



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 45, fecha: lunes, 04 de Marzo de 2024

SUMARIO

Diputacion Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

EXTRACTO DEL EXPEDIENTE 543/2024. CONVOCATORIA BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EN LA BANDA PROVINCIAL DE MÚSICA DURANTE EL AÑO 2024.

BOP-GU-2024 -
713

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. 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-2024 -
714

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2023

BOP-GU-2024 -
715

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2024 -
716

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
717

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023, A DESARROLLAR EN 2024, DE BRIHUEGA "OLORES Y COLORES DE BRIHUEGA". BOP-GU-2024 - 719

BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL DE BRIHUEGA "OLORES Y COLORES DE BRIHUEGA" BOP-GU-2024 - 718

AYUNTAMIENTO DE EMBID

CUENTA GENERAL 2023 BOP-GU-2024 - 720

AYUNTAMIENTO DE ESTRIÉGANA

COMISIÓN LOCAL DE PASTOS, PUBLICIDAD PARA EL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE REPRESENTANTES Y PAGO POR EL APROVECHAMIENTO A PROPIETARIOS DE PASTOS. BOP-GU-2024 - 721

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024 BOP-GU-2024 - 722

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO, ORDEN 176/2023 DE 17 DE OCTUBRE, COFINANCIADOS CON EL PROGRAMA FSE DE LA UNIÓN EUROPEA. BOP-GU-2024 - 723

AYUNTAMIENTO DE MAJAE LRAYO

TRABAJOS DE PREVENCIÓN BOP-GU-2024 - 724

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

APROBACIÓN DEL ACUERDO REGULADOR DEL ESTABLECIMIENTO DEL PRECIO PÚBLICO POR INHUMACIÓN EN EL CEMENTERIO DEL MUNICIPIO. BOP-GU-2024 - 725

AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2023 BOP-GU-2024 - 726

AYUNTAMIENTO DE QUER

CONCESIÓN DEMANIAL USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO BOP-GU-2024 - 727

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

BASES PERSONAL FORMADOR PROGRAMA RECUAL 2023-2024

BOP-GU-2024 -
729

BASES PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO RECUAL 2023-2024

BOP-GU-2024 -
730

BASES ALUMNOS-AS TRABAJADORES-AS RECUAL 2023-2024

BOP-GU-2024 -
728

AYUNTAMIENTO DE SAÚCA

COMISIÓN LOCAL DE PASTOS

BOP-GU-2024 -
731

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CORRECCIÓN DE ERROS EN BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DEL PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2024 -
732

AYUNTAMIENTO DE TORTUERA

CUENTA GENERAL 2023

BOP-GU-2024 -
734

ELECCION JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2024 -
733

Entidades Locales de ámbito inferior al municipio

E.A.T.I.M. VALDEPINILLOS

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

BOP-GU-2024 -
736

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL RECOGIDA DE RESIDUOS

BOP-GU-2024 -
735



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

EXTRACTO DEL EXPEDIENTE 543/2024. CONVOCATORIA BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EN LA BANDA PROVINCIAL DE MÚSICA DURANTE EL AÑO 2024.

713

BDNS (Identif.): 745730

Extracto del Acuerdo de 20 febrero 2024 de la Junta Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara (punto nº 08), aprobando el EXPEDIENTE 543/2024. CONVOCATORIA BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EN LA BANDA PROVINCIAL DE MÚSICA DURANTE 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara (<http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura>) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>).

Primero. Objeto de la Convocatoria.

1-Se convocan diez becas cuya finalidad es la realización de prácticas musicales en la Banda de Música Provincial de Guadalajara para contribuir a la ampliación y perfeccionamiento de la formación artístico musical de los becarios.

La presente convocatoria se integra en el Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2025, aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión de 16 de diciembre de 2022. Con la presente convocatoria se contribuye el logro del objetivo estratégico nº 4, relativo a la rehabilitación del patrimonio, promoción cultural, educativa y deportiva

2- La distribución de las citadas becas corresponde a las siguientes especialidades e instrumentos:

Especialidad	Instrumento	Nº de becas
Viento-madera	Clarinete/Clarinete Bajo	2
Viento-madera	Flauta/Flautín/Oboe/Corno Inglés	1
Viento-madera	SaxofónAlto/Tenor/Barítono/ Fagot	1
Viento-metal	Trompeta/Fliscorno	1
Viento-metal	Trombón/Trompa	2
Viento-metal	Tuba/Bombardino	1
Cuerda- frotada	Violoncello/Contrabajo	1
Percusión	Timbales, Láminas, Caja, pequeña percusión	1



Segundo. Destinatarios.

1. Sólo podrán participar en esta convocatoria las personas físicas que tengan cumplidos 16 años en la fecha de publicación en el B.O.P. de Guadalajara de la presente convocatoria.
2. Podrán participar en esta convocatoria las personas físicas que, cumpliendo el apartado anterior, además, cumplan alguno de los siguientes requisitos:
 - a. Estar en posesión del título de Graduado Universitario o equivalente.
 - b. Poseer Grado Medio o Grado Superior de Música, o encontrarse cursando los mismos.
 - c. Pertenecer a una agrupación musical o Banda de Música desde hace, al menos, cinco años.
3. No podrán optar a estas becas, aquellas personas que hayan sido becarios de la Banda en convocatorias anteriores.

Tercero.- Bases Regulatorias.

Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, aprobada por el Pleno de la Corporación Provincial en sesión celebrada el 16 de julio de 2021 y publicada en el BOP de Guadalajara nº 172, de fecha 07 de septiembre de 2021, y en la url: <https://transparencia.dguadalajara.es/ordenanza/ordenanza-general-de-subvenciones/>

Esta Convocatoria está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el periodo 2023-2025, aprobado por el Pleno de la Corporación el 16 de diciembre de 2022, y publicado en el BOP de Guadalajara nº 26, de fecha 07 de febrero de 2023 en la siguiente url: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/2-anuncios/49887-PLAN-ESTRAT?GICO-DE-SUBVENCIONES--DE-LA-DIPUTACION-DE-GUADALAJARA--20232025>.

Cuarto.- Dotación y características de las becas.

1. La dotación de cada una de las becas será de 2.880 euros, con cargo a la partida 334 48910 del vigente Presupuesto de la Diputación Provincial. Esta cantidad quedará minorada con el IRPF correspondiente y, aun no teniendo vinculación laboral, con la cotización pertinente a la Seguridad Social. Los beneficiarios de la beca contarán con la cobertura otorgada por la Seguridad Social, según la normativa vigente, y dentro de los requisitos y condiciones propios de este tipo de becas.
2. Los becarios desarrollarán las prácticas durante ocho meses, según la programación realizada por los responsables de la Banda Provincial de Música una vez concluido el proceso de selección.
3. La concesión de estas becas no supone relación laboral de ningún tipo ni de prestación de servicios entre los becarios y la Diputación Provincial de Guadalajara, constituyendo la formación del becario su finalidad única y primordial, no siendo esencial para la actividad de la Banda de Música, la cual desarrolla su programación con independencia de estas becas, destinadas a contribuir a la ampliación y perfeccionamiento de la formación artístico



musical de los becarios.

4. El tiempo de formación (beca) no tendrá la consideración de servicios previos ni de servicios efectivos en las administraciones públicas.
5. La fecha de desempeño de la actividad becada dará inicio en los meses comprendidos entre mayo y diciembre de 2024, sin perjuicio de la Resolución de concesión concreta, que indicará las fechas exactas.

Quinto. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes, según el modelo que figura en el Anexo I, junto con el resto de documentación necesaria, se presentarán preferentemente de forma telemática a través de la sede electrónica a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara <https://dguadalajara.sedelectronica.es/info.0>. También podrán presentarse en el Registro General de la Diputación Provincial de Guadalajara, o en los registros a que hace referencia el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación a presentar será original o copias auténticas en papel o en formato de archivo PDF al objeto de garantizar el acceso a la misma.
2. La solicitud se acompañará de una copia auténtica del D.N.I., de la titulación académica y curriculum vitae en el que se harán constar los datos a que hace referencia la norma 6.2, conteniendo asimismo copia auténtica de la documentación invocada.
3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.
4. Con la documentación, se debe adjuntar la grabación audiovisual del aspirante a becario, así como el archivo en pdf con las partituras que se interpretan, a que hace referencia la Norma 6.2.3

Los modelos de los distintos anexos en formato digital para su descarga podrán localizarse en el siguiente enlace: <http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura>.

Sexto. Otros datos.

- Norma Sexta. Selección de los becarios.

1.- Para la selección de los becarios se constituirá una Comisión de Valoración, que se constituye como Órgano instructor según consta en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones, integrada por el Presidente de la Corporación o Diputado en quien delegue, la Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue, la Directora de la Banda Provincial de Música, un técnico del Servicio de Educación y Cultura de la Diputación Provincial y dos músicos titulares de la Banda de Música Provincial.

2.- La Comisión de Valoración, como órgano instructor seleccionará a los becarios conforme al siguiente baremo:



2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA

2.1.1.- Grado Superior de Música: 4 puntos por cada especialidad instrumental que posea.

2.1.2.- Estar cursando Grado Superior de Música: 3 puntos.

2.1.3.- Grado Medio de Música: 2 puntos por cada especialidad instrumental que posea.

2.1.4.-Estar cursando Grado Medio de Música: 1 puntos.

2.1.5.-Graduado Universitario o equivalente: 0,5 puntos.

La puntuación máxima a computar por Titulación Académica será de 8 puntos.

2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2.2.1.- Cursos de Especialización musical con el instrumento. 0,10 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 1 punto.

2.2.2.- Cursos de música en otras materias. 0,10 puntos por cada 20 horas, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima a computar por Formación Complementaria será de 2 puntos.

2.3.- AUDICIÓN.

Los aspirantes deberán demostrar que poseen una práctica instrumental suficiente que les permita su aplicación en la Banda de Música. Para ello los candidatos deberán presentar junto a la solicitud de la Beca:

- Una grabación audiovisual en la que el aspirante interprete, dos obras de estilo diferente. En caso de la percusión, una obra debe incluir láminas. La duración máxima de la grabación será de 15 minutos.
- Un archivo pdf con las partituras que va a interpretar, título y compositor, así como editorial.

Los Criterios para Valoración de la Interpretación instrumental elegida por el candidato, son los siguientes:

- Adecuar la interpretación a las indicaciones de la partitura. Se valorará la fidelidad de la interpretación a todos los elementos que configuran la partitura: tempo, ritmo, altura del sonido, dinámica, agógica, ornamento, articulación... (hasta un máximo de 8 puntos).
- Valorar la capacidad técnica y sonora. Se evaluará la corrección técnico-instrumental y la calidad sonora. (hasta un máximo de 8 puntos)

La puntuación máxima a computar por audición será de 16 puntos.



No podrán ser adjudicatarios de la beca aquellos aspirantes que obtengan menos de 8 puntos en la Audición presentada.

2.4.- De producirse empate a puntos, éste se resolverá a favor de:

- a. Aquel candidato que tenga mejor puntuación sucesivamente en el apartado de Audición, en el de Titulación y en el de Formación complementaria.
- b. De permanecer el empate, el orden se establecerá por la menor edad de los aspirantes.

3.- Los beneficiarios deberán reunir los requisitos exigidos en la Ley General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley y los requisitos específicos contenidos en la presente convocatoria. Estos extremos se acreditarán en el Acta que a tal efecto se levante de la sesión/es que celebre la Comisión señalada en la norma 6.1. Igualmente, dicha Comisión elaborará una relación de aspirantes de cada uno de los instrumentos, por orden de puntuación. Esta relación se hará pública en el tablón de anuncios de la Banda de Música de la Diputación Provincial.

- Norma Séptima. Adjudicaciones de las becas.

1. El órgano competente para resolver esta convocatoria será la Junta de Gobierno de Diputación Provincial, a propuesta de la Comisión de Valoración.
2. En base a la relación señalada en la norma 6.3 la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial adoptará acuerdo con la lista de adjudicatarios de las becas, que se publicará en el tablón de anuncios de la Banda Provincial de Música (Centro San José c/ Atienza, 4, 19003 Guadalajara) y en el Palacio de la Diputación Provincial (Plaza de Moreno, 10, 19001 Guadalajara).
3. Los aspirantes que no obtengan beca, quedarán en lista de espera en cada uno de los instrumentos, a los efectos que se indican en la norma 7.4.
4. De producirse alguna vacante o renuncia antes del inicio, o durante el período de disfrute de las becas, las correspondientes vacantes se cubrirán, en orden sucesivo, con aquellos aspirantes que tuvieran la mayor puntuación después de los beneficiarios iniciales.

En el supuesto de agotarse los suplentes de alguno de los instrumentos recogidos en esta convocatoria, podrá ofertarse la beca vacante a los suplentes de otros instrumentos, comenzando por el suplente que haya logrado una mayor puntuación en instrumentos de la misma especialidad. En caso de continuar vacante, podrá ofertarse a los suplentes de los instrumentos de las otras especialidades, comenzando, así mismo, por el suplente que haya logrado una mayor puntuación.

- Norma Octava. Obligaciones de los becarios.

Es obligación de los becarios:

- a. Aceptar la beca por escrito, en plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución en el tablón de anuncios. No obstante, se comunicará telefónicamente o por email a los interesados seleccionados. Si no se produce la aceptación por escrito se entenderá que renuncia a la misma.



