



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 42, fecha: miércoles, 02 de Marzo de 2022

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO A LA RESERVA DE CAUDALES DE 21 HM³ DE AGUAS A DERIVAR DEL RÍO TAJO (PRESA DE ALMOGUERA), CON DESTINO A RIEGO BOP-GU-2022 - 542

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO A UN APROVECHAMIENTO DE 650 L/S DE AGUAS A DERIVAR DEL RÍO TAJUÑA, CON DESTINO A USOS INDUSTRIALES, PISCIFACTORÍA, VIVEROS Y CAZA BOP-GU-2022 - 543

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO A UN APROVECHAMIENTO DE 850 L/S DE AGUAS A DERIVAR DEL RÍO TAJUÑA, CON DESTINO A USOS INDUSTRIALES PARA PISCIFACTORÍA BOP-GU-2022 - 544

SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LOS PADRONES DE TASAS DE DIVERSAS ENTIDADES LOCALES Y MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA Y ANUNCIO DEL PERIODO DE COBRO EN VOLUNTARIA BOP-GU-2022 - 545

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES QUE REGISTRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2022 DE CIFUENTES BOP-GU-2022 - 546

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL 2022 (RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL) DE (MUNICIPIO): CIFUENTES SOSTENIBLE

BOP-GU-2022 - 547

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES ENCLAVADAS DENTRO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LORANCA DE TAJUÑA

BOP-GU-2022 - 548

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

BOP-GU-2022 - 549

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL CONCEJALÍAS

BOP-GU-2022 - 550



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO A LA RESERVA DE CAUDALES DE 21 HM3 DE AGUAS A DERIVAR DEL RÍO TAJO (PRESA DE ALMOGUERA), CON DESTINO A RIEGO

542

Se hace público, de acuerdo con el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, que esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha iniciado, de oficio, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULAR:	CONSEJERÍA DE AGRICULTURA DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA
CAUCE:	Río Tajo
DESTINO DEL APROVECHAMIENTO:	Riego
CAUDAL:	21 Hm ³
LUGAR, TÉRMINO Y PROVINCIA DE LA TOMA:	Presa de Almodovar, Zona Regable de Almodovar (Guadalajara)
TÍTULO DEL DERECHO:	Reserva de caudales otorgada por la Confederación Hidrográfica del Tajo el 21 de septiembre de 1990
MOTIVO:	El transcurso del plazo de los 5 años de la reserva de caudales
REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	E-0111/2021

Lo que se comunica a los posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles que, de conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente. Para ello se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo una petición expresa al correo habilitado al efecto (informacion@chtajo.es), indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.

- CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO
- Comisaría de Aguas
- Área de Régimen de Usuarios

Madrid, a 25 de febrero de 2022. La Jefa de Área - Maria Belén Rodríguez Díaz



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO A UN APROVECHAMIENTO DE 650 L/S DE AGUAS A DERIVAR DEL RÍO TAJUÑA, CON DESTINO A USOS INDUSTRIALES, PISCIFACTORÍA, VIVEROS Y CAZA

543

Se hace público, de acuerdo con el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, que esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha iniciado, de oficio, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULAR:	JONÁS RODELGO ALCAÑIZ
CAUCE:	Río Tajuña
DESTINO DEL APROVECHAMIENTO:	Usos industriales. Piscifactoría, viveros y caza
CAUDAL MÁXIMO CONCEDIDO (l/s):	650
TÉRMINO Y PROVINCIA DE LA TOMA:	Renales (Guadalajara)
COORDENADAS UTM DE LA TOMA (DATUM ETRS89):	X= 541.009; Y= 4.526.106 del huso 30
TÍTULO DEL DERECHO:	Concesión otorgada por Orden Ministerial de fecha 7 de abril de 1973. Aprobación del Acta de Reconocimiento Final el 26 de junio de 1980. Transferencia provisional por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de 5 de abril de 2000
MOTIVO:	El incumplimiento de la condición 4ª de la resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 5 de abril de 2000, de transferencia, al haberse variado una de las características esenciales del aprovechamiento, sin la preceptiva autorización administrativa, en concreto, la identidad del titular
REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	E-0109/2021

Lo que se comunica a los posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles que, de conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente. Para ello se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo una petición expresa al correo habilitado al efecto (informacion@chtajo.es), indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.

- CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO
- Comisaría de Aguas
- Área de Régimen de Usuarios

Madrid, a 23 de febrero de 2022. La Jefa de Área - Maria Belén Rodríguez Díaz



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO A UN APROVECHAMIENTO DE 850 L/S DE AGUAS A DERIVAR DEL RÍO TAJUÑA, CON DESTINO A USOS INDUSTRIALES PARA PISCIFACTORÍA

544

Se hace público, de acuerdo con el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, que esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha iniciado, de oficio, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULAR:	JOSÉ ANTONIO CHECA MARTÍNEZ
CAUCE:	Río Tajuña
DESTINO DEL APROVECHAMIENTO:	Usos industriales de piscifactoría
CAUDAL MÁXIMO CONCEDIDO (l/s):	850
TÉRMINO Y PROVINCIA DE LA TOMA:	Renales (Guadalajara)
COORDENADAS UTM DE LA TOMA:	X= 543.956; Y= 4.530.024 del huso 30
TÍTULO DEL DERECHO:	Concesión por Orden Ministerial de fecha 7 de abril de 1973. Transferencia e inscripción provisional por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 17 de septiembre de 2002
MOTIVO:	La interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos por causas imputables al titular
REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	E-0108/2021

Lo que se comunica a los posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles que, de conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente. Para ello se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo una petición expresa al correo habilitado al efecto (informacion@chtajo.es), indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.

- CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO
- Comisaría de Aguas
- Área de Régimen de Usuarios

Madrid, a 23 de febrero de 2022. La Jefa de Área - Maria Belén Rodríguez Díaz



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LOS PADRONES DE TASAS DE DIVERSAS ENTIDADES LOCALES Y MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA Y ANUNCIO DEL PERIODO DE COBRO EN VOLUNTARIA

545

Realizada la aprobación de los padrones de Tasas por parte de los Ayuntamientos que han delegado las facultades de liquidación, recaudación y exposición pública de las Tasas, en la Diputación de Guadalajara, y que son todos los relacionados en anexo adjunto, (se exceptúan los municipios de Marchamalo, y Yebes en lo relativo a la notificación mediante la exposición pública, que se realiza por el propio ayuntamiento) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los padrones quedarán expuestos al público en el Servicio Provincial de Recaudación y en los Ayuntamientos respectivos, para su examen por los legítimamente interesados durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del correspondiente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia". También se divulgará el edicto mediante la inserción de anuncios en la prensa digital provincial.

Se establece como período de ingreso en voluntaria, de los períodos y ejercicios que se indican en relación anexa, el comprendido entre el día 21 de Marzo y 21 de Junio de 2022 (ambos inclusive).

La exposición al público de los padrones producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiendo interponerse por los interesados en caso de disconformidad con los actos liquidatorios de las cuotas tributarias recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición al público.

A fin de facilitar el pago se remitirá por correo a los contribuyentes los recibos de los mencionados tributos (salvo que se encuentre domiciliado el pago) que de acuerdo con el Anexo 2 del Cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario, se componen de dos ejemplares: el primero para el contribuyente, con poder liberatorio una vez validado mecánicamente o con sello y firma autorizada de la entidad colaboradora; y el segundo para la entidad colaboradora, que le servirá de justificante de la operación realizada. Los contribuyentes que no tengan el pago del recibo domiciliado, podrán efectuar el pago en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras: CAIXABANK, S.A, IBERCAJA BANCO S.A.U, CAJA RURAL DE CASTILLA-LA MANCHA, BBVA, BANCO SANTANDER, directamente en el cajero automático de la entidad. También podrán efectuar el pago del Impuesto, con independencia del municipio al que corresponda, mediante nuestra pasarela de



pago, para ello tendrán que acceder a la web de Diputación: [www.dguadalajara.es/Servicio Provincial de Recaudación/](http://www.dguadalajara.es/Servicio_Provincial_de_Recaudación/) pago de tributos con tarjeta/Pasarela de pagos.

Mediante esta modalidad se puede realizar el pago de los tributos, en período voluntario y ejecutivo y durante todos los días del año, siempre que se disponga de un documento cobratorio en plazo emitido por la Diputación Provincial de Guadalajara (recibo, liquidación, carta de pago, etc.) en el que deben figurar una identificación y una referencia de cobro.

El cargo en cuenta de los recibos domiciliados se realizará el 20 de Mayo.

