Ordenanza son de aplicación para cualquier línea eléctrica de transporte y evacuación, tanto de titularidad pública o como privada, dentro del término municipal de Pioz (suelo urbano, urbanizable, no urbanizable y suelo rustico de reserva).

Articulo 3. **Definiciones** A efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por:



- Líneas eléctricas de alta tensión: Las líneas de alta tensión son aquellas superiores a 36 kV (es decir, 36.000 voltios), según la Norma internacional de la Comisión Electrotécnica Internacional.
- Líneas eléctricas de media tensión: Las líneas de media tensión son las redes que tienen un voltaje de entre 1 y 35 kV (1.000 y 35.000 voltios), según la Norma internacional de la Comisión Electrotécnica Internacional.
- Líneas eléctricas de baja tensión: Las líneas de baja tensión son las redes que un voltaje no superior a 230 voltios.

TITULO II

Artículo 4. Criterios generales de las instalaciones.

1. Se establece la obligatoriedad de soterrar todas las líneas eléctricas de alta tensión. No obstante, el ayuntamiento se reserva la facultad de eximir de esta obligación mediante convenios acordados con los promotores de dichas líneas. Estos convenios deben detallar el beneficio económico aportado al municipio por la empresa en cuestión, el plazo de ejecución, un informe del arquitecto municipal que certifique que la opción de mantener la línea como aérea no afecta al desarrollo residencial ni industrial contemplado en la legislación urbanística municipal vigente, así como un informe del Alcalde o Alcaldesa que refleje el interés general del municipio y la no oposición al convenio. La aprobación del pleno será por mayoría absoluta.

2. Se establece que todas las líneas eléctricas de media tensión que su finalidad de consumo sea cubrir las necesidades eléctricas del municipio o su desarrollo sean áreas.

3. Se establece que todas las líneas eléctricas de baja tensión de nuevos desarrollos urbanísticos sean soterradas y que, en la medida de lo posible, el arreglo sustitución o nuevostrazados de las existentes que en la actualidad son aéreas, también sean soterradas.

Artículo 5. Autorizaciones previas.

La implantación de líneas eléctricas deberá ser acorde a su tramitación municipal y supramunicipal que le corresponda por su calificación urbanística.

Artículo 6. Inspección

El Ayuntamiento de Pioz, según lo recogido en la normativa sectorial aplicable, podrá realizar inspecciones e imponer sanciones en el caso de incumplimiento de la presente Ordenanza.

DISPOSICION FINAL

Esta Ordenanza reguladora de las líneas eléctricas de transporte y evacuación en el término municipal de Pioz, una vez aprobada definitivamente conforme al procedimiento establecido en el artículo 325 de la L.F. 6/1990, de 2 de julio, entrará en vigor, produciendo plenos efectos jurídicos, una vez publicado íntegramente el



texto en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

En Pioz, a 20 de diciembre de 2023. Fdo. El Alcalde-Presidente, Manuel López Carvajal.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE, PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

363

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024-0016 de fecha 30 de enero de 2024, del concurso-oposición restringido para el acceso a la función pública del personal laboral del Ayuntamiento, para la funcionarización de la plaza de Auxiliar Administrativo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

“PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios de personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Primera de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, incluidas en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 495 de fecha 26 de diciembre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 245, de fecha 28 de diciembre de 2023, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Denominación	Jefe de Negociado - Auxiliar Administrativo
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las señaladas para personal funcionario en el artículo 169.1.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Oficinas Generales. Realizan tareas operativas y administrativas derivadas del área de: Secretaría-Intervención/Tesorería y, especialmente, la Oficina Atención en Materia de Registros (OAMR), así como cualquiera otra tarea propia de su categoría y que le sea encomendada y para la cual haya sido instruido. Según la especialización técnica, la responsabilidad, dedicación e incompatibilidad, se le asignan los siguientes niveles y complementos.
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:



- a. Pertener a la plantilla de personal y estar en situación de «activo», desde la fecha de entrada en vigor del EBEP de 2007 que es en concreto, el día 13 de mayo de 2007.
- b. Estar desempeñando funciones propias de personal funcionario en uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.
- c. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f. Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://trijueque.sedelectronica.es>).

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.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES



Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://trijueque.sedelectronica.es>).

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://trijueque.sedelectronica.es>). Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: un funcionario de carrera perteneciente a los subgrupos A1 o A2. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.
- Vocales: un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Diputación Provincial de Guadalajara y otros dos funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Alcaldía, entre personal de administración, técnico, especialista o expertos en la materia.
- Vocal-Secretario: un funcionario de carrera o empleado laboral fijo, que actuará con voz y sin voto.