- b. Firmar un documento en el que se desvinculan de cualquier relación laboral con la Diputación Provincial de Guadalajara, así como de solicitar cualquier reclamación al respecto que pudiera derivarse del ejercicio de la beca.
- c. Presentar Ficha de Terceros, conforme al modelo del Anexo II.
- d. Realizar las prácticas objeto de la beca de acuerdo con el programa elaborado por la Directora de la Banda Provincial de Música, debiéndose adaptar a las normas de régimen interno, en caso contrario se podrá revocar la beca.
- e. Disponer de instrumento propio para la realización de las prácticas musicales en la Banda de Música. En el caso de la percusión, se podrá facilitar el instrumental de percusión disponible en la Banda de Música, pero no las baquetas, que serán de uso personal.
- f. Realizar los ensayos semanales con la Banda Provincial de Guadalajara contemplados en el plan específico de formación de los becarios.
- g. Participar en aquellas actuaciones de la Banda de Música Provincial para las que sean requeridos por la Directora de la Banda.

- Norma Novena. Abono de las becas.

1.- El abono de la beca se fraccionará en pagos mensuales, por periodos vencidos.

2.- En caso de producirse alguna renuncia antes del vencimiento señalado en la norma 9.1., se abonará la parte proporcional al periodo disfrutado.

- Norma Décima. Incumplimiento y reintegro de la beca

El incumplimiento de lo establecido en las normas anteriores facultará a la Diputación Provincial de Guadalajara a solicitar del becario correspondiente el reintegro de las ayudas concedidas.



ANEXO I

SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA DE DIEZ BECAS PARA REALIZACIÓN PRÁCTICAS EN LA BANDA DE MÚSICA PROVINCIAL, AÑO 2024.

Nombre y apellidos _____, con DNI nº _____, domiciliado en C/ _____, nº ____, c.p. _____ población _____, provincia _____, teléfono _____, c.electrónico _____

EXPONE:

Que habiendo sido publicada la Convocatoria de Becas para la realización de prácticas musicales en la Banda de Música Provincial, dependiente de la Diputación Provincial de Guadalajara, durante el año 2022, en el BOP nº _____ de fecha _____ de 2024.

SOLICITA:

Participar en dicha convocatoria, en la especialidad e instrumento siguiente:

Especialidad	Instrumento

Para lo cual, se adjuntan los siguientes documentos:

- Copia auténtica del D.N.I.
- Copia auténtica de la titulación académica.
- Currículum vitae.
- Grabación audiovisual.
- Archivo pdf partituras.

Guadalajara, _____ de _____ de 2024

Fdo:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

Guadalajara, a 27 de febrero de 2024.- El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, José Luis Vega Pérez.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. 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

714

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 Yeves 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.

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.

Se establece como período de ingreso en voluntaria, de los períodos y ejercicios que se indican en relación anexa, el comprendido entre el día 20 de Marzo y 20 de Junio de 2024 (ambos inclusive).

El cargo en cuenta de los recibos domiciliados se realizará el 6 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%), LUPIANA (3%), OREA (3%), RENERA (3%), ROBLEDILLO DE MOHERNANDO (3%), TORIJA (5%), TORTUERO (4%), TRIJUEQUE (2%) Y MANCOMUNIDAD ALTO REY (3%).



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).

CARTAS DE PAGO DE RECIBOS NO DOMICILIADOS

El pago en período voluntario de las deudas de notificación colectiva y periódica la notificación colectiva se realizará mediante edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, no resultando obligatorio para la administración la emisión de avisos de domiciliación y cartas de pago. No obstante, a fin de facilitar el pago de los tributos a todos los contribuyentes, el Servicio de Recaudación realizará las siguientes actuaciones:

- Los valores domiciliados serán cargados en cuenta las fechas indicadas en el calendario fiscal.
- Las cartas de pago de los valores no domiciliados se remitirán preferentemente por correo electrónico a los contribuyentes que hayan facilitado su dirección. El resto, se realizará por correo postal siempre y cuando el contribuyente no esté marcado como desconocido y el importe del recibo sea superior a 8 €.
- El Servicio de Recaudación procesará las cartas de pago devueltas por dirección incorrecta o desconocido por el operador postal que implicará la catalogación del contribuyente como desconocido a los efectos de correspondencia postal por correo ordinario.

FORMAS DE PAGO

- OFICINA VIRTUAL: <https://dguadalajara.tributoslocales.es>. Podrá realizarse por: BIZUM y PAGO CON TARJETA.
- WEB DIPUTACIÓN:
<https://recaudacion.dguadalajara.es/pago-de-tributos-con-tarjeta>. PAGO CON TARJETA.
- OFICINAS DE RECAUDACIÓN. Podrá realizarse por: BIZUM, PAGO CON TARJETA y CARGO EN CUENTA.
- A TRAVÉS DEL TELÉFONO DE RECAUDACIÓN: 949 88 75 82. Podrá realizarse por: BIZUM, PAGO CON TARJETA y CARGO EN CUENTA.
- A TRAVÉS DE LAS ENTIDADES BANCARIAS COLABORADORAS, en el horario que tengan establecido: Caixabank SA, Ibercaja Banco SAU, Banco Santander, BBVA y Caja Rural de Castilla-La Mancha.

ATENCION AL CONTRIBUYENTE

Se podrá contactar por correo electrónico: Inforecaudacion@dguadalajara.es

En nuestras oficinas: GUADALAJARA: C/ Atienza, 4 (949 88 75 82), BRIHUEGA: Pza. Jardiniillo, 1 (949 28 02 49), MOLINA DE ARAGÓN: Pza. España, 1 (949 83 01 01) y SIGUENZA: Pza. Mayor, 4 (949 39 06 88).



A través de la OFICINA VIRTUAL se puede domiciliar el pago de los recibos para próximos ejercicios y 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. Además de la identificación y de la referencia de cobro, también serán necesarios los siguientes datos: Importe en euros de la deuda, número de la tarjeta, fecha de caducidad y código de verificación. Esta operación no lleva ningún gasto adicional para el pagador.

Guadalajara, a 29 de Febrero de 2024. LA DIPUTADA-DELEGADA DE ECONOMIA Y HACIENDA. Fdo.: M^a Susana Alcalde Adeva.

VOLUNTARIA 1 MARZO-JUNIO 2024

MUNICIPIO	TRIBUTO	PERIODO
19005-ALARILLA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2023
19005-ALARILLA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2023
19006-ALBALATE DE ZORITA	AGUA Y MANTENIMIENTO RED	2º SEMESTRE 2023
19006-ALBALATE DE ZORITA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2023
19007-ALBARES	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2023
19013-ALCOROCHES	AGUA-ALCANTARILLADO Y BASURA	ANUAL 2023
19024-ALOVERA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2023
19024-ALOVERA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2023
19024-ALOVERA	VADOS: ENTRADA DE VEHICULOS	ANUAL 2024
19036-ARANZUEQUE	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2023
19036-ARANZUEQUE	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2024
19041-ARMUÑA DE TAJUÑA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2023
19041-ARMUÑA DE TAJUÑA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	1º SEMESTRE 2024
19042-ARROYO DE LAS FRAGUAS	AGUA POTABLE	ANUAL 2022
19043-ATANZON	AGUA POTABLE Y GTOS. MANCOMUNIDAD	ANUAL 2023
19044-ATIENZA	AGUA POTABLE	ANUAL 2023
19044-ATIENZA: ENTID. CASILLAS Y MADRI	SUMINISTRO DE AGUA	ANUAL 2023
19044-ATIENZA	TRIB. VARIOS: ALCANTAR.-CANAL.-TOLDOS.-TEN.PERROS	ANUAL 2024
19047-BAIDES	AGUA Y MANTENIMIENTO RED	2º SEMESTRE 2022
19047-BAIDES	AGUA Y MANTENIMIENTO RED	1º SEMESTRE 2023
19047-BAIDES	AGUA Y MANTENIMIENTO RED	2º SEMESTRE 2023
19047-BAIDES	TRIBUTOS VARIOS: BASURA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2023
19053-BRIHUEGA	AGUA-ALCANTARILLADO-BASURA Y MANTEN. RED	2º SEMESTRE 2023
19053-BRIHUEGA: ENTID. ARCHILLA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2023
19053-BRIHUEGA	VADOS: ENTRADA DE VEHICULOS	ANUAL 2024
19055-BUJALARO	AGUA POTABLE	ANUAL 2023
19058-CABANILLAS DEL CAMPO	AGUA-ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN	2º SEMESTRE 2023
19059-CAMPILLO DE DUEÑAS	SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2023
19059-CAMPILLO DE DUEÑAS	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2023
19074-CASPUEÑAS	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2023
19076-CASTELLAR DE LA MUELA	AGUA POTABLE	ANUAL 2022
19081-CENDEJAS DE LA TORRE	AGUA POTABLE	ANUAL 2023
19087-CINCOVILLAS	AGUA POTABLE	ANUAL 2023
19087-CINCOVILLAS	TRIBUTOS VARIOS: BASURA Y CANALES	ANUAL 2024
19092-COGOLLUDO	AGUA Y BASURA	3º CUATRIMESTRE 2023
19105-CHILOECHES	AGUA-ALCANTARILLADO Y CONTADOR	2º SEMESTRE 2023
19105-CHILOECHES	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2023
19107-DRIEBES	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2023
19107-DRIEBES	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2023
19119-FUENCEMILLAN	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2023



19133-HERAS DE AYUSO	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2023
19133-HERAS DE AYUSO	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2022
19143-HORCHE	AGUA-ALCANTARILLADO-DEPURADORA Y MANTEN.	2023-OTROS (ABRL-SEPT. 2023)
19147-HUERMECES DEL CERRO	AGUA Y ALCANTARILLADO	1º SEMESTRE 2023
19151-HUMANES	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2023
19151-HUMANES	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	3º CUATRIMESTRE 2023
19156-JADRAQUE	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2023
19157-JIRUEQUE	TRIBUTOS VARIOS: BASURA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2022
19161-LUPIANA	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2023
19167-MALAGUILLA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2023
19167-MALAGUILLA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2024
19168-MANDAYONA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º CUATRIMESTRE 2023
19171-MARCHAMALO	AGUA-ALCANTARILLADO Y CONTADOR	3º CUATRIMESTRE 2023
19174-MATILLAS	AGUA POTABLE	ANUAL 2023
19176-MAZUECOS	AGUA-ALCANTARILLADO Y BASURA	2º SEMESTRE 2023
19178-MEGINA	SUMINISTRO AGUA-ALCANTARILLADO Y BASURA	ANUAL 2023
19182-MIERLA (LA)	AGUA POTABLE	ANUAL 2024
19182-MIERLA (LA)	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	1º SEMESTRE 2024
19198-NEGREDO	AGUA POTABLE	ANUAL 2023
19204-OREA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2023
19204-OREA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2023
19220-PIOZ	AGUA-ALCANTAR.-BASURA-DEPURACION Y CONTADOR	3º CUATRIMESTRE 2023
19220-PIOZ	TELECOMUNICACIONES	ANUAL 2023
19220-PIOZ	VADOS: ENTRADA DE VEHICULOS	ANUAL 2023
19225-POZO DE GUADALAJARA	AGUA-ALCANTARILLADO-BASURA Y DEPURADORA	2º SEMESTRE 2023
19228-PUEBLA DE BELEÑA	AGUA POTABLE	1º SEMESTRE 2023
19228-PUEBLA DE BELEÑA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	1º SEMESTRE 2023
19230-QUER	AGUA Y ALCANTARILLADO	2023-OTROS (ABRL-SEPT. 2023)
19230-QUER	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2023-OTROS (ABRL-SEPT. 2023)
19233-RENERA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2023
19238-RIOFRIO DEL LLANO	AGUA POTABLE	ANUAL 2023
19239-ROBLEDILLO DE MOHERNANDO	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2023
19239-ROBLEDILLO DE MOHERNANDO	TRIBUTOS VARIOS: BASURA Y CEMENTERIO	ANUAL 2024
19242-ROMANONES	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2023
19257-SIGUENZA	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2023
19257-SIGUENZA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2023
19257-SIGUENZA	VADOS: ENTRADA DE VEHICULOS	ANUAL 2023
19266-TENDILLA	AGUA POTABLE	2º SEMESTRE 2023
19267-TERZAGA	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2024
19267-TERZAGA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2024
19274-TORIJA	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2023
19274-TORIJA	TRIBUTOS VARIOS: TASA U.DEPOSITOS Y RED EXT. INCEND.	ANUAL 2024
19274-TORIJA	CEMENTERIO	ANUAL 2024
19274-TORIJA	VADOS: ENTRADA DE VEHICULOS	ANUAL 2024
19280-TORREJON DEL REY	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2023
19282-TORREMOCHA DEL CAMPO	AGUA POTABLE	ANUAL 2023
19283-TORREMOCHA DEL PINAR	AGUA POTABLE	ANUAL 2023
19286-TORTOLA DE HENARES	AGUA Y ALCANTARILLADO	2º SEMESTRE 2023
19286-TORTOLA DE HENARES	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	3º CUATRIMESTRE 2023
19288-TORTUERO	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2022
19288-TORTUERO	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2022
19289-TRAIID	AGUA-ALCANTARILLADO Y BASURA	ANUAL 2023
19290-TRIJUEQUE	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2023
19290-TRIJUEQUE	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2023
19296-UTANDE	AGUA Y ALCANTARILLADO	ANUAL 2023
19304-VALDENUÑO FERNANDEZ	AGUA-ALCANTARILLADO Y MANTENIM.	3º CUATRIMESTRE 2023



