



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 26, fecha: martes, 06 de Febrero de 2024

SUMARIO

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALUSTANTE

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO BOP-GU-2024 -
385

SUPLEMENTO DE CRÉDITO 2/2023 BOP-GU-2024 -
386

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL DUCADO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD EJERCICIO 2024 BOP-GU-2024 -
387

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONOMICO 2024 BOP-GU-2024 -
388

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE TÉCNICO/A SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022. BOP-GU-2024 -
390

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE TÉCNICA/O JURÍDICA/O DEL CENTRO DE LA MUJER, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022. BOP-GU-2024 -
389

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2023 BOP-GU-2024 - 392

COMISION LOCAL DE PASTOS BOP-GU-2024 - 393

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024 BOP-GU-2024 - 391

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO ESTABILIZACION DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO BOP-GU-2024 - 394

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN ALCALDÍA BOP-GU-2024 - 395

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL - RECUAL 2023, A DESARROLLAR EN 2024, DE POZO DE GUADALAJARA: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN BOP-GU-2024 - 398

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 POZO DE GUADALAJARA "GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN" BOP-GU-2024 - 396

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 A DESARROLLAR EN 2024 DE POZO DE GUADALAJARA: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN BOP-GU-2024 - 397

AYUNTAMIENTO DE QUER

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN CON CARACTER TEMPORAL DE PERSONAL DESEMPLEADO EN EL MARCO DEL PLAN POR EL EMPLEO DE CASTILLA LA MANCHA BOP-GU-2024 - 400

PROCESO DE SELECCIÓN PLAZA LABORAL PEON DE SERVICIOS MULTIPES BOP-GU-2024 - 399

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO ESTABILIZACION SELECCION POR CONCURSO -MONITOR DEPORTIVO BOP-GU-2024 - 402

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO ESTABILIZACION SELECCION POR CONCURSO -AYUDANTE MONITOR DEPORTIVO BOP-GU-2024 - 403

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO ESTABILIZACION SELECCION POR CONCURSO -AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO A TIEMPO PARCIAL BOP-GU-2024 - 401

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN ALCALDÍA BOP-GU-2024 - 404

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DOCENTE PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA DENOMINADO SIGÜENZA SOCIOSANITARIA. BOP-GU-2024 - 405

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

NOMBRAMIENTO TÉCNICA DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA BOP-GU-2024 - 406

Entidades Locales de ámbito inferior al municipio

E.L.M. ALDEANUEVA DE ATIENZA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN ALCALDÍA BOP-GU-2024 - 407

E.L.M. LA NAVA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN ALCALDÍA BOP-GU-2024 - 408



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALUSTANTE

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO

385

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del Registro de parejas de hecho, por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de abril de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alustante.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Alustante, 21 de noviembre de 2023. La Alcaldesa, Rosa Abel Muñoz Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALUSTANTE

SUPLEMENTO DE CRÉDITO 2/2023

386

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de créditos nº 2/23, financiado con cargo al Remanente de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de diciembre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://alustante.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Alustante, 29 de diciembre de 2023. La Alcaldesa, Rosa Abel Muñoz Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL DUCADO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD EJERCICIO 2024

387

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Asamblea Vecinal del Ayuntamiento de fecha 31 de enero 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 este Ayuntamiento [<http://anqueladelducado.sedelectronica.es>].

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

Anquila del Ducado a 31 de enero de 2024. El Alcalde- Presidente Sebastián
Abánades



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONOMICO 2024

388

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

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 2 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 este Ayuntamiento <http://banosdetajo.sedelectronica.es>.

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

En Baños de Tajo, a 2 de febrero de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo.- Domingo
Mariano Sanz García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE TÉCNICO/A SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

390

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Esto significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Técnico/a Superior de Educación Infantil por el sistema de



concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Características del puesto:

- Denominación del puesto: Técnico/a Superior de Educación Infantil
- Número de plazas a cubrir: 1
- Naturaleza del contrato: Laboral fijo.
- Grupo: B
- Retribuciones: las aprobadas para el puesto
- Jornada: 8,00 a 15,00 horas

Normas:

- Acatar y hacer cumplir el horario y el orden establecido durante el desempeño de sus funciones.
- Respetar las normas de higiene establecidas, en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Funciones:

- Recibir y recoger a los/as niños/as a la apertura del centro y entregarlos a sus familias al final de la jornada.
- Controlar la asistencia de los/as niños/as.
- Realizar actividades lúdicas para el favorecimiento del desarrollo del alumnado: mantener diálogos, cantar canciones, juegos con materiales y texturas, etc.
- Llevar a cabo sesiones de psicomotricidad para el alumnado.
- Realizar actividades para la mejora de la comunicación verbal.
- Supervisar al alumnado en el tiempo de juego libre.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia por parte de los/as usuarios/as.
- Apoyar en las tareas de aseo y cambio de pañales, cuando así sea requerido.
- Dar soporte en la ingesta de alimentos.
- Preparar y vigilar al alumnado durante la siesta.
- Realizar actividades y excursiones fuera de las instalaciones.
- Elaborar informes trimestrales de evaluación, detallando los objetivos y contenido de la programación.
- Mantener reuniones con los padres, madres y/o tutores/as del alumnado.
- Organizar actividades en caso de celebraciones: preparar disfraces, decorar el espacio, etc.
- Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

2. NORMATIVA APLICABLE



A la presente convocatoria, además de las Bases Generales que regirán del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Cifuentes, y que fueron publicadas en el BOP nº246, de 29 de diciembre de 2022, le será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso de selección las personas aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e. Titulación:
 - Título de Grado de Educador/a Infantil.
 - Técnico/a Superior en Educación Infantil o Técnico/a Especialista en Jardines de Infancia (Real Decreto 777/1998 de 30 de abril)
- f. Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de presentación de las solicitudes.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, (anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y



se presentarán tanto en el Registro General como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes, sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes: miayuntamiento@cifuentes.es.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE.
2. Fotocopia de título oficial académico o certificado exigido en la Convocatoria.
3. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
4. Declaración jurada o promesa de 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 empleo público. Incluida en solicitud (Anexo I).
5. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
6. Vida Laboral actualizada
7. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES



Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

6. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos/as ellos/as con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los/as siguientes miembros:

- Presidente/a. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO



El procedimiento de selección, de conformidad con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Las personas candidatas que resulten propuestas para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Cifuentes serán incorporadas al expediente por el propio Ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios, así como las funciones desempeñadas.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Según lo aprobado en las bases reguladoras la valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

Valoración de méritos profesionales: Max 90 puntos)

- Por servicios prestados en el puesto convocado en la Administración convocante al que se desea acceder: 0,90 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 90 puntos), valorándose



proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

- Por servicios prestados en los mismos Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento de Cifuentes distintos del convocado: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público. 0,15 puntos por mes, (hasta un máximo de 30 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Valoración de méritos de formación (Max 10 puntos)

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento (0.04 puntos por hora). Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.
- A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:
 - a. 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
 - b. 10 horas para el resto de créditos reconocidos. No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de empate en el proceso selectivo se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados respecto de Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder. En caso de que tal empate en puntuación continúe, tendrá prioridad el ocupante actual de la plaza objeto de la convocatoria. (Cuerpo, Escala, Subescala



o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder.)

8. LISTA DE PERSONAS APROBADAS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de personas candidatas que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno/a de los/a y las aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato y nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Las personas candidatas propuestas aportarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente que se publican en el tablón de edictos, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

9. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Formación de la bolsa de trabajo



Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con las personas aspirantes que no resulten seleccionadas tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cifuentes y en la sede electrónica de esta administración local. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica, de la resolución que aprueba tal bolsa.

La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del/a titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/a titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d. Cualquier supuesto legal previstos para la contratación temporal.

Funcionamiento de la bolsa de empleo

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por la persona interesada en la solicitud de participación en la constitución de la bolsa de empleo, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de una hora entre las dos llamadas.

En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo, deberá aportar en las oficinas del Ayuntamiento ese mismo día o al día hábil siguiente la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo (DNI y en su caso número de la seguridad social), así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Asimismo, si el/la aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía, enviando máximo dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de una hora.

Si en el plazo del día hábil siguiente a contactar con la persona aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiéndose en este caso que renuncian a la contratación.

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo en los



siguientes casos, los cuales deberán acreditarlo los interesados en el plazo de diez días hábiles, de no acreditarse en plazo pasarán al último puesto de la bolsa correspondiente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado/a por esta administración.
- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad/paternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, la persona llamada pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Cuando una persona se encuentre en situación de "no disponible" estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que la persona aspirante se mantenga, permanentemente, en "situación de no disponible".

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa.

10. PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del/a trabajador/a en la entidad local.

11. INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

12. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo



establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 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. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del 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 edictos del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Cifuentes a 30 de enero de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchís

ANEXO I (MODELO INSTANCIA)

TÉCNICO/A SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL

D./Dña con DNI n.º domicilio a efectos de notificación en, correo electrónico y teléfono

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases para la selección de 1 plaza de Técnico/a Superior de Educación Infantil, personal laboral fijo, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes e incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, mediante el sistema de concurso conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.



SEGUNDO. Declaro 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

TERCERO. - Declaro no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

CUARTO. - Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

QUINTO.- Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de la plaza referenciada. por todo ello, SOLICITO:

Sea incorporada a la presente solicitud la certificación de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cifuentes

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2024

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

En Cifuentes a 2 de febrero de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE TÉCNICA/O JURÍDICA/O DEL CENTRO DE LA MUJER, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

389

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Esto significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Técnica/o Jurídica/o del Centro de la Mujer por el sistema



de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Características del puesto:

- Denominación del puesto: Técnica/o Jurídica/o del Centro de la Mujer
- Número de plazas a cubrir: 1
- Naturaleza del contrato: Laboral fijo.
- Grupo: A1
- Retribuciones: las aprobadas para el puesto
- Jornada: Completa

Normas:

- Acatar y hacer cumplir el horario y el orden establecido durante el desempeño de sus funciones.
- Respetar las normas de higiene establecidas, en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Funciones:

- Orientación, información y asesoramiento jurídico integral a las mujeres en aquellas problemáticas específicas derivadas de su posición de género.
- Asesoramiento e información en casos de violencia de género, en los trámites relacionados con la interposición de denuncias y las posibles medidas civiles y penales que pueden adoptarse.
- Seguimiento de los distintos procedimientos civiles y penales derivados de la denuncia por violencia de género.
- Diseño, con el resto de profesionales del recurso, del proyecto de intervención individual de las usuarias.
- Valoración de casos para su derivación a recurso de acogida.
- Establecimiento de la coordinación necesaria con otras instituciones relacionadas con la actividad del centro (Colegio de la Abogacía, juzgados, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, etc.).
- Puesta en marcha de recursos y programas del Instituto de la Mujer relacionados con la asistencia jurídica y procesal a las mujeres que lo necesiten, así como otros recursos de diferente naturaleza.
- Diseño y planificación de proyectos y actividades específicas de su área, prioritariamente en los aspectos transversales de la programación anual del CM.
- Difusión (charlas, seminarios, conferencias, etc.) de temas relacionados con el ámbito jurídico desde una perspectiva de género
- Diseño y programación con el equipo del Centro de actividades comunitarias de sensibilización para la igualdad entre mujeres y hombres.
- Diseño y programación con el equipo del Centro de actividades comunitarias de prevención contra la violencia de género.



- Realización de informes técnicos.
- Apoyo en la redacción de escritos para los procedimientos administrativos o dirigidos a juzgados en nombre de las usuarias.
- Acompañamiento a denuncia y/o a sede judicial u otros trámites del ámbito laboral y/o administrativo.
- Elaboración de Proyecto y Memoria Anual del centro.
- Volcado y seguimiento de todas las intervenciones en la aplicación informática Dulcinea, que es el sistema de información de los expedientes que se realizan en el Centro

2. NORMATIVA APLICABLE

A la presente convocatoria, además de las Bases Generales que regirán del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Cifuentes, y que fueron publicadas en el BOP nº 246, de 29 de diciembre de 2022, le será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso de selección las personas aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber



- sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión de la Licenciatura o Grado en Derecho, o encontrarse en situación de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
 - f. Formación mínima de 60 horas en materia de igualdad de género.
 - g. Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de presentación de las solicitudes.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, (anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán tanto en el Registro General como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes, sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes: miayuntamiento@cifuentes.es.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE.
2. Fotocopia de título oficial académico o certificado exigido en la Convocatoria.
3. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
4. Declaración jurada o promesa de 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 empleo público. Incluida en solicitud (Anexo I).
5. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
6. Certificado de servicio prestado emitido por Administración Pública.
7. Vida Laboral actualizada

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de



su traducción oficial.