En los municipios que a continuación se citan, al haberse establecido en sus ordenanzas fiscales una bonificación a favor de los sujetos pasivos que domicilien la deuda en una entidad financiera, las liquidaciones (Agua y/o Tributos Varios), que se cobren mediante esta modalidad, tendrán la bonificación en cuota que también se indica: ALBALATE DE ZORITA (3%), ALOVERA (3%), ARMUÑA DE TAJUÑA (3%), ATANZON (3%), BRIHUEGA (3%), CABANILLAS DEL CAMPO (5%), FUENCEMILLAN (4%), HERAS DE AYUSO (3%), HORCHE (3%), LORANCA DE TAJUÑA (5%), LUPIANA (3%), OREA (3%), RENERA (3%), ROBLEDILLO DE MOHERNANDO (3%), TORIJA (5%), TORTOLA DE HENARES (3%) Y TRIJUEQUE (2%).

Los contribuyentes que no reciban la carta de pago o que la hubieran extraviado podrán solicitar una segunda copia en el Servicio Provincial de Recaudación de Guadalajara preferiblemente por teléfono o por correo electrónico (inforecaudacion@dguadalajara.es), evitando, dada la excepcionalidad de la situación, la concurrencia de personas en oficina. En la actualidad se mantiene la atención presencial, sin cita previa, en todas nuestras oficinas, en horario de 9 a 14:00 horas. La oficina de Guadalajara, en la Calle Atienza, 4 (Centro de San José), así como las oficinas sitas en los municipios de Molina de Aragón, Sigüenza y Brihuega. También podrán realizar sus consultas en el propio ayuntamiento al que corresponde la tasa y a través de la Oficina Virtual Tributaria del Servicio de Recaudación (<https://dguadalajara.tributoslocales.es/>).

Teléfonos de contacto de nuestras oficinas y direcciones de correo electrónico:

- GUADALAJARA: 949887582 (inforecaudacion@dguadalajara.es)
- MOLINA DE ARAGON: 949830101 (recaudacion.molina@dguadalajara.es)
- SIGUENZA: 949390688 (recaudacion.siguenza@dguadalajara.es)
- BRIHUEGA: 949280249 (recaudacion.brihuega@dguadalajara.es)

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, con los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan (artículo 24 del RD. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación).

Guadalajara, 28 de Febrero de 2022. La Diputada-Delegada de Economía y Hacienda.Fdo.: M^a Susana Alcalde Adeva



VOLUNTARIA 1 MARZO-JUNIO 2022

MUNICIPIO	TRIBUTO	PERIODO
19005-ALARILLA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2021
19005-ALARILLA	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	1º SEMESTRE 2021
19005-ALARILLA	CEMENTERIO	ANUAL 2022
19006-ALBALATE DE ZORITA	AGUA Y MANTENIMIENTO RED	2º SEMESTRE 2021
19006-ALBALATE DE ZORITA	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2021
19007-ALBARES	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2021
19013-ALCOROCHES	AGUA-ALCANTARILLADO Y BASURA	ANUAL 2021
19024-ALOVERA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2021
19024-ALOVERA	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2021
19024-ALOVERA	VADOS: ENTRADA DE VEHICULOS	ANUAL 2022
19036-ARANZUEQUE	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2021
19036-ARANZUEQUE	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2022
19041-ARMUÑA DE TAJUÑA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2021
19041-ARMUÑA DE TAJUÑA	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	1º SEMESTRE 2022
19043-ATANZON	AGUA POTABLE	ANUAL 2021
19044-ATIENZA	AGUA POTABLE	ANUAL 2021
19044-ATIENZA-ENTID: CASILLAS Y MADRIGAL	SUMINISTRO DE AGUA	ANUAL 2021
19044-ATIENZA	TR. VAR: ALCANT-BASURA-CANALES-TR.GAN	ANUAL 2022
19047-BAIDES	AGUA Y MANTENIMIENTO RED	2º SEMESTRE 2020
19047-BAIDES	AGUA Y MANTENIMIENTO RED	1º SEMESTRE 2021
19047-BAIDES	TRIB. VARIOS: BASURA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2021
19053-BRIHUEGA	AGUA-ALCANTAR.-MANTEN. RED Y BASURA	2º SEMESTRE 2021
19053-BRIHUEGA-ENTIDAD: ARCHILLA	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2021
19053-BRIHUEGA	VADOS: ENTRADA DE VEHICULOS	ANUAL 2022
19055-BUJALARO	AGUA POTABLE	ANUAL 2021
19058-CABANILLAS DEL CAMPO	AGUA-ALCANTARILLADO Y DEPURACION	2º SEMESTRE 2021
19081-CENDEJAS DE LA TORRE	AGUA POTABLE	ANUAL 2021
19087-CINCOVILLAS	AGUA POTABLE	ANUAL 2021
19087-CINCOVILLAS	TRIB. VARIOS: BASURA Y CANALES	ANUAL 2022
19092-COGOLLUDO	AGUA Y RECOGIDA BASURA	3º CUATRIMESTRE 2021
19105-CHILOECHES	AGUA-ALCANTARILLADO Y CONTADOR	2º SEMESTRE 2021
19105-CHILOECHES	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2021
19107-DRIEBES	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2021
19107-DRIEBES	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2021
19119-FUENCEMILLAN	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2021
19133-HERAS DE AYUSO	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2021
19133-HERAS DE AYUSO	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2020
19143-HORCHE	AGUA-ALCANTAR-DEPURAD Y MANTEN. RED	2021-OTROS (ABRIL-SEPT 2021)
19151-HUMANES	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2021
19151-HUMANES	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	3º CUATRIMESTRE 2021
19156-JADRAQUE	AGUA Y ALCANTARILLADO	2021-OTROS (JULIO-AGOSTO 21)
19156-JADRAQUE	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2021
19160-LORANCA DE TAJUÑA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2021
19160-LORANCA DE TAJUÑA	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2021
19161-LUPIANA	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2021
19167-MALAGUILLA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2021
19167-MALAGUILLA	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2022
19168-MANDAYONA	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2020