19317-VILLANUEVA DE ALCORON	AGUA Y BASURA	ANUAL 2023
19319-VILLANUEVA DE LA TORRE	AGUA-ALCANTARILLADO-BASURA Y DEPURADORA	2º SEMESTRE 2023
19326-YEBES	AGUA Y ALCANTARILLADO	3º CUATRIMESTRE 2023
19326-YEBES	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	3º CUATRIMESTRE 2023
19702-MANCOM. ALTO REY	RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2023
19704-MANCOM. SIERRA MINISTRA	RECOGIDA DE BASURAS	1º SEMESTRE 2023
19704-MANCOM. SIERRA MINISTRA	RECOGIDA DE BASURAS	2º SEMESTRE 2023
19705-MANCOM. ALCARRIA ALTA	RECOGIDA DE BASURAS	1º SEMESTRE 2024
19708-MANCOM. SEXMA DEL PEDREGAL	RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2023
19712-CUBILLEJO DE LA SIERRA	AGUA Y MANTENIMIENTO RED	ANUAL 2022
19712-CUBILLEJO DE LA SIERRA	TRIBUTOS VARIOS: RECOGIDA DE BASURAS	ANUAL 2022
19715-MANCOM. CAMPIÑA BAJA	RECOGIDA DE BASURAS	1º SEMESTRE 2024



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2023

715

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 11 de diciembre de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 2/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
912	230	Dietas órganos de Gobierno	0,00	1.200,00	1.200,00
912	231	Locomoción	0,00	300,00	300,00
933	625	Mobiliario	0,00	2.000,00	2.000,00
454	619	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	4.000,00	4.000,00
TOTAL			0,00	7.500,00	7.500,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	Remanente de tesorería	Remanente de Tesorería para gastos generales	7.500,00
			TOTAL INGRESOS	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alcolea de las Peñas, a 28 de febrero de 2024. EL ALCALDE, Luis García Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL EJERCICIO 2024

716

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria 1/2024 de Pleno de esta Entidad, de fecha 28 de Febrero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 esta Entidad [<http://almonaciddezorita.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Almonacid de Zorita a 29 de febrero de 2024. El Alcalde Presidente. D. José Miguel López Aguirre.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

717

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Baños de Tajo por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2024 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	81.692 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	61.292 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	22.400 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	29.866 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	300 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	8.726 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	20.000 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	20.000 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	81.692 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	81.692 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	55.212 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	7.600 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	500 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	16.700 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	12.400 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	18.012 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	26.080 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	26.080 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	81.692 €



PLANTILLA DE PERSONAL

RESUMEN

Funcionarios: 1
Laboral Temporal: 1

TOTAL PLANTILLA 2

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Baños de Tajo, a 28 de febrero de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo.- Domingo Mariano Sanz García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023, A DESARROLLAR EN 2024, DE BRIHUEGA "OLORES Y COLORES DE BRIHUEGA".

719

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0150 de fecha 28.02.2024 del Ayuntamiento de Brihuega por la que se aprueban la convocatoria y las bases que regirán el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de la plaza de Técnico/a Administrativo/a del programa de recualificación y reciclaje profesional - REQUAL 2023, a desarrollar en 2024, en Brihuega: "Olores y Colores de Brihuega", Certificado LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES SSC319_1.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEI PUESTO DE TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE recualificaciÓn y reciclaje profesional 2023, A DESARROLLAR EN 2024, DE BRIHUEGA "OLORES Y COLORES DE BRIHUEGA".

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO/A, a jornada parcial. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Técnico/a-Administrativo/a del programa Recual 2023, a desarrollar en 2024, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM n.º 105, de 2/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 224 de 16 de noviembre de 2018, así como en sus modificaciones efectuadas por la Orden 141/2021, de 13 de septiembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, publicada en el DOCM, n.º 186, de 27 de septiembre de 2021 y la Orden 122/2022, de 14 de junio, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, número 120, de 24 de junio de 2022.

El programa REQUAL de "OLORES Y COLORES DE BRIHUEGA" tiene los siguientes datos:

PLAZA DE TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO/A:



MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
BRIHUEGA	OLORES Y COLORES DE BRIHUEGA	LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES	SSC319_1

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

SEGUNDA. Modalidad del contrato.

La modalidad de contrato laboral, a tiempo parcial (30 horas semanales), será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo se realizará a tiempo parcial (30 horas semanales) y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Brihuega, 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:

1. 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.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. 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.
4. 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.

5. 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 servicios socioculturales y a la comunidad 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 al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega (Guadalajara), y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica de la Entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica <https://brihuega.sedelectronica.es> y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Brihuega. 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, con la misma fecha de presentación por correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Brihuega a la dirección electrónica ayto@aytobrihuega.com.

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

- a. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- b. Copia de la Titulación requerida.
- c. Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
- d. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
- e. Currículum vitae del aspirante, modelo Europass, que contendrá:
 - a. Formación académica.
 - b. Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
 - c. Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
 - d. Experiencia Profesional.
- f. 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.
- g. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA. Quienes se hubiesen presentado a los procesos de selección de programas Recual 2022, que se



desarrollaron en 2023, en Municipios que realizaron la encomienda de la gestión de selección del personal Técnico Administrativo a la Diputación Provincial, y ya hubiesen aportado la documentación relativa a los méritos objeto de valoración, solo tendrán que aportar los nuevos méritos adquiridos durante 2023, pues los anteriormente aportados quedaron anotados en las valoraciones realizadas por los Tribunales de selección y se reproducirán para este proceso selectivo.

- h. 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.

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 personal técnico-administrativo ofertada, el Sr. Alcalde -Presidente 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 sede electrónica <https://brihuega.sedelectronica.es> 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 <https://brihuega.sedelectronica.es>, Tablón de edictos del Ayuntamiento. De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

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

A partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente en la sede electrónica <https://brihuega.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección del TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A del PROGRAMA REQUAL 2023, a desarrollar en 2024, para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen



Local, si bien, el nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

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

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

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

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



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

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

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

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

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

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias de ciencias sociales y jurídicas: Educación Social, Magisterio, Pedagogía, Sociología, Trabajo Social, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

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 Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
- Desarrollo local, Inserción sociolaboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales (la puntuación máxima por esta clase de formación en ningún caso superará los 2 puntos).
- Gestión económico-financiera.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

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

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

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

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

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

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



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

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

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

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

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación.

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

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Brihuega, portal de transparencia- sede electrónica <https://brihuega.sedelectronica.es> 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 Brihuega, portal de transparencia, sede electrónica <https://brihuega.sedelectronica.es> del Ayuntamiento.

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

1. Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.
2. Por sorteo.

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

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos.



1. El/La aspirante propuesto/a 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 sede electrónica <https://brihuega.sedelectronica.es> 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 Brihuega 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 Brihuega, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

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

La puntuación obtenida por las personas aspirantes en la fase de concurso del proceso selectivo del programa Recual y, por lo tanto, la valoración de méritos realizada por el Tribunal de selección constituirá un listado de méritos y su puntuación correspondiente del Ayuntamiento de Brihuega para futuras convocatorias que se realicen de programas Recual. Los interesados podrán



acceder a dicho listado, previa solicitud, así como solicitar la cancelación de todos los datos relativos a su persona, de conformidad con lo señalado en la Base precedente.

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

DÉCIMOCUARTA. Incidencias.

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, sede electrónica <https://brihuega.sedelectronica.es> y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.



ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

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



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA UNA PLAZA DE

TECNICO/A-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA "OLORES Y COLORES DE BRIHUEGA" REQUAL 2023, A DESARROLLAR EN 2024

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION QUE APORTA:			
1. FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
1.			
1. INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
1.			
2. FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
1.			
3. COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
1.			
4. CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN Y A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE 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 Brihuega 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 Brihuega como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En _____ a, _____ de _____ de 2024.

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega

En Brihuega, a 28 de febrero de 2024. El Alcalde-Presidente, Luis Manuel Viejo Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL DE BRIHUEGA "OLORES Y COLORES DE BRIHUEGA"

718

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0150 de fecha 28.02.2024 del Ayuntamiento de Brihuega por la que se aprueban la convocatoria y las bases que regirán el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de las 8 plazas de Alumnos/as del programa de recualificación y reciclaje profesional - RECUAL 2023, a desarrollar en 2024, en Brihuega: "Olores y Colores de Brihuega", Certificado LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES SSC319_1.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL DE BRIHUEGA "OLORES Y COLORES DE BRIHUEGA".

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, de personal laboral temporal del Programa de Recualificación Profesional - RECUAL 2023, a desarrollar en 2024, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM n.º 105, de 2/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 224 de 16 de noviembre de 2018, así como en sus modificaciones efectuadas por la Orden 141/2021, de 13 de septiembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, publicada en el DOCM, n.º 186, de 27 de septiembre de 2021 y la Orden 122/2022, de 14 de junio, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, número 120, de 24 de junio de 2022.

El programa RECUAL de "OLORES Y COLORES DE BRIHUEGA" tiene los siguientes datos: OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
BRIHUEGA	OLORES Y COLORES DE BRIHUEGA	LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES	SSC319_1



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

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y reciclaje profesional, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, así como en sus modificaciones efectuadas por la Orden 141/2021, de 13 de septiembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, publicada en el DOCM, n.º 186, de 27 de septiembre de 2021 y en la Orden 122/2022, de 14 de junio. Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo, así como la correspondiente oferta en la Oficina de Empleo.

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

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.
- d. Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del Programa de Recualificación Profesional - Recual 2023, a desarrollar en 2024.
- e. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con



el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.

- f. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- g. Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa REQUAL con la formalización del contrato.
- h. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.
- i. Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios para participar en el programa de formación en alternancia con el empleo: los parados de larga duración, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las personas víctimas de terrorismo y las mujeres víctimas de violencia de género que tendrán prioridad absoluta.

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

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

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada o sede electrónica municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación por correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Brihuega a la dirección electrónica ayto@aytobrihuega.com.



Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica <https://brihuega.sedelectronica.es> del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

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

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

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

SEXTA. Criterios de Selección.

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

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



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

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

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

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

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

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

1. Pertenencia a colectivos prioritarios, máximo 12 puntos.

- a. Parados/as de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Este extremo se acreditará mediante informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en la oficina de empleo en la que estén inscritos/as. Se computará hasta un máximo de 3 puntos:
 - Más de 12 meses y menos de 24 meses, 1 puntos.
 - Más de 24 meses y menos de 36 meses, 2 puntos.
 - Más de 36 meses, 3 puntos.
- b. Mayores de 45 años, 4 puntos.
- c. Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%). Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de minusvalía del/a solicitante, expedido por el órgano competente. Las personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total o Absoluta) certificado de capacidad o aptitud suficiente para realizar tareas propias de puesto solicitado, emitido por el órgano correspondiente (centro base de bienestar social de Guadalajara), 1 puntos.
- d. Personas en situación de exclusión social. Este extremo se acreditará con



- certificado de reconocimiento de exclusión social expedido por la Administración correspondiente, 3 puntos.
- e. Personas víctimas de terrorismo. Este extremo se acreditará con certificado expedido por la administración correspondiente, 1 puntos.
 - f. Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas, siempre que cumplan los requisitos de formación, si en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera. La acreditación de este extremo se realizará a través de Resolución Judicial o informe del Instituto de la Mujer.
 - g. Personas con responsabilidades familiares, 1 puntos.

A los efectos de la valoración del programa REQUAL, tener responsabilidades familiares significa tener a su cargo a su cónyuge o a algún hijo o hija por naturaleza o adopción que sea menor de 26 años o mayor con discapacidad o personas menores acogidas, si conviven o dependen económicamente del solicitante y no tienen rentas mensuales superiores al 75 % del salario mínimo interprofesional (SMI), sin contar la parte proporcional de dos pagas extraordinarias, siempre que la suma de los ingresos de todos los miembros de su unidad familiar así constituida, dividida entre el número de componentes de la misma, no supere dicha cantidad.

2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 8 puntos)

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

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

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

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de Trabajo estará compuesto



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

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

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

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

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

OCTAVA. Calificación.

CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

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

En caso de empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "W" (Resolución de 27 de julio de 2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE 180, de fecha 29/07/2023).

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

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



Ayuntamiento.

NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos.

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

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

3. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

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

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

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

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

UNDÉCIMA. Protección de datos.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Brihuega 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 Brihuega, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.



DUODÉCIMA. Incidencias.

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

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

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, sede electrónica <https://brihuega.sedelectronica.es> y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.



ANEXO I

PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

1. Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 12 puntos):

a) Parados/as de larga duración (Inscritos/as en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Se computará hasta un máximo de 3 puntos:	
* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	1
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	2
* Más de 36 meses.	3
b) Mayores de 45 años.	4
c) Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	1
d) Personas en situación de exclusión social.	3
e) Personas víctimas de terrorismo*.	1
f) * Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas.	
g) Personas con responsabilidades familiares.	1

2. Situación /Expectativa laboral (máximo 8 puntos):

a) Adaptabilidad/ Idoneidad con la Especialidad (Máximo 5 puntos):	
* Cursos de formación entre 30 y 60 horas en dicha especialidad o similar	2
* Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad o similar.	3
b) Perfil Emprendedor (Máximo 3 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos.	2
* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo.	1

3. Otras situaciones:

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



ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA RECUAL "OLORES Y COLORES DE BRIHUEGA" DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA.