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

6. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos/as ellos/as con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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



El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los/as siguientes miembros:

- Presidente/a. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección, de conformidad con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Las personas candidatas que resulten propuestas para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Cifuentes serán incorporadas al expediente por el propio Ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Según lo aprobado en las bases reguladoras la valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

Valoración de méritos profesionales (Max 90 puntos)



- Por servicios prestados en el puesto convocado en la Administración convocante al que se desea acceder: 0,90 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 90 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Por servicios prestados en los mismos Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento de Cifuentes distintos del convocado: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público. 0,15 puntos por mes, (hasta un máximo de 30 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Valoración de méritos de formación (Max 10 puntos)

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento (0.04 puntos por hora). Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.
- A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:
 - a. 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
 - b. 10 horas para el resto de créditos reconocidos. No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de empate en el proceso selectivo se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados respecto de Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o



categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder. En caso de que tal empate en puntuación continúe, tendrá prioridad el ocupante actual de la plaza objeto de la convocatoria. (Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder.)

8. LISTA DE PERSONAS APROBADAS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de personas candidatas que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno/a de los/a y las aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato y nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Las personas candidatas propuestas aportarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente que se publican en el tablón de edictos, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.



9. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Formación de la bolsa de trabajo

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con las personas aspirantes que no resulten seleccionadas tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cifuentes y en la sede electrónica de esta administración local. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica, de la resolución que aprueba tal bolsa.

La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del/a titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/a titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d. Cualquier supuesto legal previstos para la contratación temporal.

Funcionamiento de la bolsa de empleo

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por la persona interesada en la solicitud de participación en la constitución de la bolsa de empleo, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de una hora entre las dos llamadas.

En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo, deberá aportar en las oficinas del Ayuntamiento ese mismo día o al día hábil siguiente la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo (DNI y en su caso número de la seguridad social), así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Asimismo, si el/la aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía, enviando máximo dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de una hora.

Si en el plazo del día hábil siguiente a contactar con la persona aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiendo en este caso que



renuncian a la contratación.

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo en los siguientes casos, los cuales deberán acreditarlo los interesados en el plazo de diez días hábiles, de no acreditarse en plazo pasarán al último puesto de la bolsa correspondiente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado/a por esta administración.
- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad/paternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, la persona llamada pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Cuando una persona se encuentre en situación de “no disponible” estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que la persona aspirante se mantenga, permanentemente, en “situación de no disponible”.

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa.

10. PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del/a trabajador/a en la entidad local.

11. INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



12. INCIDENCIAS

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

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

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 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. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del 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 edictos del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I (MODELO INSTANCIA)

TÉCNICA/O JURÍDICA/O DEL CENTRO DE LA MUJER

D./Dña con DNI n.º
domicilio a efectos de notificación en
.....
correo electrónico y teléfono

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases para la selección de 1 de Técnica/o Jurídica/o del centro de la Mujer, personal laboral fijo, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes e incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, mediante el sistema de concurso conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el



proceso selectivo.

SEGUNDO. Declaro 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

TERCERO. - Declaro no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

CUARTO. - Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

QUINTO. - Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas referenciadas. Por todo ello, SOLICITO:

Sea incorporada a la presente solicitud la certificación de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cifuentes

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2024

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

En Cifuentes a 2 de febrero de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2023

392

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 en sesión celebrada el 31 de enero de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://fuentelencina.sedelectronica.es>].

Fuentelencina a 31 de enero de 2024. El Alcalde. Santos López Tabernero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

COMISION LOCAL DE PASTOS

393

Por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de enero de 2024, se aprobó la constitución de la Comisión Local de Pastos de este Municipio, lo que se publica para el general conocimiento.

Visto que se ha remitido escritos a las asociaciones de agricultores y ganaderos para que propongan los componentes de dicha Comisión y se ha recibido propuesta únicamente de APAG, el Pleno del Ayuntamiento por unanimidad de los asistentes, siendo estos seis de un total legal de siete adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Proceder a la renovación de la Comisión Local Pastos de Fuentelencina que estará integrada por:

El Alcalde Presidente, Santos López Tabernero o concejal en quien delegue, que actuará como Presidente.

En representación de los propietarios, José Antonio Plaza Alcocer, Carlos Brihuega Plaza y Andrés Manuel Plaza Sánchez.

En representación de los ganaderos, Nicolae Radu Radu y Paloma Viva Fernández. No habiendo más representantes de ganaderos se designa al concejal Miguel Ángel Guijarro Plaza, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Pastos.

El Secretario de la Comisión será Javier Guzmán Jiménez, funcionario del ayuntamiento de Fuentelencina.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los interesados y a la Comisión Provincial de Pastos.

TERCERO. Publicar este acuerdo en el BOP.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el



recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Fuentelecina a 31 de enero de 2024. El Alcalde. Santos López Tabernero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024

391

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 31 de enero 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://fuentelencina.sedelectronica.es>].