19168-MANDAYONA	AGUA Y ALCANTARILLADO	1º CUATRIMESTRE 2021
19168-MANDAYONA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º CUATRIMESTRE 2021
19171-MARCHAMALO	AGUA-ALCANTARILLADO Y CONTADOR	3º CUATRIMESTRE 2021
19176-MAZUECOS	AGUA-ALCANTARILLADO Y BASURA	2º SEMESTRE 2021
19178-MEGINA	SUM. AGUA-ALCANTARILLADO Y BASURA	ANUAL 2021
19182-MIERLA (LA)	AGUA POTABLE	ANUAL 2022
19182-MIERLA (LA)	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	1º SEMESTRE 2022
19198-NEGREDO	AGUA POTABLE	ANUAL 2021
19204-OREA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2021
19204-OREA	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2021
19219-PINILLA DE MOLINA	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2022
19219-PINILLA DE MOLINA	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2022
19220-PIOZ	AGUA-ALCAN-DEPUR-BASURA Y CONTADOR	3º CUATRIMESTRE 2021
19225-POZO DE GUADALAJARA	AGUA-ALCANTAR-DEPURACION Y BASURA	2º SEMESTRE 2021
19227-PRADOS REDONDOS	AGUA POTABLE	ANUAL 2021
19228-PUEBLA DE BELEÑA	AGUA POTABLE	1º SEMESTRE 2021
19228-PUEBLA DE BELEÑA	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	1º SEMESTRE 2021
19230-QUER	AGUA Y ALCANTARILLADO	2021-OTROS (ABRIL-SEPT 2021)
19230-QUER	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2021-OTROS (ABRIL-SEPT 2021)
19233-RENERA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2021
19235-RIBA DE SAELICES	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2021
19238-RIOFRIO DEL LLANO	AGUA POTABLE	ANUAL 2021
19239-ROBLEDILLO DE MOHERNANDO	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2021
19239-ROBLEDILLO DE MOHERNANDO	TRIB.VAR: RECOG. BASURAS Y CEMENTERIO	ANUAL 2021
19242-ROMANONES	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2021
19257-SIGUENZA	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2021
19257-SIGUENZA	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2021
19257-SIGUENZA	VADOS: ENTRADA DE VEHICULOS	ANUAL 2021
19258-SOLANILLOS DEL EXTREMO	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2021
19263-TARAGUDO	TRIB. VARIOS: CEMENTERIO	ANUAL 2021
19266-TENDILLA	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2021
19267-TERZAGA	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2022
19267-TERZAGA	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2022
19274-TORIJA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2021
19274-TORIJA	TRIB. VARIOS: TASA U.DEPOS. Y RED EXT. INC.	ANUAL 2022
19274-TORIJA	CEMENTERIO	ANUAL 2022
19277-TORRECUADRADA DE MOLINA	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2021
19280-TORREJON DEL REY	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2021
19282-TORREMOCHA DEL CAMPO	AGUA POTABLE	ANUAL 2021
19283-TORREMOCHA DEL PINAR	AGUA POTABLE	ANUAL 2021
19286-TORTOLA DE HENARES	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2021
19286-TORTOLA DE HENARES	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	3º CUATRIMESTRE 2021
19286-TORTOLA DE HENARES	TELECOMUNICACIONES	ANUAL 2022
19289-TRAID	AGUA-ALCANTARILLADO Y BASURA	ANUAL 2021
19290-TRIJUEQUE	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2021
19290-TRIJUEQUE	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2021
19299-VALDEAVELLANO	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2021
19304-VALDENUÑO-FERNANDEZ	AGUA-ALCANTARILLADO Y MANTEN. RED	3º CUATRIMESTRE 2021
19319-VILLANUEVA DE LA TORRE	AGUA-ALCANTAR-DEPURACION Y BASURA	2º SEMESTRE 2021
19326-YEBES	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2021