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS				PERMISO DE TRABAJO		SI		NO	
DNI/NIE				LUGAR DE NACIMIENTO					
FECHA DE NACIMIENTO				CÓDIGO POSTAL					
DOMICILIO				TELÉFONO		TFNO. MÓVIL		EMAIL:	
LOCALIDAD				INDICAR CUÁL					
MINUSVALÍA		SI		NO		GRADO			
¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, ¿TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIO?		SI		NO		INDICAR CUÁL Y AÑO:			
SITUACIÓN LABORAL		TRABAJA		COBRA PRESTACIONES		COBRA SUBSIDIO POR DESEMPLEO			
PERCIBE OTRAS AYUDAS ESTATALES (INDICAR CUÁL)									

DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

SIN ESTUDIOS	FP II	DOCTOR	
ESTUDIOS PRIMARIOS	CICLO DE GRADO MEDIO	GRADO	
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	CICLO DE GRADO SUPERIOR	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I	
GRADUADO ESCOLAR	BUP/COU/BACHILLERATO	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II	
ESO	DIPLOMATURA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL III	
FP I	LICENCIATURA	OTROS	
ESPECIALIDAD FORMACIÓN	AÑO DE FINALIZACIÓN		
OTRAS TITULACIONES O CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL TALLER, EN SU CASO.			

SEÑALE SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES (sólo si dispone de documentación acreditativa):

MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PERSONA CON RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL	
PERSONA VÍCTIMA DE TERRORISMO	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)	
MAYOR DE 45 AÑOS	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 2 AÑOS)	
CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 3 AÑOS)	
PERSONAS CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES		

INDICAR TALLERES DE EMPLEO REALIZADOS ANTERIORMENTE (en la localidad y/o especialidad).

2023	Localidad	2022	Localidad
2021	Localidad	2020	Localidad
2019	Localidad	-	-

EXPERIENCIA PROFESIONAL (puede también utilizar la parte de atrás de la solicitud para completar)

EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN



COMPROMISOS:

- a. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Brihuega y la Junta de Castilla-La Mancha.
- b. El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo del Programa 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.
- c. 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.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la presentación de solicitud.
- Informe de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio).
- Currículum Vitae: titulación académica, así como acreditación méritos establecidos en la Cláusula SEXTA

Y SEGÚN PROCEDA:

- a. Certificado de reconocimiento de minusvalía del solicitante, expedido por el Órgano correspondiente. Las Personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total ó Absoluta): Certificado de Capacidad o Aptitud Suficiente para realizar las tareas propias del puesto solicitado, emitido por el Órgano Correspondiente (Centro Base de Bienestar Social de Guadalajara).
- b. Certificado de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.
- c. Las Mujeres víctimas de violencia de género o las personas víctimas del terrorismo, acreditarán documentalmente dicha circunstancia conforme a lo previsto legalmente.

AUTORIZACIÓN:

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, la Consejería correspondiente de la JCCM procederá a verificar los datos reseñados, salvo que con autorice expresamente dicha comprobación:

- d. NO: Los acreditativos de la identidad, Seguridad Social (vida laboral), situación de desempleo y titulación académica.

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 Brihuega como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.



En _____, a _____ de _____ de 2024.

Firma

Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Brihuega (Guadalajara)

En Brihuega, a 28 de febrero de 2024. El Alcalde-Presidente, Luis Manuel Viejo
Esteban.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EMBID

CUENTA GENERAL 2023

720

Rendidas las cuentas Generales del Presupuesto, correspondientes al ejercicio de 2023, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad por plazo de quince días, para que durante el mismo, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Embida a 29 de febrero de 2024. El Alcalde.Fdo.: Jesus Manuel Refusta Rillo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTRIÉGANA

COMISIÓN LOCAL DE PASTOS, PUBLICIDAD PARA EL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE REPRESENTANTES Y PAGO POR EL APROVECHAMIENTO A PROPIETARIOS DE PASTOS.

721

Según lo dispuesto en la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Estriégana sobre la base del artículo 4 ostenta la presidencia de la Comisión.

Visto lo expuesto en el citado artículo corresponde el nombramiento para la renovación de la Comisión Local de Pastos, de los representantes de la propiedad de las tierras y de los ganaderos sujetas a la legislación.

Por otro lado, corresponde la liquidación de los abonos por aprovechamiento, pendientes desde el año 2020 al año 2024, a fin de regularizar la situación administrativa.

Por lo expuesto, a efectos de publicidad:

- Se remitan las solicitudes pertinentes por parte de los interesados susceptibles de ser miembros de la Comisión Local de Pastos en calidad de representantes de los propietarios y de los ganaderos conforme a la legislación específica.
- Se remitan las solicitudes pertinentes por parte de los propietarios de tierras que pudieran corresponderles el abono de las cantidades en función del número de hectáreas de las que sean titulares, a abonar los años 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024. Debe indicarse por parte del interesado/a el número de referencia catastral para poder practicar la liquidación.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: 15 días naturales desde su publicación en el BOP

FORMA DE PRESENTACIÓN: Medios electrónicos

- aytoestriegana@gmail.com
- <https://estriegana.sedelectronica.es/>

En Estriégana a 22 de febrero de 2024. Presidente de la Comisión Local de Pastos
Sr- Joaquín Trapero Estebaranz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

722

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente del presupuesto municipal del ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones, contra el acurdo del pleno de 31 de enero de 2024, publicado en el BOP número 26 de 6 de febrero de 2024, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1. del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

RESUMEN POR CAPITULOS

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	687903,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	524207,36 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	169900,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	301441,36 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1750,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	51116,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	163695,64 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	152577,64 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	11118,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	11000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	11000,00 €
TOTAL:	698903,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	698903,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	561952,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	195620,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	22000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	173282,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	135000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	36050,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	136951,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	136951,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	698903,00 €

ANEXO DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
Funcionario	Secretario Interventor
Funcionario	Administrativo



Personal Laboral	Alguacil Peón servicios múltiples
Personal laboral	Auxiliar Bibliotecaria
Personal Laboral	Limpiadora

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Fuentelencina a 28 de febrero de 2024. El Alcalde. Santos López Tabernero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO, ORDEN 176/2023 DE 17 DE OCTUBRE, COFINANCIADOS CON EL PROGRAMA FSE DE LA UNIÓN EUROPEA.

723

PRIMERA: OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

EL objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de candidatos para la contratación como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, perfil profesional PEONES y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, para cubrir cinco contratos, de los seis concedidos en la convocatoria de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas vulnerables y en situación de exclusión social- PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO, Línea 1: Ayudas para la contratación por las Entidades Locales

Los proyectos son:

PROYECTO 1: CONSERVACIÓN, REACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS: 4 CONTRATOS

PROYECTO 2: ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO. UNA ADMINISTRACIÓN PARA EL SIGLO XXI: 1 CONTRATO

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasionen alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, tales como participante, peón, solicitante, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. - ÁMBITO TERRITORIAL.

Las presentes bases de la convocatoria que efectúa el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña para la selección del personal a contratar, se circunscriben al ámbito territorial de las personas desempleadas que se hallen inscritas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

TERCERA. - REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

Requisitos generales.

- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de



los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. En el caso de tener reconocida grado de discapacidad, deberá aportar certificado emitido por el Centro Base de Guadalajara, donde se acredite que puede desempeñar las funciones del puesto de trabajo para el que se le contrata.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
- e. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- f. En ningún caso podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.
- g. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.
- h. Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente para el proyecto 2, se presentará copia compulsada del título correspondiente.
- i. Estar en posesión del carnet de conducir tipo B para el proyecto 1.

Conforme establece el artículo 16 de la Orden reguladora, los participantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

1.- Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:

- a. Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta en la oficina de empleo, y que hayan permanecido inscritos, al menos, 360 días dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de los siguientes grupos:
 - 1. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones contributivas por desempleo.
 - 2. Demandantes de empleo no ocupados menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.
 - 3. Demandantes de empleo no ocupados entre 30 y 66 años, ambos



incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los 10 años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritos como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

4. Demandantes de empleo no ocupados que, conviviendo con una persona de pendiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas con discapacidad, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.
- c. Personas con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los 18 años y que no hayan alcanzado los 30 o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, y en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.
- e. Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados con el artículo 1 de la Ley 5/2022 de 6 de mayo de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

2.- No obstante, de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de empleo de referencia, como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

3.- En Igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada respecto de cada una de ellas.

En caso de que se tenga que recurrir a las personas desempleadas contempladas en el punto 16.5 éstas una vez baremada su solicitud y con independencia de la puntuación que obtengan, siempre figurarán en las listas de seleccionados después de las que los hayan sido por el apartado prioritario del artículo 16. 1 de la Orden reguladora.



CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

1. Son obligaciones de las personas participantes:

- a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o a su finalización.
- b. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- c. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa de apoyo activo al empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- A. No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- B. Quedarán excluidos aquellos solicitantes que no aporten la documentación necesaria para verificar sus circunstancias y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
- C. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- D. En ningún caso podrán ser contratadas con cargo a este Plan de Empleo más de una persona por unidad familiar. En caso de que solicite el Plan de Empleo más de un miembro de la unidad familiar, o de convivencia, sólo podrá ser contratada la persona de mayor puntuación, quedando excluidas el resto.
- E. Quedan excluidos los candidatos de los que existan informes desfavorables por el trabajo desempeñado en planes o programas de empleo del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña en los cinco años anteriores a la presente convocatoria y/o presenten incidencias por reiterado absentismo laboral, así como aquellos que tienen abierto expediente disciplinario con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros o superiores.
- F. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- G. Encontrarse en situación de inhabilitación mediante expediente disciplinario para el ejercicio de las funciones públicas de los servicios al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

QUINTA. - SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Podrán participar aquellas personas inscritas en la Oficina de Empleo con el perfil



solicitado a la misma, sin perjuicio de la documentación que pueda requerirse por parte del Ayuntamiento.

No obstante, quienes deseen participar en la selección deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña sito en Plaza Mayor, 1 Loranca de Tajuña (Guadalajara), en horario de lunes a viernes de 9-14 horas o en la sede electrónica www.loranca.org como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través del procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente, antes de ser certificadas. En este supuesto, el aspirante tendrá que comunicar inmediatamente, en la misma fecha de su registro, este hecho al correo electrónico del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña: ayuntamiento@loranca.org, acreditando haber presentado la solicitud, dónde figure el sello oficial de entrada con indicación de la fecha.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede electrónica de este Ayuntamiento www.loranca.org y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El resto de las publicaciones (listas de admitidos, baremos, puntuaciones y demás del procedimiento) se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña y en la sede electrónica www.loranca.org

El plazo de presentación de solicitudes se extenderá a lo largo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEXTA. - DOCUMENTACIÓN ANEXA.

Se presentarán junto con la solicitud, toda la documentación que acredite que reúne los requisitos exigidos.

Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmente, y solo será valorada la presentada en tiempo y forma, sin admisión de presunciones.

No se valorará aquella documentación de la requerida que no se hubiera presentado junto con la solicitud, en el plazo abierto para la presentación de solicitudes.

SÉPTIMA. - OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO.

De conformidad con el artículo 24 de la Orden reguladora: el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, previa a la apertura de los plazos que se indican en la base quinta, remitirá con una antelación mínima de 5 días hábiles al proceso de



selección, una oferta genérica de empleo que contendrá el número de personas por puesto que precisa cubrir.

El punto 1 del artículo 25 de la Orden establece:

La selección de las personas a contratar en el marco de los proyectos regulados en esta orden, se realizará entre las personas desempleadas enviadas por la oficina de empleo de referencia, mediante la correspondiente citación de presentación, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

La entidad beneficiaria podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el artículo 16 de la Orden, previa comprobación de estos por parte de la oficina de empleo.

La entidad beneficiaria podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina Emplea de Castilla-La Mancha, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el artículo 16, previa comprobación de los mismos por parte de la oficina Emplea de Castilla-La Mancha y de las entidades locales beneficiarias, cuando proceda.

OCTAVA. - CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

El contrato tendrá una duración de 6 meses, (180 días), no siendo susceptible de prórroga.

La contratación de las personas seleccionadas se realizará en los plazos y fechas que determine la Alcaldía-Presidencia.

Se establecerá un período de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente. De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de seleccionados.

Las personas seleccionadas trabajarán una jornada de 37,5 horas semanales con los descansos que establece la ley, distribuidas en función de las necesidades del servicio al cual quede adscrita.

Las personas contratadas, percibirán el salario mínimo profesional en seis mensualidades. En esta cantidad económica está incluida la parte proporcional de la paga extra.

Las personas contratadas deberán disponer de aptitudes y conocimientos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar.

En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento



podrá sustituirla, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad podrá contratar a una persona sustituta por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

NOVENA. - SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

El sistema de selección se realizará por valoración de las circunstancias personales. Valoración de las circunstancias personales y puntuación de estas, con un máximo de 15 puntos según se detalla:

1. - Tiempo de permanencia en desempleo durante los últimos 5 años.

Por cada período de 3 meses, se otorgarán 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2. - (Para el proyecto 2)

Titulación: Cursos de formación relacionados con administración y programa office.

Hasta un máximo de 1 punto, atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas con las funciones del puesto.

- De 20 a 30 horas: 0,20 puntos.
- De 31 a 50 horas: 0,30 puntos.
- De mas de 50 horas: 0,50 puntos.

3. - Situación Económica: Renta per cápita mensual de cada miembro de la unidad familiar del solicitante:

Renta per cápita	Puntuación
Cero Euros de ingresos	5 puntos
De 1 Euro a 100 Euros	4 puntos
De 101 Euros a 200 Euros	3 puntos
De 201 Euros a 400 Euros	2 puntos
De 401 a 640 Euros	1punto
Mas de 641 euros	0 puntos

4. - Responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (al menos en un grado reconocido del 33%) que convidan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos. Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará a 0,70 puntos.