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

Fuentelencina a 31 de enero de 2024. El Alcalde. Santos López Tabernero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO ESTABILIZACION DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

394

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Alcaldía	27/10/2022
Informe de Secretaría	27/10/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	9/12/2022
Informe-Propuesta de Secretaría	9/12/2022
Informe de Fiscalización	9/12/2022
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	9/12/2022
Anuncio BOP	13/12/2022
Anuncio en el BOE	25/12/2023
Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal	14/12/2023

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este ayuntamiento, y examinada la documentación que la acompaña, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo

Relación de aspirantes admitidos	DNI/NIE
Sonia Fraguas Manzanares	***3717**
Nicolás Ochoa Cabeza	*** 8119**
María de las Mercedes López Robles	***4572**
Francisco Javier Tamayo Toledo	***9050**
Raquel Balbas Aguilar	***9698**
Inmaculada Yagüe Salaires	***2650**
Beatriz Cubillo Sanz	***1887**
María Begoña Pérez López	***9250**



Paula Pillado Rozas	***3774**
Luis Marrón Álvarez	***8120**
Ramón Barroso Valenzuela	***4194**
José Lázaro Aguado García	***0050**
Raquel Calvo del Rey	***1440**
Carmen Puerta García	***4060**
José Juan Holgado Bullón	***4470**
María José Artola Rovira	***7661**

SEGUNDO. Aprobar la siguiente relación de aspirantes excluidos del proceso selectivo:

Relación de aspirantes excluidos	DNI/NIE	Causa
María José Pérez Salazar	***7875**	No aporta vida laboral
Elena Megía de Diego	***1697**	No aporta Anexo I (Modelo de instancia)
M ^a Mercedes Moratilla Arteaga	***1534**	No aporta Anexo I (Modelo de instancia)
Eduardo Vela Sánchez	***7886**	No aporta vida laboral

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento [<http://hontoba.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del mismo para una mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en la base QUINTA de la convocatoria.

En Hontoba a 2 de febrero de 2024. Fdo: El Alcade. D. Pedro David Pardo de la Riva



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN ALCALDÍA

395

Vistos los plazos que en la mayoría de ocasiones rigen la justificación de subvenciones, esta entidad debe adaptar sus procedimientos de contratación para cumplir con dichos plazos, por lo que, el Pleno, por mayoría absoluta de los miembros presentes, adopta el siguiente acuerdo.

PRIMERO.- Delegar en la Alcaldía-Presidencia la competencia de poder de adjudicación de contratos del Pleno para el ejercicio 2024.

SEGUNDO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Sede Electrónica, para dar cumplimiento a las exigencias de publicidad activa en materia institucional y organizativa recogidas en el Art. 6 de la Ley 19/2013 de 10 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente

En Monasterio, a 30 de enero de 2024, Fdo. M^a Victoria Delgado Gómez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL - RECUAL 2023, A DESARROLLAR EN 2024, DE POZO DE GUADALAJARA: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

398

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

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

El programa RECUAL de GESTION DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
Pozo de Guadalajara	Gestión de la Información y comunicación	Operaciones de Grabación y tratamiento de datos y documentos	ADGG0508

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 Pozo de Guadalajara, con una duración de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o concejalía en la que se delegue.



TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en su caso.
- f. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y contar con la experiencia profesional requerida (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación):
 - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.
 - Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesionales de la Familia Profesional de objeto del programa Recual.

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

- a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
- b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en



el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.

- c. Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

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

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados.



- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, según modelo Europass.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. Quienes se hubiesen presentado a los procesos de selección de programas Recual 2022, que se desarrollaron en 2023, en Municipios que realizaron la encomienda de la gestión de selección del personal Formador a la Diputación Provincial, y ya hubiesen aportado la documentación relativa a los méritos objeto de valoración, solo tendrán que aportar los nuevos méritos adquiridos durante 2023, pues los anteriormente aportados quedaron anotados en las valoraciones realizadas por los Tribunales de selección y se reproducirán para este proceso selectivo.

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

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

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

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

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

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales



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

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

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

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



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

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

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

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

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

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

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

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 objeto del programa Recual.
- Desarrollo local, Inserción socio laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales, hasta un máximo de 2 puntos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

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

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

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

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

3.2.- Hasta un máximo de 3 puntos, por otra experiencia laboral distinta de las anteriores en áreas profesionales de la "Familia Profesional objeto del programa Recual", 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 objeto del programa Recual. 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 Pozo de Guadalajara, 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 Pozo de Guadalajara, portal de transparencia, sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

2º.- Por sorteo.

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía



para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos

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

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

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

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo.

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

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

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

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

DÉCILOSEGUNDA. Protección de datos.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara 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 Pozo de Guadalajara, 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 Pozo de Guadalajara para futuras convocatorias que se realicen de programas Recual. Los interesados podrán acceder a dicho listado, previa solicitud, así como solicitar la cancelación de todos los datos relativos a su persona, de conformidad con lo señalado en la Base precedente.

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

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

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

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

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

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



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

En Pozo de Guadalajara, 30 de enero de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE REQUAL - 2023, A DESARROLLAR EN 2024 "GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN" DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: Operaciones de Grabación y tratamiento de datos y documentos

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

En _____, a ____ de _____ de 2024.

Firma

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



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

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 POZO DE GUADALAJARA "GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN"

396

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

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

El programa RECUAL de GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN tiene los siguientes datos: OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
POZO DE GUADALAJARA	GESTION DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	Operaciones de Grabación y tratamiento de datos y documentos	ADGG0508

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

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

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



correspondiente oferta en la Oficina de Empleo.

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

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.
- d. Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del Programa de Recualificación Profesional - Recual 2023, a desarrollar en 2024.
- e. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
- f. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- g. Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa 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 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 Pozo de Guadalajara, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (en horario de 9 a 13:00 horas), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, o bien a través de la sede electrónica, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara

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

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación por correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara a la dirección electrónica ayuntamiento@pozodeguadalajara.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 y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

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

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



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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para las 8 plazas de Alumnos/as-Trabajadores/as ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica y 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 y en la página web 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.

2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 8 puntos)

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

La acreditación de este extremo se efectuará a través de certificado de asistencia o título acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas, así como las



materias impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas no serán valorados.

b. Perfil Emprendedor (Máximo 3 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:

- Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (2 puntos). La acreditación de este extremo se realizará por medio de un certificado de la Agencia tributaria.
- Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (1 punto).

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

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

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

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

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

OCTAVA. Calificación

CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

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



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

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

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

NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos

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

2. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Registro Municipal), dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y 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

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 Pozo de Guadalajara, a 30 de enero de 2024. El Alcaldede-Presidente. Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero

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
* Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género 1 serán directamente seleccionadas.	