19326-YEBES	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	3º CUATRIMESTRE 2021
19332-YUNTA (LA)	SUMINISTRO DE AGUA	ANUAL 2019
19332-YUNTA (LA)	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2019
19704-MANCOM. SIERRA MINISTRA	BASURAS	1º SEMESTRE 2021
19708-MANCOM. SEXMA DEL PEDREGAL	BASURAS	ANUAL 2021
19712-CUBILLEJO DE LA SIERRA	AGUA Y MANTENIMIENTO RED	ANUAL 2021
19712-CUBILLEJO DE LA SIERRA	TRIB. VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2021
19715-MANCOM. CAMPIÑA BAJA	BASURAS	1º SEMESTRE 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2022 DE CIFUENTES

546

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 completa. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Técnico/a-Administrativo/a del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) 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), 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 RECUAL de CIFUENTES SOSTENIBLE tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
CIFUENTES	CIFUENTES SOSTENIBLE	NIVEL 1	ENAE0111

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 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 a tiempo completo, con la misma durante seis meses de duración del programa y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de CIFUENTES, 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 Energía y Agua 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 (miayuntamiento@cifuentes.es) dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes, o a la dirección electrónica <https://cifuentes.sedelectronica.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, 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.
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 la 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 2022 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 2022.

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 CIFUENTES, 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 60 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/a, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado/a o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional de Energía y Agua, 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 Energía y Agua.

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.

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 Energía y Agua.
- Desarrollo local, Inserción socio-laboral 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 cinco 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 40 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 40 puntos, siendo necesario obtener al menos 20 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. El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos.

Los miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la prueba práctica.

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 CIFUENTES, 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 CIFUENTES, 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 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 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.

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 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.

En Cifuentes a 25 de febrero de 2022. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis



ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO: Programa REQUAL 2022, CIFUENTES. Desempeñará las funciones de Personal Técnico- Administrativo del Programa REQUAL 2021, 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/a, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado/a o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional de Energía y Agua, 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 Energía y Agua.
	2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos) * Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: - De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Energía y Agua.. - Desarrollo local, Inserción socio-laboral 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 40 puntos
	En un tiempo máximo de 20 minutos expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Programa de REQUAL.

ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL
PARA PUESTO DE TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA CIFUENTES REQUAL
2022**

NOMBRE Y APELLIDOS	
NIF-NIE	CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO	
LOCALIDAD	CODIGO POSTAL
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL
TITULACIÓN ACADÉMICA	
DOCUMENTACIÓN 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 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.	



Cifuentes a de de 2022

Cifuentes a 25 de febrero de 2022. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL 2022 (RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL) DE (MUNICIPIO): CIFUENTES SOSTENIBLE

547

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 2022. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Formador del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

El programa RECUAL de Cifuentes sostenible tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
Cifuentes	Cifuentes sostenible	Nivel 1	ENAE0111

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 CIFUENTES, 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:

ACREDITACIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA	
- 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 Energía y Agua - Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesionales de Energía y Agua e Instalación y Mantenimiento	Con acreditación	Sin acreditación
	1 año	3 años

- g. 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 Energía y Agua

- Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesionales de Energía y Agua e Instalación y Mantenimiento

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 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 y página web 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, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de CIFUENTES al número 949 81 00 01; o 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 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.

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 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 Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de edictos y Sede electrónica 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 por 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 del FORMADOR/A del PROGRAMA REQUAL 2022 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 2022.

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 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 CIFUENTES, 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 de oposición consistente en una prueba práctica de carácter oral, de exposición didáctica, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 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/a, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado/a o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional de Energía y Agua, 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 Energía y Agua.

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 Energía y Agua.
- 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 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: 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 "Energía y Agua", 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 40 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 " Energía y Agua ". La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 40 puntos, siendo necesario obtener al menos 20 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 CIFUENTES, 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 CIFUENTES, 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 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.

DÉCILOSEGUNDA. 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.