A los efectos de esta convocatoria, se considera UNIDAD FAMILIAR: la integrada por todos los hijos menores de 25 años que figuren en el libro de familia empadronados en el mismo domicilio del solicitante. En el supuesto de padres separados, cuyos descendientes no estén empadronados en el domicilio del solicitante, se tendrá en cuenta la justificación del pago de la pensión alimenticia para la consideración de



hijo/a a cargo del solicitante e integrante de la unidad familiar. En el supuesto de parejas de hecho, la constituida por ambos y por los hijos/as si los hubiera. Una persona no podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

5. - Cuidador/a de persona dependiente o solicitante que convive con persona dependiente y pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado.

La situación de aquellas personas solicitantes inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas Emplea de Castilla - La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en una Oficina Emplea de Castilla - La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará mediante la aportación de certificado de empadronamiento colectivo, resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado, o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

6 - Puntuación en función del grado de discapacidad:

GRADO DE DISCAPACIDAD	PUNTOS
Igual al 33%	1 punto
Del 34 al 66%	2 puntos
Superior al 66%	3 puntos

7. - Víctima de violencia de género con documentación acreditativa de tal circunstancia 1 punto.

8.- Personas jóvenes con baja cualificación.

Las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios: 1 punto.

9.- Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos: 1 punto.

10.- Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla - La Mancha.

Quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual: 1 punto.

En igualdad de puntuaciones se priorizarán las siguientes circunstancias:



1. Las personas que no fueron contratadas en el marco de la Orden 146/2022, de 27 de julio.
2. Las personas mayores de 50 años.

DÉCIMA. - COMISIÓN LOCAL DE SELECCIÓN.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie. Asimismo, dicha Comisión podrá disponer la incorporación asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno. La Comisión de Selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y al menos la mitad de sus miembros.

La Comisión Local de Selección estará constituido por:

-Presidente/a, Secretario/a y vocales

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

Las reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación o aplicación de las presentes bases, habrán de presentarse por escrito y serán resueltas por la Comisión Local de Selección con arreglo al derecho y a la equidad. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de las solicitudes, para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

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 Alcaldía.

UNDÉCIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTADOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el procedimiento de selección consistirá en:

- 1.- Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión recogidas en la base 3ª.

Se publicará un listado provisional de las personas que cumplen los requisitos para pasar a ser valoradas en la siguiente fase y de aquellas otras excluidas. Este listado se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica www.loranca.org. Se señalará un plazo de dos días naturales para la presentación de alegaciones o reclamaciones. Pasado dicho plazo, se publicará la lista de las personas a las que se procederá a valorar sus circunstancias personales.



2.- Valoración de circunstancias personales de aquellos/as candidatos/as que cumplen los requisitos de admisión: La Comisión de Selección procederá a valorar las circunstancias personales según lo recogido en la Base 9ª.

Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Selección publicará el listado provisional ordenado por puntuación obtenida. Este listado se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica www.loranca.org. El plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones será de dos días hábiles tras su publicación.

3.- Verificación de requisitos de contratación por parte de la Oficina de Empleo y publicación del listado definitivo: Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Comisión de Selección remitirá a la Oficina de Empleo la propuesta de personas a contratar, con el objetivo de que la misma verifique el cumplimiento de los requisitos recogidos en la Orden.

Una vez recibida la respuesta por parte de la Oficina de Empleo, la Comisión de Selección publicará el listado definitivo con las personas seleccionadas para su contratación. En el referido listado se hará constar la puntuación obtenida.

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán, según el orden de puntuación, a una lista de suplentes, y serán llamadas por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja o renuncia entre las personas titulares de esta primera convocatoria.

DOCEAVA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL SOLICITANTE.

- Solicitud que incluye declaración responsable cumplimentada (Anexo I).
- Citación remitida por el Servicio Público de Empleo (si la tuviera).
- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Certificado de Empadronamiento: (sólo para los solicitantes que no residan en Loranca de Tajuña). Para los participantes residentes en Loranca de Tajuña se hará comprobación del mismo en el Padrón Municipal. A tal efecto, se establece la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda requerir al solicitante la aclaración de la documentación aportada en el caso en que el certificado de empadronamiento no concuerde con los datos declarados por las personas solicitantes en lo relativo a la unidad familiar.

En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el certificado familiar de empadronamiento.

- Fotocopia del Libro de Familia (si el solicitante tiene hijos menores de 25 años).
- Las mujeres víctimas de violencia de género deberán acreditarlo documentalmente, según lo señalado en el Real Decreto 1917/2008, BOE nº297, mediante la entrega de los siguientes documentos: sentencia condenatoria, resolución judicial en la que se acuerdan las medidas cautelares para la protección de la víctima o a través de la orden de protección en vigor.



- Certificado del grado de discapacidad. Tarjeta del grado de discapacidad y Certificado del Centro Base que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que opte.
- Certificado de percepción de prestaciones o ayudas emitido por la Entidad Otorgante.
- Vida Laboral actualizada.
- Fotocopia del Carnet de Conducir (proyecto 1)
- Fotocopia del título de Graduado Escolar, ESO o equivalente (proyecto 2)
- Fotocopia del Documento de Identidad
- Fotocopia de la titulación de los cursos de formación
- Certificado de periodos de inscripción en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha correspondientes a los últimos 18 meses a la fecha de la presente convocatoria. DOCUMENTO IMPRESCINDIBLE.
- Última Declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar o Autorización al Ayuntamiento para acceder a los datos tributarios de todos los miembros de la unidad familiar Anexo II.

Documentos redactados en idioma distinto al castellano: cualquier documento que se pretenda hacer valer, emitido en lengua distinta al castellano, únicamente será tenido en cuenta si viene acompañado de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validado por el Consulado u Oficina Diplomática correspondiente.

LA FALSEDAD DE DATOS MANIFESTADOS EN LA SOLICITUD Y MEDIANTE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE SUPONE LA EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DEL PROCESO SELECTIVO Y LA EXTINCIÓN EN SU CASO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

En Loranca de Tajuña, a 29 de febrero de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.:
Enrique Calvo Montero



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE 4 PEONES Y 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS PERTENECIENTES A COLECTIVOS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL . ORDEN 176/2023, DE 17 DE OCTUBRE, PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO, COFINANCIADOS CON EL PROGRAMA FSE PLUS DE LA UNIÓN EUROPEA.

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI/NIE
Domicilio		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Fecha de nacimiento	Correo electrónico
Minusvalía (si o no)	Grado minusvalía	Tipo de minusvalía
PLAZA A LA QUE OPTA		

El abajo firmante, teniendo conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección de 4 plazas de peones y de 1 plaza de auxiliar administrativo mediante contrato temporal de 6 meses en el marco de la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo 176/2023 de 17 de octubre.

PROYECTO 1: CONSERVACIÓN, REACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS: 4 PEONES

PROYECTO 2: ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO. UNA ADMINISTRACIÓN PARA EL SIGLO XXI: 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

EXPONE:

Que acepta y reúne todas y cada una de los requisitos exigidos en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la solicitud o en la documentación presentada.

Y por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA que sea admitida esta solicitud para participar en el proceso de selección de personal referenciado y que se tenga por presentada, la siguiente documentación:

- Solicitud que incluye declaración responsable cumplimentada (Anexo I).
- Citación remitida por el Servicio Público de Empleo (si la tuviera).
- Fotocopia del DNI o Permiso de Residencia en caso de Extranjeros en vigor.



- Estar en posesión en Graduado en ESO o equivalente. (Proyecto 2).
- Estar en posesión del carnet de conducir tipo B (Proyecto 1).
- Fotocopia del Libro de Familia (si el solicitante tiene hijos menores de 25 años).
- Certificado de Empadronamiento (sólo para los solicitantes que no residan en Loranca de Tajuña). Para los residentes en Loranca de Tajuña, se hará comprobación del mismo en el Padrón Municipal.
- Fotocopia de la demanda de empleo.
- Acreditación de la Condición de Víctima de Violencia de Género, documentalmente según lo señalado en el Real Decreto 1917/2008, BOE n.º 297, mediante la entrega de los siguientes documentos: sentencia condenatoria, resolución judicial en la que se acuerdan las medidas cautelares para la protección de la víctima o a través de la orden de protección en vigor.
- Respecto a solicitantes con grado de discapacidad, Tarjeta del grado de discapacidad que se posea y Certificado del Centro Base, que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se opta.
- Certificado de períodos de inscripción en una oficina de empleo de Castilla - La Mancha correspondientes a los últimos 18 meses a la fecha de la presente convocatoria.
- Certificado de percepción de prestación por desempleo, prestación contributiva, subsidio, ayuda familiar o cualquiera otra ayuda extraordinaria. En caso de no percibir ningún tipo de prestación lo hará contar mediante la correspondiente declaración responsable que se les facilitará en la solicitud o, documento del Servicio Público de empleo donde se justifique tal circunstancia.
- Vida laboral actualizada.
- Última declaración de la renta de la unidad familiar.
- Declaración jurada o promesa de no haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en Planes de Empleo en los cinco años anteriores en ninguna Administración Pública.
- No hallarse incurso /a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la Legislación vigente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico para el normal desempeño de las funciones.
- En el supuesto de no presentación correcta de la documentación exigida, o, la documentación no esté justificada según las instrucciones dadas, y, salvo casos de fuerza mayor aprobados por la Comisión de Selección, no serán valoradas por la misma.

COMPROMISOS:

- El solicitante autoriza expresamente al AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes, cuanta información estime conveniente sobre los datos del solicitante, para su comprobación o actualización.



En Loranca de Tajuña, a ____ de _____ de 2024

EL SOLICITANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA
(GUADALAJARA)

PROTECCIÓN DE DATOS - Responsable: AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA Finalidad. Envío de información, respuesta a consultas y contactos genéricos, mientras dure nuestra relación y tengamos su consentimiento. Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Derechos. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitar el tratamiento de sus datos, o directamente oponerse al tratamiento, o ejercer el derecho a la portabilidad de los mismos. Todo ello, mediante escrito, acompañado de copia de documento oficial que le identifique, dirigido al RESPONSABLE. En caso de disconformidad con el tratamiento, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. También podrá oponerse a nuestros envíos de comunicaciones (Art.21.2 de la LSSI) a través de la siguiente dirección de correo electrónico: lpd@lorancadetajuna.org



ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____

con DNI _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia penal firme.
- Que son ciertos los datos que figuran en esta solicitud y que la documentación aportada es copia fiel del original, comprometiéndose a aportar los originales de la documentación a requerimiento del Ayuntamiento.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico para el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- No recibir ningún tipo de prestación por desempleo, pensión contributiva, subsidio, ayuda familiar o cualquier otra ayuda extraordinaria.
- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo.

En Loranca de Tajuña, a _____ de _____ de 2024.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA
(GUADALAJARA)

PROTECCIÓN DE DATOS - Responsable: AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA Finalidad. Envío de información, respuesta a consultas y contactos genéricos, mientras dure nuestra relación y tengamos su consentimiento. Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Derechos. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitar el tratamiento de sus datos, o directamente oponerse al tratamiento, o ejercer el derecho a la portabilidad de los mismos. Todo ello, mediante escrito, acompañado de copia de documento oficial que le identifique, dirigido al RESPONSABLE. En caso de disconformidad con el tratamiento, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. También podrá oponerse a nuestros envíos de comunicaciones (Art.21.2 de la LSSI) a través de la siguiente dirección de correo electrónico: lpd@lorancadetajuna.org



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAJAE LRAYO

TRABAJOS DE PREVENCIÓN

724

Dentro de la programación de los trabajos de silvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, se van a incluir las fajas adyacentes al camino de Cantalojas y al ramal que conecta este camino con la carretera del Puerto de la Quesera.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.

2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

Majaelrayo, a 29 de febrero de 2024. La Alcaldesa; Sonia Atienza del Cura

Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela
005	00033	006	00056	006	00289	009	00369
005	00034	006	00057	006	00290	009	00370
005	00035	006	00058	006	00415	009	00594
005	00036	006	00059	006	00416	009	00595
005	00185	006	00060	006	00488	009	00596
005	09002	006	00061	006	00491	009	00607
006	00035	006	00062	006	00492	009	00627
006	00037	006	00063	006	00494	009	00630
006	00038	006	00064	006	09001	009	00632
006	00040	006	00065	006	09002	009	00633
006	00041	006	00066	006	09004	009	00639
006	00042	006	00067	006	09010	009	00647
006	00043	006	00068	009	00177	009	00653



006	00044	006	00069	009	00180	009	00654
006	00045	006	00070	009	00181	009	00655
006	00046	006	00071	009	00182	009	00656
006	00047	006	00072	009	00183	009	00659
006	00048	006	00285	009	00364	009	00661
006	00049	006	00286	009	00365	009	00662
006	00050	006	00287	009	00366	009	00663
006	00054	006	00288	009	00367	009	00698
009	09017	009	09011	009	09001	009	00701



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

APROBACIÓN DEL ACUERDO REGULADOR DEL ESTABLECIMIENTO DEL PRECIO PÚBLICO POR INHUMACIÓN EN EL CEMENTERIO DEL MUNICIPIO.

725

El Pleno de este Ayuntamiento reunido en sesión extraordinaria celebrada el día veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro, acordó la aprobación del Acuerdo regulador del establecimiento del precio público por inhumación en el cementerio del municipio, con el siguiente texto:

ACUERDO REGULADOR DEL ESTABLECIMIENTO del PRECIO PÚBLICO por inhumación en el cementerio del municipio

Artículo 1.- Concepto

De conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por inhumación en el cementerio del municipio.