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 "GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN" DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS				PERMISO DE TRABAJO		SI		NO	
DNI/NIE				LUGAR DE NACIMIENTO					
FECHA DE NACIMIENTO									
DOMICILIO									
LOCALIDAD				CÓDIGO POSTAL					
TELÉFONO		TFNO. MÓVIL		EMAIL:					
MINUSVALÍA		SI		NO		GRADO		INDICAR CUÁL	
¿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)



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:

- 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 Pozo de Guadalajara 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.
- 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:

- 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).
- Certificado de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.
- 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:

- NO: Los acreditativos de la identidad, Seguridad Social (vida laboral), situación de desempleado 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 Pozo de Guadalajara como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal

Sr/a. Alcalde/sa - Presidente/a del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara
(Guadalajara)



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

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 A DESARROLLAR EN 2024 DE POZO DE GUADALAJARA: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

397

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO/A, a jornada completa. El procedimiento de selección se realizará para dotar de 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 REQUAL de GESTION DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
Pozo de Guadalajara	Gestión de la Información y comunicación	Operaciones de Grabación y tratamiento de datos y documentos	ADGG0508

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

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato laboral, a tiempo completo, será la que resulte más



adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

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

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de



entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 13:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara a la dirección electrónica ayuntamiento@pozodeguadalajara.com

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

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

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

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

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal técnico-administrativo ofertada, el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista



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

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

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

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

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

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

7.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o



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

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

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, 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 de objeto del programa Recual, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación Ingeniería objeto del programa Recual, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de objeto del programa Recual.

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 objeto del programa Recual.
- 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 Pozo de Guadalajara, 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 Pozo de Guadalajara, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento.

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

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

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos

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

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

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo

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

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

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

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

DÉCILOSEGUNDA. Protección de datos



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

En Pozo de Guadalajara, a 30 de enero de 2024.El Alcalde-Presidente. Fdo.:
Teodoro Baldominos Carnerero

ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO: Programa REQUAL 2023, Diversos Municipios. Desempeñará las funciones de Personal Técnico-Administrativo del Programa REQUAL 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 objeto del programa Recual, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación o Ingeniería objeto del programa Recual, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de objeto del programa Recual.
	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 REQUAL.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA UNA PLAZA DE TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA 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:			



• FOTOCOPIA DE NIF-NIE	
•	
◦ INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)	
•	
◦ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)	
•	
◦ COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA	
•	
◦ CURRÍCULUM VITAE	
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR	
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.	SI
<p>COMPROMISOS:</p> <p>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 Pozo de Guadalajara y la Junta de Castilla-La Mancha.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
<p>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 Pozo de Guadalajara 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.</p>	

En _____ a, _____ de _____ de 2024.

Firma

Sr./ra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN CON CARACTER TEMPORAL DE PERSONAL DESEMPLEADO EN EL MARCO DEL PLAN POR EL EMPLEO DE CASTILLA LA MANCHA

400

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAL DESEMPLEADO EN EL MARCO DEL PLAN POR EL EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA (ORDEN 176/2023 DE 17 DE OCTUBRE DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, POR LA QUE SE REGULAN LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA PARA 2023)

En virtud de las facultades y atribuciones que me confiere la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y con motivo de la publicación de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2023 se aprueban las siguientes bases:

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Ayuntamiento de Quer tiene por objeto la puesta en marcha del programa de apoyo activo al empleo que combine la contratación de las personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social por parte de las entidades locales y de las empresas de Castilla-La Mancha, con actuaciones de orientación y formación para el empleo, así como efectuar la convocatoria para 2023

El Ayuntamiento de Quer, con el objeto desarrollar los programas de inserción laboral y ayudar a las personas desempleadas, especialmente paradas de larga duración, en los términos definidos en el art. 16.1 a) de la Orden 176/2023, pone en marcha el siguiente PROYECTO indicado a continuación con características y requisitos del puesto

PUESTO	PROYECTO	DURACION	SALARIO	HORARIO
2 Peones de servicios múltiples	MANTENIMIENTO MEDIO NATURAL	180 días.	1.323 euros al mes. (salario más prorrata de pagas extras) 1.134 euros sin prorrata	Jornada de trabajo: 37,5 horas semanales.

Se establecerá un periodo de prueba de un mes, durante el cual, tanto el Ayuntamiento como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna.



El personal contratado para el desempeño de los puestos que en estas Bases se convocan, queda excluido del ámbito de aplicación Convenio Laboral del Ayuntamiento de QUER.

SEGUNDO. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad de contratación serán los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, previstos en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, por plazo de 180 días naturales, no prorrogable, a tiempo completo. Se establece un período de prueba de un mes. Retribuciones correspondientes al salario mínimo interprofesional.

En el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración, el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique: "El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85% de los costes totales subvencionables". Una vez realizadas las contrataciones, se deberá vincular los contratos formalizados a la oferta de empleo, en el momento de comunicarlos, con la finalidad de que la oferta de empleo se cierre reflejando adecuadamente la intermediación de la oficina de empleo.

TERCERO. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES. REQUISITOS GENERALES

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

- a. Ser español, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece Real Decreto Legislativo 5/2015 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 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. Tener cumplidos dieciocho 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.
- e. 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 personal 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. No haber tenido un expediente disciplinario en ninguna Administración en los últimos 5 años.

- f. En ningún caso podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los servicios sociales.
- g. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as

REQUISITOS ESPECIFICOS.

1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:

- a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

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

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

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

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

- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no



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

- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género según lo establecido en la Orden .
- e. Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

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

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

En caso de que se tenga que recurrir a las personas desempleadas contempladas en el punto 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

CUARTO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, las bases íntegras se



publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://quer.sedelectronica.es>]

En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral. La solicitud (en modelo normalizado que será facilitado en el Ayuntamiento de Quer Anexos I y II) irá acompañada de la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI o NIE en vigor.

Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo de la Oficina de Empleo actualizada a la fecha de presentación de la solicitud

Fotocopia del Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.

Fotocopia del Libro de Familia o equivalente.

Volante de empadronamiento histórico colectivo para todos los solicitantes en el que conste fecha inicial de empadronamiento.

Informe de la vida laboral actualizado de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea y certificado de CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría o categorías a las que se opta.

Declaración del IRPF ejercicio 2022, o certificado de Hacienda. Las pensiones de alimentos se computarán como ingreso en el caso de ser percibidas. En el caso de estudiantes, copia de la matrícula de los estudios cursados o declaración jurada del padre, madre o tutor/a, sobre tal circunstancia. El ayuntamiento podrá solicitar cualquier otro documento que acredite fehacientemente los ingresos de la unidad familiar para la correcta valoración de la solicitud.