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 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 Cifuentes a 25 de febrero de 2022. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis



ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL
FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE REQUAL "CIFUENTES" DEL AYUNTAMIENTO DE
CIFUENTES CERTIFICADO: ENAE0111 ENERGÍA Y AGUA**

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 2022.

Cifuentes a 25 de Febrero de 2022. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES
A ASOCIACIONES ENCLAVADAS DENTRO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE
LORANCA DE TAJUÑA**

548

CÓDIGO BDNS.- 610062

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 28 de enero de 2022, se ha



aprobado la siguiente convocatoria de ayudas, se publicita a continuación:

1º.- Objeto:

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvención a Asociaciones de todo tipo ubicadas dentro del término municipal de Loranca de Tajuña (Guadalajara) por actividades desarrolladas durante el periodo 2021-2022.

2º.- Beneficiarios:

Podrán acudir a esta convocatoria las Asociaciones legalmente constituidas sin ánimo de lucro, de carácter Vecinal, Recreativo, Cultural, Deportivo, Juvenil, Educativo, Asociación de Padres y Madres de alumnos, etc... que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que teniendo su sede en la localidad desarrollen su actividad dentro de la misma. Por lo que no se considerarán en ningún caso entidades beneficiarias las Entidades de Conservación y Mantenimiento ni Juntas de Compensación.

3º.- ACTIVIDADES subvencionables:

3.1.- Podrá solicitarse subvención para la realización de las siguientes actividades:

- Organización de Actividades culturales, educativas, deportivas, de todo tipo realizadas durante los años 2021 y 2022 : música, teatro, danza, historia, artes plásticas, actividades literarias, cinematográficas, radiofónicas, vídeo, informáticas, fotografía, recuperación de tradiciones y costumbres locales, y cualesquiera otras de igual finalidad.
- Actuaciones dirigidas a la acción social.
- Semanas y Jornadas culturales, Conmemoraciones, etc...
- Festejos Populares.
- Y cualesquiera otras actuaciones que fuesen necesarias.

3.2.- La subvención que, en su caso, se conceda, financiará los gastos que ocasionen las actividades que se hayan realizado o vayan a realizar y los medios que se precisen para llevar a cabo los proyectos. En ningún caso se destinarán a sufragar comidas o cenas - salvo derivada con motivo de alguna Fiesta Popular Tradicional -, gastos de alojamiento o estancia, inversiones en infraestructuras, obras o acondicionamiento de locales utilizados por las Asociaciones, actos políticos y salidas, viajes o excursiones que no tengan un fin estrictamente cultural o formativo.



3.3.- La ayuda que se conceda será destinada a la actividad subvencionada. La aplicación de la subvención a una finalidad distinta dará lugar a una revocación.

4º.- Solicitudes y Documentación:

4.1.- Las Asociaciones que opten a la convocatoria de las Subvenciones Ordinarias deberán aportar la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud, según Anexo I.
- Programa de actividades para las que se solicita subvención y presupuesto, según Anexo II.
- Certificado indicativo del número de Asociados a 1 de enero de 2021.

4.2.- La presentación de las solicitudes presume la aceptación expresa de lo establecido en las bases de la correspondiente convocatoria a tal efecto.

5º.- Plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia, y en el Tablón de Edictos Municipal.

Si finalizado el plazo de presentación de solicitudes los solicitantes no acompañan toda la documentación exigida o la presentada adoleciera de algún defecto formal, se requerirá a aquellos para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación, subsanen la falta o aporten los documentos preceptivos, con el apercibimiento de que si así no lo hicieran, se entenderá desistida su petición, archivándose sin más trámite.

6º. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la adjudicación de subvenciones se tendrá en cuenta:

1. El número de asociados a 1 de enero de 2021, se aportará certificado por la Asociación (hasta 10 puntos).
2. La naturaleza y calidad de la actividad o actividades programadas (hasta 3 puntos).
3. La incidencia social de la programación (hasta 2 puntos).
4. La periodicidad o regularidad en la realización de actividades (hasta 1 punto).



Las actividades que se organicen conjuntamente no se consideraran a efectos de esta convocatoria, como excursiones entendiéndose el viaje como elemento necesario para la realización de la actividad.

5. En cuanto a la valoración anterior en su punto 1º “La naturaleza y calidad de la actividad” se atenderá preferentemente a aquellas actividades que repercutan directamente en una mayor difusión del pueblo de Loranca de Tajuña en el ámbito provincial y regional.

La concesión o denegación de las mismas será notificada con arreglo a lo dispuesto en los Artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7º.- RESOLUCIÓN DE Adjudicación. MODIFICACIÓN.