Artículo 2.- Obligados al pago

Están obligados al pago del precio público regulado en este acuerdo las herencias y herederos de difuntos que hubieren sido receptores del servicio enterramiento de indigentes por autorización judicial (artículo 59 del Decreto 72/1999, de 1 de junio) cuando se dé la circunstancia de que se verifique con posterioridad la existencia de bienes del difunto suficientes para hacer frente a los gastos de la inhumación.

Artículo 3.- Nacimiento de la obligación de pago

La obligación de pago del precio público regulado en este acuerdo nace desde que se realice la prestación del servicio, el cual tiene carácter excepcional y solamente procederá por autorización judicial.

Artículo 4.- Gestión.

1. La resolución del Ayuntamiento por la que se autorice la prestación del servicio a que se refiere el presente acuerdo contendrá asimismo la aprobación de la liquidación del precio público, cuantificándolo de manera que cubra, como mínimo los costes económicos originados por la realización de las actividades o la prestación de los servicios, en relación a la utilidad derivada de los mismos.

2.- Se girará la liquidación en el caso de que se compruebe con posterioridad la existencia de bienes del difunto suficientes para hacer frente a los gastos de la inhumación.



3.- El pago del precio público deberá efectuarse mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal o en cualquiera de las entidades colaboradoras de la Recaudación Municipal

Artículo 5.- Cuantía.

1.- Se fijan las siguientes tarifas, en función de los servicios prestados:

1. Transporte, féretro y otros servicios funerarios	1.831,00
2. Gastos de sepultura	500,00
3. Gastos de albañilería por cierre sepultura	650,00
4. Placa identificativa del difunto	350,00
5. Estancia en depósito de la Empresa Servicios Funerarios (diario) * 1 día	321,28
6. Gastos Generales de Administración (adicional)	2%

2.- Todas las tarifas serán acumulables.

3.- La tarifa número 6 se acumulará a todas las que se devenguen.

Artículo 6.- Denegaciones y reservas

El Ayuntamiento se reserva el derecho de realizar las comprobaciones previas que sean posibles en el tiempo, para verificar la condición de indigente del difunto, y, en caso negativo, denegar la prestación del servicio.

Artículo 7.- Vía de apremio.

De conformidad con lo que autoriza el art. 46.3 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las cantidades pendientes de pago se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 8.- Comprobación de datos.

La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica podrá dar lugar a la suspensión o extinción de la prestación, además de las responsabilidades de cualquier otro tipo en que pudiera incurrir la persona beneficiaria. En el supuesto de participación insuficiente en el coste de los servicios conllevará la obligación de resarcir la diferencia.

Disposición final Primera.

Los precios incluidos en este acuerdo serán actualizables por el Pleno conforme al Índice de precios al consumo de cada año natural.

Disposición final Segunda.

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”



Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O.P. de Guadalajara.

En Mondéjar, a 27 de febrero de 2024. El Alcalde, Fdo: José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2023

726

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Orea, a 29 de febrero de 2024. El Alcalde: Rodrigo Calvo Pinilla



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

CONCESIÓN DEMANIAL USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO

727

Se publica el ACUERDO DE ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEMANIAL USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO POR ADJUDICACIÓN DIRECTA(262/2019) adoptado el día 23/02/2024 por el pleno .

PRIMERO. Adjudicar la concesión del uso privativo del bien de dominio público en las condiciones que figuran en su oferta y las que se detallan en el Pliego de condiciones a :

ADJUDICATARIO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
DIANA POWER SL B-71383871	6468901VK7966N0001BKcon una superficie de 13,35 m2

SEGUNDO. Notificar a DIANA POWER SL, adjudicatario del contrato, la presente Resolución y firmar el contrato de Concesión del Uso privativo del dominio público.

TERCERO. Publicar el presente Acuerdo en la Plataforma de Contratación del Estado y en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección <https://quer.sedelectronica.es> a efectos de su general conocimiento y en el B.O.P de Guadalajara.

CUARTO. Anotar la concesión en el Inventario Municipal de Bienes al efecto de actualizarlo, una vez formalizada.

En Quer a 27 febrero 2024, El Alcalde Presidente. Fdo.: José Miguel Benítez Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

BASES PERSONAL FORMADOR PROGRAMA RECUAL 2023-2024

729

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 28 de febrero de 2024, la convocatoria del proceso de selección para la contratación de UNA PLAZA de FORMADOR/A para el programa RECUAL 2023/2024, "SACEDÓN AL CUIDADO DE NUESTROS PADRES", Especialidad: atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales", al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº 105, de 2/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022); por el presente ANUNCIO se publica íntegramente la parte dispositiva de la citada Resolución:

PRIMERO.- Convocar el proceso de selección para la contratación de UNA PLAZA de FORMADOR/A para el programa RECUAL 2023/2024 "sacedon al cuidado de nuestros padres", ESPECIALIDAD: atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. " acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

TERCERO.- Aprobar la oferta de empleo para seleccionar el personal a contratar para cubrir, 1 plaza de FORMADOR/A, de personal laboral temporal del Programa de Recualificación profesional RECUAL de 2023-2024, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas.

CUARTO.- Cursar a la Oficina Emplea Pastrana las ofertas de empleo de los puesto/s de trabajo anteriormente referido/s.

QUINTO.- Publicar las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, portal de transparencia-sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> y en la web municipal del Ayuntamiento de Sacedón www.sacedon.es

SEXTO: Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la próxima sesión que celebre.

En Sacedón, 28 de febrero de 2024 El Alcalde- Presidente Francisco Pérez Torrecilla.



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

“sacedon al cuidado de nuestros padres”

especialidad: atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

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

El programa REQUAL de “sacedon al cuidado de nuestros padres”) tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
SACEDON	sacedon al cuidado de nuestros padres	NIVEL 2	SSCS0208

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 SACEDON., 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:



- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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.
- Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, y modificado nuevamente por el Real Decreto 625/2013, de 2 de agosto.
 - Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
 - Certificado de Profesionalidad de nivel 3 del área de Atención Social de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
- 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 o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
 - Certificado de Profesionalidad de nivel 3 del área de Atención Social de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

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:

- 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.

- 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.
- 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 SACEDON Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 10:00 a 12:00 horas), en la sede electrónica de la Entidad <https://sacedon.sedelectronica.es> o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de SACEDON,. 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 SACEDON , a la dirección electrónica ayuntamiento@sacedon.es

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.



- Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, según modelo Europass.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Quienes se hubiesen presentado a los procesos de selección de programas Recual 2022, que se desarrollaron en 2023, en Municipios que realizaron la encomienda de la gestión de selección del personal Formador a la Diputación Provincial, y ya hubiesen aportado la documentación relativa a los méritos objeto de valoración, solo tendrán que aportar los nuevos méritos adquiridos durante 2023, pues los anteriormente aportados quedaron anotados en las valoraciones realizadas por los Tribunales de selección y se reproducirán para este proceso selectivo.

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Formador/a ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

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



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

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

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

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

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

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de



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

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

7.5. Los Miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concorra 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 concorra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

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

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

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional de SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Familia Profesional



Servicios Socioculturales y a la Comunidad

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 Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
- Desarrollo local, Inserción sociolaboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales, hasta un máximo de 2 puntos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

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

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

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

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

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

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

El Tribunal de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase



para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las siete mejores puntuaciones.

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

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

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

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

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

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

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

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de -SACEDON, 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 SACEDON, portal de transparencia, sede electrónica del Ayuntamiento.

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



1. Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.
2. Por sorteo.

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

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos

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

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

3. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo.

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

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

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

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

DÉCIMOSEGUNDA. Protección de datos



Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de SACEDON 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 SACEDON de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

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

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

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

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente



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

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

Sacedón, a 28 de febrero de 2024. EL ALCALDE, Fdo. Francisco Pérez Torrecilla.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FORMADOR/A

DEL PROGRAMA DE REQUAL -2023, A DESARROLLAR EN 2024 "-SACEDON AL CUIDADO DE NUESTROS PADRES" DEL AYUNTAMIENTO DE SACEDON

* CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD SSCS0208. ATENCION SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES.-NIVEL 2

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 SACEDON 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 SACEDON-como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En _____, a ___ de _____ de 2024.

Firma

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de SACEDÓN. (Guadalajara).



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

BASES PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO RECUAL 2023-2024

730

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 28 de febrero de 2024, la convocatoria del proceso de selección para la contratación de UNA PLAZA de PERSONAL TECNICO/ADMINISTRATIVO/A para el programa RECUAL 2023/2024, "SACEDÓN AL CUIDADO DE NUESTROS PADRES", Especialidad: atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales", al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº 105, de 2/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022); por el presente ANUNCIO se publica íntegramente la parte dispositiva de la citada Resolución:

PRIMERO.- Convocar el proceso de selección para la contratación de UNA PLAZA de PERSONAL TECNICO/ADMINISTRATIVO/A para el programa RECUAL 2023/2024 "sacedon al cuidado de nuestros padres", ESPECIALIDAD: atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. " acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

TERCERO.- Aprobar la oferta de empleo para seleccionar el personal a contratar para cubrir, 1 plaza de TECNICO/ADMINISTRATIVO/A, como personal laboral temporal, a jornada PARCIAL del Programa de Recualificación profesional RECUAL de 2023-2024, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas.

CUARTO.- Cursar a la Oficina Emplea Pastrana las ofertas de empleo de los puesto/s de trabajo anteriormente referido/s.

QUINTO.- Publicar las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, portal de transparencia-sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> y en la web municipal del Ayuntamiento de Sacedón www.sacedon.es

SEXTO: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno en la próxima sesión que celebre.



En Sacedón, 28 de febrero de 2024 El Alcalde- Presidente Francisco Pérez Torrecilla.

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 2023 DE SACEDON

“Sacedon al cuidado de nuestros padres”

Especialidad: atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

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

El programa RECUAL de “sacedon al cuidado de nuestros padres” tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
SACEDON	sacedon al cuidado de nuestros padres	NIVEL 2	SSCS0208

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, es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo PARCIAL (MEDIA JORNADA), con la misma durante seis meses de duración del programa RECUAL 2023, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15. 1 .a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de



la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, en materia de contratos de duración determinada, percibiendo unas retribuciones salariales brutas, por la media jornada, de :

1. Personal Técnico/a-Administrativo/a del programa de Recualificación y Reciclaje Profesional: 1.460,00 € euros brutos mensuales incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.

La jornada de trabajo (MEDIA JORNADA). El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía.

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 o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos correspondientes.
 - Técnico superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad
 - Certificado de profesionalidad de nivel 3 del área de Atención social de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

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 al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sacedón, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 10:00 a 12:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> 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, al correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de SACEDÓN a la dirección electrónica ayuntamiento@sacedon.es

La solicitud (Anexo II) 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.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, modelo Europass, que contendrá:
 - Formación académica.
 - Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
 - Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
 - Experiencia Profesional.
- 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.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA. Quienes se hubiesen presentado a los procesos de selección de programas Recual 2022, que se desarrollaron en 2023, en Municipios que realizaron la encomienda de la gestión de selección del personal Técnico Administrativo a la Diputación Provincial, y ya hubiesen aportado la documentación relativa a los méritos objeto de valoración, solo tendrán que aportar los nuevos méritos adquiridos durante 2023, pues los anteriormente aportados quedaron anotados en las valoraciones realizadas por los Tribunales de selección y se reproducirán para este proceso selectivo.
- 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, <https://sacedon.sedelectronica.es> Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos del Ayuntamiento y la página web del mismo.

De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

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

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

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

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

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de



méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.

- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen de la Diputada-Delegada del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos de Recual de 2023, a desarrollar en 2024.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

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

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

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

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

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso



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

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

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

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

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 SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD.
- Desarrollo local, Inserción sociolaboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales (la puntuación máxima por esta clase de formación en ningún caso superará los 2 puntos).
- Gestión económico-financiera.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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



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

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

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

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

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

Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las siete mejores puntuaciones.

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

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

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del Programa Recual, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A y para la gestión de la subvención.

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

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

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



NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de SACEDON, 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 SACEDON, 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:

1. Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.
2. Por sorteo.

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

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos

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

2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los



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

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

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

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

DÉCIMOSEGUNDA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de SACEDON 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 SACEDON, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

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

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

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

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.



Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

Sacedón, a 28 de febrero de 2024. EL ALCALDE, Fdo. Francisco Pérez Torrecilla.



ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

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



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA UNA PLAZA DE

TECNICO/A-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA SACEDON AL CUIDADO DE NUESTROS PADRES, REQUAL 2023,

A DESARROLLAR EN 2024 " DEL AYUNTAMIENTO DE SACEDON

* CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD SSCS0208. ATENCION SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES.-NIVEL 2

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

DOCUMENTACION QUE APORTA:

<ul style="list-style-type: none"> FOTOCOPIA DE NIF-NIE 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es) 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría) 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> CURRÍCULUM VITAE 	
<ul style="list-style-type: none"> 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 SACEDON 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 SACEDON como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En _____, a _____ de _____ de 2024.



Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de SACEDON



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

BASES ALUMNOS-AS TRABAJADORES-AS RECUAL 2023-2024

728

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 28 de febrero de 2024, la convocatoria del proceso de selección para la contratación de OCHO PLAZAS de ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS para el programa RECUAL 2023/2024, "SACEDÓN AL CUIDADO DE NUESTROS PADRES", Especialidad: atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales", al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº 105, de 2/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022); por el presente ANUNCIO se publica íntegramente la parte dispositiva de la citada Resolución:

PRIMERO.- Convocar el proceso de selección para la contratación de OCHO PLAZAS de ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS para el programa RECUAL 2023/2024 "sacedon al cuidado de nuestros padres", ESPECIALIDAD: atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales." acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

TERCERO.- Aprobar la oferta de empleo para seleccionar el personal a contratar para cubrir, 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, de personal laboral temporal del Programa de Recualificación profesional RECUAL de 2023-2024, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas.