En caso de separación o divorcio, copia del convenio regulador.

Recibo acreditativo de pago de hipoteca mensual por adquisición de primera vivienda emitido por la entidad financiera o recibo mensual de alquiler.

El descuento máximo por este concepto será de 300 euros/mes. Para los solicitantes previstos en la base 3.1.a) 4º se aportará Resolución de Bienestar Social sobre la condición de grado de Dependencia más certificado de convivencia o certificado de Bienestar social que acredite la condición de cuidador/a de dependiente. Si la solicitante es víctima de violencia de género, deberá aportar documento en vigor que acredite la situación de violencia de género recogida por la normativa legal. Se podrá pedir informe técnico a servicios sociales sobre la vigencia.



Certificado expedido por la oficina de empleo relativa a la no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo.

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

QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 15 días naturales declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quer.sedelectronica.es>] y en el B.O.P de Guadalajara , se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quer.sedelectronica.es>] y no en el B.O.P de Guadalajara.

SEXTO. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La Comisión de selección estará formada por: Un/a presidente, un/a secretario/a y cuatro vocales designados de entre el personal del Ayuntamiento de Quer y se regirá por lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión y sus respectivos suplentes serán designados por resolución de Alcaldía, que también podrá designar, si se considerara necesario, asesores de la Comisión, con voz, pero sin voto

La abstención y recusación de las personas que conforman el 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.

SEPTIMO. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Oferta de empleo: Para llevar a cabo la selección de las personas a contratar, será preciso que se formalice una oferta genérica de empleo, con el ámbito territorial



que se considere, ante la correspondiente oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Dicha oferta deberá ser remitida a la oficina Emplea de Castilla-La Mancha con, al menos, cinco días hábiles de antelación, respecto a la fecha de inicio del proceso de selección que realice la entidad beneficiaria. En el caso de las personas en situación de exclusión social, será necesario que se formalice una oferta nominal ante la correspondiente oficina Emplea de Castilla-La Mancha, con al menos dos días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la relación laboral.

2. La oferta de empleo deberá ajustarse al contenido y a los perfiles profesionales requeridos en la memoria del proyecto y especificará el número de personas solicitadas por puesto a cubrir. Además, deberá estar formulada de forma precisa y ajustada a los requerimientos del puesto de trabajo y no contendrá elementos que puedan servir de base para cualquier tipo de discriminación, que no respondan a los criterios preferenciales establecidos en esta orden.

3. De entre los colectivos objeto del sondeo, las oficinas Emplea de Castilla-La Mancha dirigirán a las personas candidatas a ocupar los puestos de trabajo subvencionados, para su presentación ante la entidad beneficiaria de la subvención.

4. Las personas incluidas en el artículo 16.2, serán dirigidas a la entidad beneficiaria, con arreglo al protocolo establecido con la Consejería de Bienestar Social, que se

publicará en el portal de internet de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha).

No obstante, el Ayuntamiento podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por el Oficina de Empleo , siempre que reúna los requisitos de la Orden, previa comprobación de los mismos por la Oficina de Empleo.

Procedimiento de selección: En la resolución del Sr. Presidente de la corporación a que se refiere la Base 5ª, se anunciará asimismo el día en que se reunirá la Comisión Local de Selección a efectos de valoración de los méritos alegados por los concursantes y se hará público en el tablón de anuncios de la corporación.

Criterios de valoración de las personas candidatas: 1. A los solicitantes que acrediten que todos los miembros de la unidad familiar están desempleados se les otorgará 5 puntos.

2. A los solicitantes que acrediten grado de discapacidad se les otorgará la puntuación que a continuación se detalla:

GRADO DE DISCAPACIDAD	PUNTOS
IGUAL AL 33%	0,5
DEL 33% AL 66%	1
DEL 66% EN ADELANTE	2

3. Los solicitantes que acrediten la existencia en el núcleo familiar (convivientes empadronados en mismo domicilio) de personas dependientes se les otorgará 1



punto.

4. Valoración de la renta per cápita anual de la unidad familiar del solicitante

RENDA FAMILIAR	PUNTOS
HASTA 3.000 euros.	4 puntos.
De 3.001 a 6.000 euros	3 puntos
De 6.001 a 10.000 euros	2 puntos.
De 10.001 a 20.000 euros	1 punto
Más de 20.001 euros	0 puntos

5. Víctima de violencia de género con documentación acreditativa de tal circunstancia 1 punto. La identidad de las mujeres víctimas de violencia de género se protegerá en el proceso selectivo, mediante la seudonimización de sus datos identificativos.

6. Demandantes de empleo que superen el periodo de permanencia en esa situación:

- Más de 30 días por encima de 360 dentro de los 540 días anteriores a la fecha de registro de presentación de la oferta en la oficina de empleo 1 punto.
- Más de 60 días por encima de los 360 dentro de los 540 días anteriores a la fecha de registro de presentación de la oferta en la oficina de empleo 2 puntos.

7. CONCEPTOS UTILIZADOS:

En ningún caso se seleccionará a más de un miembro de la misma unidad familiar, salvo que no hubiese otros/as demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir. O se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente o mediante informe de servicios sociales.

La renta per cápita de la unidad familiar se calculará mediante la suma de los ingresos brutos anuales de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre el número de miembros de la unidad familiar, menos los gastos justificados por el pago de hipoteca mensual o recibo mensual de alquiler, con el tope de 300 euros/mes.

Se considerarán como ingresos brutos anuales los reflejados en la declaración del IRPF del ejercicio 2022. Para la obtención de estos datos será preciso la consulta de datos fiscales presentando declaración de IRPF de todos los miembros de la unidad familiar.

Se entenderán por ingresos: rentas de trabajo, rentas económicas, prestación contributiva por desempleo, subsidio por desempleo, ayudas extraordinarias, pensiones de la seguridad Social (incapacidad, viudedad, jubilación, ingreso mínimo vital, etc.) o cualquier otro ingreso.