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas,



que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la siguiente fase:

— Concurso-Oposición.

A. FASE OPOSICIÓN

Superación de un curso de formación que versará sobre la especialidad del puesto a funcionarizar, cuya calificación se efectuará mediante un proceso de evaluación continuada y pruebas que se consideren oportunas. La puntuación máxima en la fase de oposición será de 60 puntos.

B. FASE CONCURSO

1. MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 30 puntos):

Por haber prestado servicios como personal laboral/personal funcionario en una plaza de similares características de otra Administración distinta a la de este Ayuntamiento: 0,25 puntos por mes completo, puntuación máxima 20 puntos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de 10 puntos):

Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas, Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, y Colegios Profesionales relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder; jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento:

- De hasta 10 horas lectivas, 1 puntos;
- Cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 2 puntos;



- Cursos de más de 21 horas lectivas, 3 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. A tal efecto:

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el funcionario competente del órgano correspondiente.
- Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se priorizará la mayor puntuación en el apartado 1.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN

La puntuación final será la suma de las notas obtenidas para las fases de oposición y de concurso.

OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://trijueque.sedelectronica.es>), precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://trijueque.sedelectronica.es>), el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos



exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://trijueque.sedelectronica.es>).

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

NOVENA. 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.

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

Igualmente, queda a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://trijueque.sedelectronica.es>).

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 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Trijueque, a 31 de enero de 2024. El Alcalde, Javier Vela Valderas.

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del puesto:		
DATOS DEL REPRESENTANTE		
Tipo de persona		



Física Jurídica			
Nombre y apellidos / Razón Social			NIF/CIF
Poder de representación que ostenta			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de notificación			
Notificación electrónica Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para el proceso de funcionarización del puesto de trabajo de auxiliar administrativo.</p>			
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener la nacionalidad española. • 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, 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. • Poseer la titulación exigida. 			
Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:			
Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para el proceso de referencia.			
DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS			
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.			
Responsable	Ayuntamiento de Trijueque		
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativas derivadas de estos.		
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.		
Destinatarios	Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. No hay previsión de transferencias a terceros países.		
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.		



Información adicional	Puede, para consultar/solicitar información adicional y detallada sobre protección de datos, dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección: dprgpd@gmail.com
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de 20__.	
El solicitante,	
Fdo.: _____	
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE	



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CORRECCION DE ERRORES DE LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO, COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS

364

Decreto de la Alcaldía por el que se procede a la corrección de errores del Decreto de Alcaldía n.º 2024-0073, de fecha 24 de enero de 2024.

Antecedentes y fundamentos de Derecho

I.- A la vista del expediente electrónico nº 28/2024, sobre el proceso de selección del programa de apoyo activo al empleo, y vistas las bases de fecha 23 de enero, se ha puesto de manifiesto un error material en las mismas.

II.- De conformidad con lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015 "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, entendiéndose que el ejercicio de esta potestad queda limitado a los meros errores materiales que se deslucen en la redacción de una decisión, pero no los errores sobre el fondo de la cuestión que hayan conducido a la toma de una decisión inadecuada".

III.- Concretamente la doctrina jurisprudencial ha interpretado la figura de la rectificación de errores con carácter restrictivo, indicando una serie de presupuestos que determinen la aplicación:

- Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos.
- Que el error sea apreciable teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente Administrativo en el que se advierte.
- Que el error o errores sean patentes y claros, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables.
- Que no se produzca una alteración esencial en el sentido del acto.
- Que no genere la anulación o revocación de facto del acto administrativo que se revisa.

IV.- A falta de disposición en contrario, y atendiendo a la naturaleza de la potestad de rectificación y a su finalidad la rectificación de errores puede practicarse sin límite temporal alguno, salvo que por el tiempo transcurrido o por otras circunstancias, su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho



de los particulares o a las leyes (in fine art.110 Ley 39/2015).

V.- La advertencia de errores materiales en la expresión formal del acto no implica la invalidez del mismo, y debe ser distinguida de los supuestos de anulación de actos viciados de nulidad de pleno derecho, debido a un error de hecho o de Derecho.

VI.- La competencia para la rectificación de errores corresponde al mismo órgano que aprobó el acto. En este caso la rectificación corresponde al órgano de Alcaldía, que dictó la resolución.