No podrá ser adjudicada subvención alguna a las asociaciones y entidades que tuvieran pendiente de justificación cualquier otra ayuda concedida por este Ayuntamiento.

Asimismo, los requisitos exigidos para la obtención de la subvención deberán mantenerse hasta el momento de realización de la actividad subvencionada.

7.2.- Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, si concurren las circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

La solicitud de la modificación deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

7.3.- Concedida una subvención, a solicitud del interesado podrá acordarse por el órgano concedente su modificación, siempre que se cumplan los siguientes requisitos; apreciados con carácter discrecional:

- Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.
- Que las condiciones, elementos o circunstancias que se tuvieron en cuenta para conceder la subvención, se han visto modificados por lo que es necesario proceder a una revisión de la subvención concedida.
- Y cualesquiera otros que sean necesarios su apreciación.

8º.- PRESUPUESTO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

Las subvenciones otorgables se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria 330.480 del Presupuesto Municipal del año 2021 prorrogable.



La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

9º.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

9.1.- La subvención concedida se ingresará en el número de cuenta indicado por la Asociación, tras una vez recaída la resolución de concesión.

9.2. - A los efectos de justificación de la cantidad concedida será necesaria la aportación de la siguiente documentación:

1. Anexo III.
2. Certificado del Secretario de la Asociación acreditativo de que la actividad objeto de la subvención ha sido realizada, que la cantidad concedida por el Ayuntamiento ha sido destinada a los fines sociales previstos en el proyecto subvencionado, que la Asociación se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, que la suma de las ayudas concedidas no excede del coste del proyecto subvencionado y relación de las subvenciones obtenidas para la misma finalidad, según el Anexo IV.
3. Factura/as compulsada/s de los gastos habidos con motivo del desarrollo de los programas.

9.3.- La subvención concedida se justificará por los beneficiarios en todo caso quince días antes del fin de cada ejercicio.

9.4.- En caso de subvenciones ordinarias y periódicas esta documentación sólo necesaria presentarla una vez en cada ejercicio.

9.5.- El órgano concedente de la subvención podrá otorgar, salvo precepto en contra contenido en las bases reguladoras, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.

10º.- Reintegro:

10.1.- Procederá al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos, independientemente de las acciones penales que se pudiesen tomar al respecto:



- a. Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b. Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c. Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d. Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.
- e. La negativa u obstrucción a las actuaciones de control e información que se establecen en el apartado séptimo de esta convocatoria.
- f. En el supuesto de que la subvención concedida, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras entidades públicas o privadas, superen el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.
- g. Y cualesquiera otra dispuestas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

10.2.- El órgano concedente podrá realizar los controles administrativos e inspecciones que considere oportunos, en cualquier momento, a fin de comprobar la veracidad de los datos consignados en la documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos para la percepción de la ayuda.

El beneficiario tendrá la obligación de colaborar en dicha inspección, proporcionando los datos requeridos y facilitando, en su caso, el acceso a dependencias con que se realizan las actividades.

11º.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

- a. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b. Justificar ante el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d. Comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- e. Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en todo caso, se podrá acreditar al Ayuntamiento a obtener dichos datos.
- f. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil



- y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso.
- g. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
 - h. Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.
 - i. Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.

12º.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES:

La concesión de estas ayudas será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

El beneficiario tendrá la obligación de comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

En lo no previsto por las presentes bases resultará de aplicación lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En Loranca de Tajuña a 28 de febrero de 2022. Firmado, D. Enrique Calvo Montero.
Alcalde - Presidente

ANEXO I

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN

Domicilio social Año de fundación Teléfono.....

C.I.F. Nº de socios a fecha actual

D., en calidad de Presidente, con domicilio en C/
.....nº Localidad, Telefono
.....

EXPONE:

Creando reunir los requisitos establecidos para la concesión de Subvenciones a Asociaciones de Loranca de Tajuña, para el programa de actividades del año en curso, conforme al acuerdo de la Asociación a la que represento en sesión celebrada el día por el que nos comprometemos a:



1º Acatar en su totalidad las bases de la presente Convocatoria de Subvención.

2º Facilitar cuanta información nos sea requerida por el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a la motivación de la Subvención.

3º Que nos comprometemos a realizar el registro en la Contabilidad del ingreso de la Subvención percibida según establece la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

El número de cuenta en el que puede abonarse la subvención es el siguiente (20 dígitos).

Entidad Oficina DC Nº cta

El Presidente de la Asociación y el Secretario de la misma, declaran ser ciertos los datos reflejados en la presente solicitud.