Las pensiones de alimentos a favor de los/las hijos/as se considerarán un ingreso más de la unidad familiar, o un gasto a deducir cuando los hijos/as estén empadronados/as en otra unidad familiar. La baremación correspondiente al criterio



de renta per cápita será de 0 puntos en el caso de no aportación de la documentación referida.

Unidad familiar: Se considerará por miembros que componen la unidad familiar, empadronada y conviviente en el mismo domicilio a fecha de publicación de las presentes bases, la compuesta por la persona solicitante, su cónyuge o pareja de hecho e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas mayor de 26 con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33% o que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional, y también ascendientes (padres y suegros) empadronados en el domicilio.

Se considerará unidad familiar de un único miembro cuando este empadronada una sola persona en dicho domicilio. En el caso de personas separadas o divorciadas con cargas familiares será imprescindible acredita documentalmente el registro de la demanda de separación /convenio regulador o en su defecto informe por técnico competente de los servicios sociales.

Protección por Desempleo: se entenderán por subsidios y prestaciones por desempleo tanto las referidas a trabajadores por cuenta ajena desempleados como las de cese de actividad referidas a trabajadores autónomos que hayan cesado en ella.

Por Plan de Empleo se entiende toda convocatoria cuyas bases reguladoras sean dictadas de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y el objeto sea la contratación laboral de personas desempleadas para la ejecución de proyectos de interés general y social.

En igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022. Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere el artículo 16.1 a), b), e) y f) tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años. En caso de persistir el empate tendrán preferencia las mujeres y a continuación las personas con mayor antigüedad en la tarjeta de demanda de empleo.

Iniciado el procedimiento de selección, ante la falta de personas candidatas, su idoneidad u otras circunstancias el Ayuntamiento de Quer podrá proponer a la oficina de empleo que amplíe los criterios de sondeo de la oferta de empleo y se establecerá nueva selección. Las vacantes surgidas se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Verificación de datos: todos los miembros de la unidad familiar, salvo los menores de edad o incapacitados, deberán autorizar de forma expresa el consentimiento para la verificación de datos precisos para la baremación. Aquellas solicitudes que no incluyan esta condición no podrán ser objeto de baremación.



Corresponderá a la Comisión de valoración la interpretación de aquellas circunstancias excepcionales que se susciten con arreglo a la valoración de los criterios de selección.

Las solicitudes incompletas por falta de documentación podrán participar en el proceso de selección, pero los requisitos, circunstancias y condiciones no alegadas por los solicitantes no podrán ser valoradas y se les otorgará 0 puntos en los apartados que no puedan cuantificarse por falta de documentación.

8.Causas de exclusión:

1. Las personas que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria y en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de trabajo.

2. Las personas solicitantes que no hayan presentado debidamente cumplimentado y firmado la solicitud o que no hayan aportado la documentación requerida que imposibilite la baremación de la solicitud.

3. El incumplimiento de las obligaciones, o la falsedad en los datos y/o documentación aportada u ocultamiento de información de la que pueda deducirse intención de engaño o beneficio propio o ajeno.

4. No aportar en Tiempo y forma establecidos para ello la documentación solicitada.

5. El Ayuntamiento de QUER no podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiera otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad mediante informe de Servicios Sociales.

6. Los/las trabajadores/as que no hayan alcanzado el 80% de cumplimiento de asistencia al trabajo, hayan tenido más de tres ausencias o faltas injustificadas o consten informes desfavorables por el incumplimiento de sus obligaciones en contratos anteriores en el Ayuntamiento de QUER.

7. Quedan excluidos los/las trabajadores/as que hayan tenido expediente disciplinario con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros/as y superiores.

8. Aquellos/as solicitantes de los que existe informe desfavorable y negativo de su participación en anteriores Planes de empleo emitidos por el Ayuntamiento de QUER del que se dará cuenta en la Comisión de Selección

OCTAVO. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS , ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará por orden de puntuación los resultados obtenidos por los/as candidatos/as en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web, en su caso. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.



Los/as aspirantes llamados/as de la bolsa de Trabajo aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. La bolsa tendrá la vigencia de la convocatoria.

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

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria .(Anexo II) Se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez que la persona propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo.

NOVENO. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS CONTRATADAS. (El artículo 17 de la citada Orden).

- a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o a su finalización.
- b. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas por la entidad local, las entidades vinculadas o dependientes de las mismas y las agrupaciones de municipios con un número igual o superior a 5.000 habitantes, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- c. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- d. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

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

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

DECIMO. INCIDENCIAS.



Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las interesadas o interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Quer a 1 de febrero de 2024 El Alcalde-Presidente. Fdo.: José Miguel Benítez Moreno.

ANEXO I SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES DENTRO DEL PLAN DE EMPLEO 2024 . ORDEN 176/2.023
Nombre:
Apellidos :
DNI:
Fecha de nacimiento:
Edad:
Teléfono:
Con domicilio en Calle, numero , piso y letra.
Código Postal
Localidad
Provincia
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:

SOLICITO: Que sea admita esta solicitud al proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de QUER.

(Imprescindible marcar una X en la casilla que corresponda según la documentación presentada)

Fotocopia del DNI o NIE en vigor

Carta recibida de la Oficina de empleo de Guadalajara por cumplir requisitos Orden 176/2023..

Fotocopia de la Tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud



Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar, actualizado a la fecha de presentación de esta solicitud. (1 mes anterior como máximo)

Documentación justificativa, en caso de ser víctima de violencia de género de conformidad con la normativa legal.

Volante de empadronamiento colectivo de la Unidad Familiar.

Fotocopia de la Resolución o de la tarjeta acreditativa de la discapacidad que se posea y certificado del centro base que acredite capacidad para desempeñar funciones a las que se opta

Certificado expedido por la oficina de empleo relativa a la no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo

.. Resolución de situación de dependencia de algún familiar conviviente con el/la solicitante.

Fotocopia del Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.

Fotocopia del Libro de familia o equivalente.

Declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar o certificado de Hacienda.