Por todo lo expuesto, atendiendo a lo dispuesto en el art.109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las competencias que me otorga la legislación vigente en la materia el art. 21.1 j) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local de 7 de abril de 1985, RESUELVO:

PRIMERO.- Autorizar la corrección del error material existente en el Decreto de Alcaldía 2024-0073, de fecha 24 de enero de 2024, sobre el proceso de selección del programa de apoyo activo al empleo en los siguientes términos:

- EN EL ANEXO I DONDE DICE:
10 DÍAS HÁBILES
- DEBE DECIR:
10 DÍAS NATURALES

SEGUNDO.- Proceder la publicación de esta corrección en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la solicitud corregida que consta en el Anexo I de la presente.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre conforme a lo dispuesto en el art. 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villanueva de la Torre, a 31 de enero de 2024, La Alcaldesa, Sonsoles Rico Ordóñez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VILLEL DE MESA

LISTA DEFINITIVA SELECCIÓN OPERARIO/A LIMPIEZA

365

Resolución de Alcaldía de fecha 26 de enero de 2024 del Ayuntamiento de Villel de Mesa por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para cubrir plaza de operario/a de limpieza con carácter temporal en el Ayuntamiento de Villel de Mesa.

TEXTO

“A la vista de los antecedentes en el expediente, de conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha uno de diciembre de 2023 para cubrir la plaza correspondiente a operario/a de limpieza, en régimen laboral temporal.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

N.I.F.	Nombre y apellidos	Reg.de entrada
xxxxx650R	Coral Tamara Arias Sánchez	E-RC-192

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NINGUNO

SEGUNDO. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará en las dependencias del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Guadalajara.

TERCERO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes, designar como miembros del Tribunal para la plaza ofertada a:

Miembro	Identidad
Presidente titular:	D. Manuel Álvarez García
Presidente suplente:	D. Eduardo de las Peñas Plana
Secretaria titular:	D ^a : M. Elena García Martín
Secretario suplente:	D. José Javier Ruiz Ochayta



Vocal titular: D^a. M. Rosa Jiménez Morales

Vocal suplente: D^a. Marta Esteban Catalán

Vocal titular : D. Juan Aylagas Alonso.

Vocal Suplente; D. Javier Cuervo Fernández

Vocal titular: D^a. Érika Calderari Torres

Vocal suplente: D^a. Isabel López de la Fuente.”

En Villel de Mesa, a 30 de enero de 2024. El Alcalde Pedro Lozano García en la
fecha que figura al margen.



ASOCIACIONES, SOCIEDADES, COOPERATIVAS, COMUNIDADES, NOTARÍAS Y OTROS

COMUNIDAD DE REGANTES DE LAS VEGAS DE DRIEBES

CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL ORDINARIA

366

En cumplimiento de lo preceptuado en el Art. 46 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca a todos los miembros de la Comunidad en:

JUNTA GENERAL ORDINARIA

LUGAR: Casa de la Cultura de Driebes

FECHA: Sábado, 17 de Febrero de 2024

HORA: 16:00 en primera convocatoria y 16:30 en segunda convocatoria.

Con el siguiente ORDEN DEL DIA:

- 1.- Últimas notificaciones de la Confederación Hidrográfica del Tajo.
- 2.- Planificación de la campaña de Riego 2024. Declaración de regantes y turnos de riego.
- 3.- Aprobación de las gastos de Secretaría / Contabilidad.
- 4.- Legalización de la obra de reforma de la casa de la Vega Alóciga.
- 5.- Liquidación de deudas pendientes. Estado actual, próximos pasos.
- 6.- Reforma de la casa de la Vega Peñalba.
- 7.- Aprobación de las cuentas del Ejercicio 2023.
- 8.- Presupuesto del ejercicio 2024 => Determinación de la cuota anual.
- 9.- Dimisión del actual Secretario de la Comunidad por motivos personales.
- 10.- Elección de cargos.
- 11.- Ruegos y preguntas.

PREVENCIONES

Se ha habilitado sesión matutina ese mismo día y en el mismo lugar, la Casa de la Cultura de Driebes, desde las 11:00h hasta las 14:00h para:



- La acreditación del derecho de asistencia y voto. La asistencia a la Junta podrá efectuarse por medio de representación conforme a los artículos 218.4 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico y 51 de las Ordenanzas de esta Comunidad.
- Exposición de la documentación utilizada en la Junta.
- Resolución de dudas y consultas sobre campañas anteriores 2007-2023. (costes del riego, horas de riego, cálculo del coste de la hora de riego,).

Se ruega máxima asistencia.

En Driebes, a 31 de Enero de 2024. El Presidente - JAVIER ROMÁN ALDANA