En Loranca de Tajuña, a de de

El/la Presidente/a, El/la Secretario/a,

Fdo.: Fdo.:.....

ANEXO II

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LAS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN Y PRESUPUESTO DE LAS MISMAS.

ACTIVIDADES (Breve descripción)	Fechas previstas	Presupuesto de gastos	Presupuesto de ingresos (subvenciones y ayudas de instituciones públicas y privadas)
------------------------------------	------------------	-----------------------	--

TOTAL Euros INGRESOS

TOTAL Euros GASTOS

TOTAL € que se solicita al EXCMO AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

En Loranca de Tajuña ade.....de 20.....

El Presidente

El Secretario

Fdo:

Fdo:



ANEXO III

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN CONCEDIDA

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN _____

D. _____, en calidad de Presidente de la Asociación mencionada.

EXPONE:

Que habiendo recibido una subvención de ____ euros al amparo de la Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones enclavadas dentro del término municipal de Loranca de Tajuña correspondiente al año ____

SOLICITO:

Que se tenga por justificada dicha cuantía.

A estos efectos se adjunta a la presente solicitud:

- Factura/as compulsada/s de los gastos habidos con motivo del desarrollo de los programas, debidamente firmadas por el Presidente de la Asociación.
- Certificado expedido por el Secretario acreditativo de los siguientes extremos:
 1. Que la actividad objeto de la subvención ha sido realizada.
 2. Que la cantidad concedida por el Ayuntamiento ha sido destinada a los fines sociales previstos en el proyecto subvencionado.
 3. Que la Asociación se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
 4. Obtención o no de otras subvenciones para la misma finalidad procedente de cualquier ente público o privado, así como que la suma de las mismas no excede del coste del coste del proyecto subvencionado.

En Loranca de Tajuña a ____ de ____ de ____

El Presidente

Fdo. _____



ANEXO IV

CERTIFICADO DEL SECRETARIO

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN _____

D. _____,

en calidad de Secretario de la Asociación

CERTIFICO:

PRIMERO.- Que la actividad objeto de la subvención ha sido realizada.

SEGUNDO.- Que la cantidad concedida por el Ayuntamiento ha sido destinada a los fines sociales previstos en el proyecto subvencionado.

TERCERO.- Que esta Asociación se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

CUARTO.- Que se han obtenido las siguientes subvenciones para la misma finalidad:

Ente público o privado que ha concedido la subvención	Denominación e importe del Proyecto subvencionado	Cuantía de la subvención concedida

QUINTO.- Que la suma de las ayudas concedidas no excede del coste del proyecto subvencionado.

Y para que así conste y surta sus efectos expido la presente en Loranca de Tajuña a _____ de _____ de _____

EL PRESIDENTE EL SECRETARIO

Fdo. _____ Fdo _____



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

549

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana por Acuerdo del Pleno de fecha 23-02-2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sacedon.sedelectronica.es>).

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

Podrá examinarse el expediente y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

- a. Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones : Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia"
- b. Oficina de presentación: Ayuntamiento
- c. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En Sacedón, 28 de febrero de 2022. El Alcalde Fdo/ Francisco Pérez Torrecilla



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL CONCEJALÍAS

550

En la sesión de Pleno celebrada el 23 de febrero de 2022 se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Determinar que otra concejalía más que ostente varias delegaciones se le asigne el régimen de dedicación parcial, la cual se sumará a la ya existente, surtiendo efectos desde la determinación concreta por la resolución de la Alcaldía de los miembros de la Corporación que hayan de realizar sus cargos en ese régimen; si bien, previo informe de fiscalización, y motivada por el volumen de actividad y necesidades de los servicios a los que se proporciona cobertura desde el ámbito de la responsabilidad de miembro electo de la Corporación.

De este modo queda dispuesto el establecimiento de dos dedicaciones parciales para los miembros de la Corporación que ostenten varias delegaciones, con el régimen que se indica a continuación.

SEGUNDO. Se establece una dedicación ordinaria de 17,5 horas, en régimen de media jornada preferentemente por las mañanas, aunque con la flexibilidad necesaria para atender las funciones de sus áreas delegadas de gobierno, y sin coincidencia horaria con otras actividades realizadas fuera de este régimen de jornada.

TERCERO. La retribución será la aprobada por el Pleno por la cantidad anual bruta para cada una de 22.336,90 euros, distribuidos en catorce mensualidades, dando el alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

CUARTO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

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

QUINTO. Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos.

En Trillo, a 24 de febrero de 2022; el Alcalde: Jorge Peña García