CUARTO.- Cursar a la Oficina Emplea Pastrana las ofertas de empleo de los puesto/s de trabajo anteriormente referido/s.

QUINTO.- Publicar las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, portal de transparencia-sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> y en la web municipal del Ayuntamiento de Sacedón www.sacedon.es

SEXTO: Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la próxima sesión que celebre.

En Sacedón, 28 de febrero de 2024 El Alcalde- Presidente Francisco Pérez Torrecilla.



BASES QUE REGISTRARÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) plazas DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS del PROGRAMA RECUAL:

“Sacedon al cuidado de nuestros padres”

Especialidad: atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

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

El programa RECUAL “sacedon al cuidado de nuestros padres” tiene los siguientes datos: OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
SACEDON	“sacedon al cuidado de nuestros padres”	NIVEL 2	SSCS0208

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

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y reciclaje profesional, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y en la Orden 122/2022, de 14 de junio. Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo, así como la correspondiente oferta en la Oficina de Empleo.

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



TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.
- d. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa. Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del Programa de Recualificación Profesional - Recual 2023, a desarrollar en 2024.
- e. Estar en posesión de alguna-s de las siguientes titulaciones: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Certificado de competencias claves nivel 2, Certificado de Profesionalidad de nivel 2, Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma Familia y Área profesional, o equivalentes o competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
- f. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- g. Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa RECUAL



con la formalización del contrato.

- h. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.
- i. Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios, según la memoria del programa aprobado, para participar en el programa de formación en alternancia con el empleo:
 - Personas mayores de 45 años.
 - Personas desempleadas de larga duración.
 - Personas en situación de exclusión social
 - Mujeres víctimas de violencia de género que tendrán prioridad absoluta, siempre que cumplan los requisitos de formación, habida cuenta que en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad que así lo requiere.

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas a que se opten, se dirigirán al Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de SACEDON y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (en horario de 10:00 a 12:00 horas), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, o bien a través de la sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es>, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento de SACEDÓN.

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

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, al correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de SACEDON a la dirección electrónica ayuntamiento@sacedon.es

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de



presentación de la solicitud.

- Certificado/informe de vida laboral actualizado
- Currículum Vitae
- Titulación académica requerida
- En su caso, documentación acreditativa de los méritos a que hace referencia la base sexta
- Declaración responsable de reunir los requisitos, condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto. (incluido en anexo II)

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para las OCHO plazas de Alumnos/as-Trabajadores/as ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> 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/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> y en la página web del Ayuntamiento.

Se hace constar que a partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, todas las demás notificaciones o publicaciones del procedimiento se realizarán únicamente por el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sacedón.

SEXTA. Criterios de Selección

El proceso de selección de los/as 8 alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio:

- La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico si el número de solicitantes fuese mayor de 18 personas.
- La segunda fase de concurso, consistente en la valoración de los méritos válidamente acreditados por los aspirantes.

Las puntuaciones de ambas bases son acumulativas sobre un total de 75 puntos



A.- Fase de realización de un ejercicio práctico.-

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

El ejercicio práctico, en su caso, versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-Trabajador/a del Programa REQUAL y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad.

Consistirá en responder a un test de cultura general de 20 preguntas con 3 ó 4 respuestas alternativas, que puntuará 2 puntos cada una y en la que solo una de ellas será la correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Y asimismo 2 preguntas abiertas cortas en las que se valorará su contenido y la capacidad de expresión escrita, que quedará sin puntuación la que no contenga al menos 3 líneas, y puntuarán a 5 puntos cada una.

El tiempo de duración de la prueba será de 30 minutos.

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

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

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

B.- Fase de valoración de méritos.

Los/as aspirantes que hayan obtenido alguna de las 18 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados/as hasta un máximo 25 PUNTOS de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

B.1.- Pertenencia a colectivos prioritarios, máximo 10 PUNTOS

B.1.a Mayores de 45 años, 2 puntos

B.1.b.- Parados/as de larga duración (Inscritos en las Oficinas de empleo de la Consejería competente en materia de empleo). Este extremo se acreditará mediante informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en la oficina de empleo en la que estén inscritos/as.

Se computará hasta un máximo de 4 puntos:

- Más de 12 meses y menos de 24 meses, 1 puntos.
- Más de 24 meses y menos de 36 meses, 2 puntos.



- Más de 36 meses, 4 puntos.

A efectos del cómputo anterior se considerarán los periodos de inscripción siguientes:

- Fecha a partir de la cual se computarán los periodos de inscripción: Fecha de registro de la oferta de empleo en la Oficina Emplea.
- Tiempo computable de los periodos de inscripción: Cinco años anteriores a la fecha de registro de la oferta de empleo en la Oficina Emplea.

B.1.c.- Personas en situación de exclusión social.

Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de exclusión social expedido por la Administración correspondiente, 4 puntos.

B.1.d.- Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas, Siempre que cumplan los requisitos de formación de acceso al Programa REQUAL con un Nivel de Cualificación Profesional 2:

La acreditación de este extremo se realizará a través de Resolución Judicial o informe del Instituto de la Mujer.

B.2. Situación /Expectativa laboral 7 PUNTOS

B.2.a.- Adaptabilidad/Idoneidad con la Especialidad (Máximo 6 puntos)

NO se valorarán los cursos de formación de duración inferior a 35 horas

* Cursos de formación de 35 horas hasta 100 horas en dicha especialidad o similar:
0.5 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos

* Cursos de formación superiores a 100 horas en dicha especialidad o similar:
1 punto por curso hasta un máximo de 4 puntos

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

B.2.b.- Perfil Emprendedor (Máximo 1 punto). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:

* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos y/o haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo, excepto en la especialidad correspondiente a este Programa (1 punto). La acreditación de este extremo se realizará por medio de un certificado de la Agencia tributaria.

B.3.- Otras situaciones (Máximo 8 puntos)

B.3.a.- Experiencia: Haber prestado servicios en el Área profesional de Atención Social de la Familia Profesional de Servicios socioculturales y a la Comunidad

0.25 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos



B.3.b.- Estar en posesión del permiso de conducir B: 2 puntos

B.4.- Participación en otros Programas Se restarán los puntos indicados a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos de Formación y Empleo:

* 10 puntos menos por cada Programa en el que se haya participado en los últimos 8 años

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

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

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

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

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

OCTAVA. Calificación

CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

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

En caso de empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "W" (Resolución de 27 de julio de 2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE 180, de fecha 29/07/2023).



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

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

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la calificación final y la propuesta de contratación, que se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos

1.- Una vez terminada la selección de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios, sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> y página Web del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Dicha relación se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

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

3. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo

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

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

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



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

UNDÉCIMA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de SACEDON 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 SACEDON de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DUODÉCIMA. Incidencias

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

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

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento.

En SACEDÓN, 28 DE FEBRERO DE 2024 EL ALCALDE, Fdº. Francisco Pérez Torrecilla.



ANEXO I

PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

B.1. Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 10 puntos):

b) Mayores de 45 años.	2
a) Parados/as de larga duración (Inscritos/as en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Se computará hasta un máximo de 4 puntos:	
* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	1
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	2
* Más de 36 meses.	4
d) Personas en situación de exclusión social.	4
* Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas.	

B.2. Situación /Expectativa laboral (máximo 7 puntos):

a) Adaptabilidad/ Idoneidad con la Especialidad (Máximo 6 puntos):	
* NO se valorarán los cursos de formación de duración inferior a 35 horas	
* Cursos de formación de 35 horas hasta 100 horas en dicha especialidad o similar: 0.5 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos	2
* Cursos de formación superiores a 100 horas en dicha especialidad o similar: 1 punto por curso hasta un máximo de 4 puntos	4
b) Perfil Emprendedor (Máximo 1 punto). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos y/o haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo	1

B.3. Otras situaciones (máximo 8 puntos):

1. Experiencia: Haber prestado servicios en el Área profesional de Atención Social de la Familia Profesional de Servicios socioculturales y a la Comunidad	
0.25 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos	6
2. Estar en posesión del permiso de conducir B	2

B.4. Participación en otros Programas:

Se restarán los puntos indicados a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos de Formación y Empleo en los últimos 8 años:

* 10 puntos menos por cada Programa en el que se haya participado en los últimos 8 años



ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA RECUAL "SACEDON AL CUIDADO DE NUESTROS PADRES" DEL AYUNTAMIENTO DE SACEDON

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS									
DNI/NIE		PERMISO DE TRABAJO	SI	NO					
FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO							
DOMICILIO									
LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL							
TELÉFONO		TFNO. MÓVIL	EMAIL:						
MINUSVALÍA	SI	NO	GRADO	INDICAR CUÁL					
<table border="1"> <tr> <td>¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, ¿TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIO?</td> <td>SI</td> <td>NO</td> <td colspan="2">INDICAR CUÁL Y AÑO:</td> </tr> </table>					¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, ¿TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIO?	SI	NO	INDICAR CUÁL Y AÑO:	
¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, ¿TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIO?	SI	NO	INDICAR CUÁL Y AÑO:						
SITUACIÓN LABORAL	TRABAJA	COBRA PRESTACIONES	COBRA SUBSIDIO POR DESEMPLEO						
PERCIBE OTRAS AYUDAS ESTATALES (INDICAR CUÁL)									

DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

SIN ESTUDIOS	FP II	DOCTOR
ESTUDIOS PRIMARIOS	CICLO DE GRADO MEDIO	GRADO
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	CICLO DE GRADO SUPERIOR	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I
GRADUADO ESCOLAR	BUP/COU/BACHILLERATO	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II
ESO	DIPLOMATURA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL III
FP I	LICENCIATURA	OTROS
COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2	OTRAS TITULACIONES O CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL TALLER, EN SU CASO.	ESPECIALIDAD FORMACION

SEÑALE SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES

(sólo si dispone de documentación acreditativa):

MAYOR DE 45 AÑOS
 PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)
 PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 2 AÑOS)
 PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 3 AÑOS)
 PERSONA EN SITUACION DE EXCLUSIÓN SOCIAL
 MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO

INDICAR TALLERES DE EMPLEO/PROGRAMAS MIXTOS REALIZADOS ANTERIORMENTE (en la localidad y/o especialidad).

2023 Localidad 2022 Localidad



2021	Localidad	2020	Localidad
2019	Localidad	-	-

EXPERIENCIA PROFESIONAL (puede también utilizar la parte de atrás de la solicitud para completar)

EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN

COMPROMISOS:

- El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa REQUAL promovido por el Ayuntamiento de SACEDON y la Junta de Castilla-La Mancha.
- El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo del Programa 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.
- 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.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la presentación de solicitud.
- Certificado/Informe de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio).
- Currículum Vitae
- Titulación académica requerida
- En su caso, documentación acreditativa de los méritos a que hace referencia la base sexta
 - Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en la oficina Emplea en la que estén inscritos/as
 - Certificado de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.
 - Mujeres víctimas de violencia de género o las personas víctimas del terrorismo, acreditarán documentalmente dicha circunstancia conforme a lo previsto legalmente.
 - Cursos de formación
 - Perfil emprendedor

AUTORIZACIÓN:



Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, la Consejería correspondiente de la JCCM procederá a verificar los datos reseñados, salvo que con autorice expresamente dicha comprobación:

- NO: Los acreditativos de la identidad, Seguridad Social (vida laboral), situación de desempleo y titulación académica.

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 SACEDON como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Firma

A SR. ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de SACEDON (Guadalajara)



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAÚCA

COMISIÓN LOCAL DE PASTOS

731

Según lo dispuesto en la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Saúca sobre la base del artículo 4 ostenta la presidencia de la Comisión.

Visto lo expuesto en el citado artículo corresponde el nombramiento para la renovación de la Comisión Local de Pastos, de los representantes de la propiedad de las tierras y de los ganaderos sujetas a la legislación.

Por otro lado, corresponde la liquidación de los abonos por aprovechamiento, pendientes desde el año 2020, a fin de regularizar la situación administrativa.

Por lo expuesto, a efectos de publicidad:

- Se remitan las solicitudes pertinentes por parte de los interesados susceptibles de ser miembros de la Comisión Local de Pastos en calidad de representantes de los propietarios y de los ganaderos conforme a la legislación específica.
- Se remitan las solicitudes pertinentes por parte de los propietarios de tierras que pudieran corresponderles el abono de las cantidades en función del número de hectáreas de las que sean titulares, a abonar los años 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024. Debe indicarse por parte del interesado/a el número de referencia catastral para poder practicar la liquidación.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: 15 días naturales desde su publicación en el BOP

FORMA DE PRESENTACIÓN: Medios electrónicos

- aytosauca@gmail.com
- <https://sauca.sedelectronica.es>

En Saúca a 22 de febrero de 2024. Presidente de la Comisión Local de Pastos, Sr.
Eduardo Álvarez Feito



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CORRECCIÓN DE ERROS EN BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DEL PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

732

Al amparo de lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Advertido error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 40, de 26 de febrero de 2024, relativo al Decreto de Alcaldía nº 2024-0209, de fecha 22/02/2024, por el que se aprobaba la Convocatoria y las Bases reguladoras del proceso de selección mediante oposición para la creación de una bolsa de trabajo temporal del puesto de operarios de servicios múltiples del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, se procede a su rectificación, conforme al siguiente detalle:

-En la página 4, Base 7ª, apartado 7.13

Donde dice: "...cuenta bancaria de titularidad municipal nº ES0230810318931114517626".

Debe decir: "...cuenta bancaria de titularidad municipal nº ES0230810318931104517626".

Asimismo se hace público que el cómputo del plazo de 10 días para la presentación de solicitudes se iniciará a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio de corrección de errores.

En Torrejón del Rey, a 28 de febrero de 2024. La Alcaldesa., D.ª María Belén
Manzano Saguar.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORTUERA

CUENTA GENERAL 2023

734

Rendidas las cuentas Generales del Presupuesto, correspondientes al ejercicio de 2023, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad por plazo de quince días, para que durante el mismo, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Tortuera a 29 de febrero de 2024. La Alcaldesa.Fdo.: María Nieves Romero D.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORTUERA

ELECCION JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

733

Doña Maria Nieves Romero Diez, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que está previsto que en el mes de marzo de 2024, queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto del municipio de Tortuera.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el B.O.P., para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Tortuera a 28 de febrero de 2024. La Alcaldesa. Fdo: María Nieves Romero Diez



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. VALDEPINILLOS

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

736

El Pleno de la Junta Vecinal de la EATIM de Valdepinillos en Sesión ordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2023., acordó la aprobación provisional de la nueva Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de abastecimiento de agua potable en esta localidad.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la EATIM de Valdepinillos sobre ordenación de la TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD, así como la Ordenanza fiscal reguladora, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Guadalajara, ante el Tribunal Superior de Justicia Albacete.

En Valdepinillos a 15 de de febrero de 2024. El Alcalde. Firmado. Agustin Bris Gomez.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO LOCAL DE SUMINISTRO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE Y DERECHOS DE ENGANCHE

FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

Artículo 1

El Entidad Local Menor de Valdepinillos, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20,4 t) del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y teniendo en cuenta los acuerdos suscritos con el Ayuntamiento de La Huerce, establece la Tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche de tuberías, que se regulará por la presente Ordenanza,



redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLRHL.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2

Está constituido por la actividad de esta EATIM desarrollada con el objeto de prestar el Servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable a los vecinos de la localidad así como el enganche realizado por los mismos a la red general de abastecimiento.

DEVENGO

Artículo 3

La obligación de contribuir nacerá en el momento de prestarse el servicio previo la correspondiente solicitud o desde que se utilice éste sin haber obtenido la previa licencia, debiendo depositarse previamente el pago correspondiente al enganche. Realizada la acometida a la Red de abastecimiento de agua, el devengo de la Tasa se producirá con independencia de que el interesado haga uso o no del Servicio correspondiente tal y como se establece en la normativa reguladora de las Haciendas Locales.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 4

Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios a que se refiere esta Ordenanza.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de las viviendas o locales a las que se provea del servicio, las cuales podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 5

La base del presente tributo estará constituida por:

- En el suministro o distribución de agua: una cuota fija anual por el agua consumida en el inmueble donde esté instalado el servicio.
- En las acometidas a la red general: una cuota fija vinculada al acto de conexión a la red De la localidad por cada inmueble, ya sea local comercial o vivienda individual.

CUOTAS TRIBUTARIAS

Artículo 6



1. Viviendas, industrias y locales, cada año: 45,00 EUROS.
2. Derechos de acometida por inmueble: 500,00 EUROS.

Para los supuestos en que por los interesados se realicen conjuntamente las solicitudes y correspondientes enganches simultáneos a la red local de agua potable y a la de alcantarillado, se establece una cuota tributaria conjunta de ///600 euros/// con los mismos límites en cuanto a longitud total de las conducciones reguladas en la ordenanza.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 7

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del TRLRHL, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, o los expresamente previstos en normas con rango de Ley.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 8

1. Los vecinos estarán obligados a solicitar de la Entidad Local Menor de Valdepinillos autorización para la realización de acometidas o enganches a la red local de abastecimiento dirigidos al disfrute del citado servicio.
2. Dicha solicitud se realizará por los interesados a través de los documentos normalizados que a tal fin tendrá dispuestos la Entidad Local Menor y en los cuales se hará constar el importe de la Tasa por acometida que se regula en la presente Ordenanza.
3. Realizado el correspondiente ingreso por el interesado la Entidad Local Menor, estudiado el supuesto concreto y las circunstancias concurrentes procederá si procede al otorgamiento de la pertinente Autorización.
4. Cuando el solicitante de acometida de agua la efectúe, en fecha posterior a la que debiera haberlo realizado, satisfará un derecho de enganche incrementado en un 20 % respecto del ordinario, ascendiendo por tanto el mismo a 600,00 euros.
5. Será obligatoria la instalación de una llave de corte con acceso desde la acera o vial correspondiente en cada uno de los inmuebles dotados del servicio.
6. Serán de cuenta del interesado y se realizarán a su costa cuantas obras resulten necesarias para la realización de la acometida o enganche pretendido siempre bajo la dirección técnica y siguiendo las directrices marcadas en su caso por la Entidad Local Menor de Valdepinillos.
7. Las obras de enganche a la red general de suministro de agua deberán realizarse por profesionales cualificados con el objeto de garantizar la correcta ejecución de las mismas.
8. Realizado el enganche por el interesado conforme a lo establecido en la presente Ordenanza, los elementos e instalaciones pasarán a la titularidad de la Entidad Local Menor de Valdepinillos desde el enganche a la red general hasta el lugar en que se instale la llave de corte en cada uno de los inmuebles dotados de servicio.



9. El interesado velará porque en la ejecución de las obras de acometida que resulten necesarias se deteriore lo menos posible la vía pública o elementos públicos afectados por la misma llevando a cabo la reposición del dominio público afectado a su situación original.
10. La Entidad Local Menor podrá exigir en casos que se estime conveniente a juicio de los servicios técnicos, la prestación de una fianza en los términos regulados en la normativa de Contratos de las Administraciones Publicas para garantizar la buena ejecución de las obras y la adecuada reposición del dominio público. En tal caso la fianza se calculará a razón de 100,00 euros por cada metro lineal de zanja abierta por el interesado en el servicio.
11. Anualmente se procederá a la confección de un Padrón Fiscal relativo a la presente tasa, gestionándose la recaudación por el Servicio correspondiente de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.

Artículo 9

La concesión del servicio, se otorgará mediante acto administrativo y quedará sujeto a las disposiciones de la presente Ordenanza y las que se fijasen en su caso en el oportuno contrato. Será por tiempo indefinido en tanto las partes no manifiesten por escrito, su voluntad de rescindir el contrato y por parte del suministrador se cumplan las condiciones prescritas en esta Ordenanza y el contrato mencionado.

Artículo 10

Las concesiones se clasifican en:

1. Para usos domésticos, es decir, para atender a las necesidades de la vida e higiene privada.
2. Para usos industriales, considerándose dentro de éstos, los hoteles, bares, tabernas, garajes, estables, fábricas, colegios, etc.
3. Para usos oficiales.

Artículo 11

Ningún abonado al servicio podrá disponer del agua más que para aquello que le fue concedida, salvo causa de fuerza mayor, quedando terminantemente prohibido, la cesión gratuita o la reventa de agua a terceros.

Artículo 12

Los gastos derivados del mantenimiento de las infraestructuras hidráulicas serán de competencia de la Entidad Local Menor cuando estas se refieran a la red general de abastecimiento.

Serán de cuenta de los interesados los gastos derivados de reparaciones o mejoras que se realicen en cada uno de los enganches individuales. Se considerará a tales efectos responsabilidad de los interesados los elementos, conducciones e infraestructuras en general que existan desde el punto de enganche al inmueble al que se destina el servicio correspondiente.



Artículo 13

Los usuarios quedarán obligados a mantener dichos elementos en las debidas condiciones, evitándose las fugas y pérdidas innecesarias de agua.

La Entidad Local Menor podrá requerir a los interesados la realización de las reparaciones o actuaciones de conservación que se estimen necesarias a juicio de los Servicios Técnico, pudiéndose en caso de incumplimiento suprimir el enganche sin indemnización para el interesado.

Artículo 14

La Entidad Local Menor, por Resolución del Sr. Alcalde, puede sin otro trámite, cortar el suministro de agua a un abonado, cuando niegue la entrada al domicilio para el examen de las instalaciones, cuando ceda a título gratuito y onerosamente el agua a otra persona, cuando no pague puntualmente las cuotas de consumo, cuando exista rotura de precintos, sellos u otra marca de seguridad puesta por la Entidad Local Menor, así como los "limitadores de suministro de un tanto alzado" en caso de instalarse los mismos.

Artículo 15

El corte de la acometida por falta de pago, llevará consigo al rehabilitarse, el pago de los derechos de nueva acometida.

Artículo 16

El cobro de la tasa, se hará mediante recibo anual girado a los interesados por el Servicio Provincial de Recaudación en los términos establecidos en la normativa reguladora de los tributos locales.

Artículo 17

En caso de que por escasez de caudal, contaminación del suministro, sequías, heladas, reparaciones o situaciones análogas, la Entidad Local Menor tuviera que suspender total o parcialmente el suministro, los abonados no tendrán derecho a reclamación alguna, ni indemnización por daños, perjuicios o cualesquiera otros conceptos, entendiéndose en este sentido que la concesión se hace a título precario.

RESPONSABLES

Artículo 18

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarios de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.
2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de



bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición y responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.
4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 19

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el "Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara" entrará en vigor, con efecto de 1 de enero de 2024, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

En Valdepinillos a 28 de diciembre de 2023. Firmado. El Alcalde. Agustín Bris
Gómez.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. VALDEPINILLOS

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL RECOGIDA DE RESIDUOS

735

El Pleno de la Asamblea Vecinal de la Entidad Local Menor de Valdepinillos en Sesión ordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la EATIM de Valdepinillos sobre nueva ordenación de la TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS, así como la Ordenanza fiscal reguladora, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Guadalajara, ante el Tribunal Superior de Justicia Albacete.

En Valdepinillos a 15 de febrero de 2024. El Alcalde. Firmado. Agustin Bris Gomez.

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

FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

Artículo 1

La Entidad Local Menor de Valdepinillos conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4 s) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y acuerdos suscritos con el Ayuntamiento de La Huerce, establece la Tasa por Recogida de Basuras, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del citado TRLRHL.

HECHO IMPONIBLE



Artículo 2

1. El hecho imponible viene determinado por la prestación del servicio de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.
2. El servicio de recogida de basuras domiciliarias será de recepción obligatoria para aquellas zonas o calles donde se preste y su organización y funcionamiento se subordinará a las normas que dicte esta EATIM para su reglamentación.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 3

1. Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, que resulten beneficiadas por la prestación del servicio.
2. Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, los propietarios de los inmuebles o locales, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

RESPONSABLES

Artículo 4

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.
2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.
3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.
4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total



cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

DEVENGO

Artículo 5

La obligación de contribuir nacerá desde que tenga lugar la prestación de los servicios, si bien se entenderá, dada la naturaleza de recepción obligatoria de la recogida de basuras, que tal prestación tiene lugar cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio en las zonas o calles donde figuren domiciliados los contribuyentes sujetos a la Tasa.

El período impositivo comprenderá el año natural y se devengará el 1 de enero de cada año, salvo en los supuestos de inicio o cese en el servicio, en cuyo caso se prorrateará la cuota por trimestres naturales.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 6

La base imponible estará constituida por la clase y naturaleza de cada centro productor de las basuras: Vivienda, restaurante, bar, cafeterías y locales comerciales o industriales. A estos efectos se considerará como basura todo residuo o detrito, embalajes, recipientes o envolturas de alimentos, vestidos, calzados, etc., así como el producto de la limpieza de los pisos o viviendas y las de las mismas clases de comercios e industrias, excluyéndose los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritos humanos, o cualquier otra materia, cuya recogida o vertido exija especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

Se excluyen expresamente de esta categoría los denominados residuos voluminosos, tales como mobiliario de desecho, electrodomésticos y otros elementos análogos.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 7

Las cuotas a aplicar serán las siguientes:

- Por cada vivienda 80,00 euros.
- Bares, cafeterías, establecimientos hosteleros, casas rurales 100,00 euros.

Artículo 8

Las cuotas por prestación de servicios de carácter general y obligatorio se devengarán desde que nazca la obligación de contribuir, exigiéndose anualmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los ingresos por recibo, con excepción de la liquidación de alta inicial en el padrón que se recaudará por ingreso directo.



EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 9

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del TRLRHL, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengán previstos en normas con rango de Ley.

PLAZOS Y FORMA DE DECLARACIÓN E INGRESOS

Artículo 10

Todas las personas obligadas al pago de este tributo, deberán presentar en el plazo de treinta días desde la Licencia de Primera ocupación, declaración de las viviendas o establecimientos que ocupen, mediante escrito dirigido al Sr. Presidente de la Corporación. Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la declaración, la Administración sin perjuicio de las sanciones que procedan, efectuará de oficio el alta en el correspondiente Padrón del Tributo.

Artículo 11

El tributo se recaudará anualmente en los plazos que establezca en su caso el Servicio Provincial de Recaudación y salvo que la Entidad Local Menor disponga. Por excepción la liquidación correspondiente al alta inicial en el Padrón se ingresará en el momento de realizarse la misma.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 12

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

El vertido de cualquier tipo de residuos fuera de los lugares habilitados por la EATIM para dicha finalidad implicará la imposición de una sanción económica que oscilará entre los 50 y los 300 euros. Las Sanciones económicas serán objeto de graduación por la EATIM en función de la concurrencia o no de circunstancias atenuantes o agravantes en el supuesto concreto.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el "Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara" entrará en vigor, con efecto de 1 de enero de 2024, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

En Valdepinillos a 28 de diciembre de 2023. El Alcalde. Firmado. Agustin Bris Gomez.