Otros documentos que estime el interesado/a para acreditar situaciones personales (indicar cuales):

La persona solicitante declara ser ciertos todos los datos consignados en la presente instancia y que posee todos los requisitos exigidos en las Bases para acceder a la presente convocatoria. En QUER a _____ de _____ del año 2024. Firma,

AUTORIZACIÓN PARA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES (según nivel de acceso Ayto.)	
D/DÑA	, con DNI. , autoriza al Ayuntamiento de Quer, para la obtención en los diferentes organismos competentes, de los datos necesarios en relación para la verificación de lo declarado en esta solicitud, en relación con mi situación de desempleado no ocupado, periodos de antigüedad, vida laboral, cumplimiento de los requisitos de exclusión social y cualesquiera otras situaciones declaradas en esta solicitud, a efectos de mi participación en los Proyectos objeto de la presente Convocatoria.
(FIRMA DEL/A INTERESADO/A	

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

El/la abajo firmante, tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección, y declara bajo su responsabilidad:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia;

Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo en este caso;

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo solicitado;

Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública;

Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, en caso de ser seleccionada, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la base 4 de las generales reguladoras de estos procesos de selección.

Que en relación a la percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al empleo:

SI NO percibo prestaciones. MARQUE LO QUE PROCEDA Y EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE CUAL:

Asimismo, DECLARO, que los miembros que componen la Unidad Familiar son _____, según se describe a continuación y que tengo autorización de ellos para que el ayuntamiento reclame los datos de cualquier fichero que precise para tramitar la convocatoria del plan de empleo.

APellidos y nombre	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DEPENDIENTES SI NO	

En Quer a _____ de _____ de 2.024

Firma. Sr Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Quer.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

PROCESO DE SELECCIÓN PLAZA LABORAL PEON DE SERVICIOS MULTIPLES

399

PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE LA PLAZA LABORAL PEON DE SERVICIOS MULTIPLES en ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal conforme a la LEY 20/2021.

El día 24 de enero de 2024, a las 10:00 horas en el edificio del Ayuntamiento de Quer (Guadalajara) se constituyó la Comisión de Selección de la Convocatoria y Proceso de Selección por CONCURSO en ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal conforme la Ley 20/2021, para valorar los méritos de los participantes.

Miembros	Identidad
Presidencia	Raquel Coronado Sanz.
Vocalía primero	Gemma Yebra González
Vocalía segundo	María Jesús Cano Escribano.
Vocalía tercero.	M. Rosa Jiménez Morales (Ausente)
Secretaría	María Milagros Centenera Benito.

Constituido el Tribunal calificador y de conformidad con las bases reguladoras de la convocatoria de la citada plaza, a la vista de las alegaciones formuladas POR :IVAN PEREZ ANOS / BELEN RUIZ -ROSO MARTIN MOYANO.

Se rectifica el acta de fecha 10/01/2024. Don Ivan Perez Anos y Don Carlos Alonso Recuero obtienen la misma puntuación solamente se corrige la posición de los puntos y Belén Ruiz- Roso obtiene la puntuación que consta abajo.

FORMACION							EXPERIENCIA							TOTAL CONCURSO.	
Nº DE ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE	GRADO EN ALBAÑILERIA.SOLDADURA Y/O CALDERERÍA	PREVEN RIESGOS LABORALES	FITOSA NITARIOS	CURSO FORMACION	TOTAL FORMACION	ADM. (Quer)	ADM Distinta de Quer	Empresa privada	Categoría inferior en Quer	Categoría inmediatamente inferior en Quer	Por servicios prestados como personal categoría inferior en empresa privada	Ttotal (Experiencia profesional) Privada y pública	TOTAL CONCURSO.
1	IVAN PEREZ ANOS	0902	20	2	2	15	39	75,5			8			60	99
2	MILAGROS AYUSO	0313					0		11,70	0,20				11,90	11,90
3	JUAN CARLOS FUENTES CALLEJA	0312		2	2		4							0	4
4	CARLOS ALONSO RECUERO	1746			2		2	6		0,78			19,70		28,48
5	GUSTAVO PAJARES LOPEZ	0320		2	2		4		19,20	0,6				19,80	23,80
6	BELEN RUIZ ROSO MARTIN MOYANO	0314		2			2		24,02						26,01
7	ELENA PUIGMITJA COB			2					0,30						2,30



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO ESTABILIZACION SELECCION POR CONCURSO -MONITOR DEPORTIVO

402

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía la RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS de la convocatoria excepcional para la provisión en propiedad, mediante concurso libre de méritos, de UNA plaza de MONITOR DEPORTIVO, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por el presente ANUNCIO se publica íntegramente la parte dispositiva de la citada Resolución:

PRIMERO: Declarar admitidos-as al proceso selectivo para la provisión UNA PLAZA DE MONITOR-A DEPORTIVO vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sacedón (Guadalajara), correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a los siguientes aspirantes:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS-AS (6 de 6)

Nº ORDEN Reg-entrada	NOMBRE Y APELLIDOS (DATOS PROTEGIDOS)	DNI/NIE	ADMITIDO-A
23	MARIA CRUZ MORENO GORDILLO	XX2572XXX	ADMITIDO-A
210 y 326	ISMAEL SANZ MONGE	XX1115XXX	ADMITIDO-A
214	RAUL DELGADO MARIN	XX0221XXX	ADMITIDO-A
226	ADRIANA RODRIGUEZ ANDRES	XX2682XXX	ADMITIDO-A
64	IVAN PASTOR MAYOR	XX2088XXX	ADMITIDO-A
91 y 95	RAUL DIAZ ARROYO	XX1493XXX	ADMITIDO-A

SEGUNDO: Declarar excluidos-as del proceso selectivo citado a los siguientes aspirantes:

LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS-AS (0 de 6)

Nº ORDEN Reg-entrada	NOMBRE Y APELLIDOS (DATOS PROTEGIDOS)	DNI/NIE	CAUSA DE EXCLUSION
NINGUNA			

TERCERO: Publicar en el BOP, tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento esta lista provisional de admitidos y excluidos, salvo los datos protegidos, señalándose un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, para reclamaciones y/o subsanación.



CUARTO.- Con la finalidad de agilizar el proceso de estabilización de empleo temporal:

4.1 Modificar la composición del Tribunal en lo que se refiere al Presidente, debiendo ser Un funcionario de carrera perteneciente al grupo igual o mayor al de la plaza convocada. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.

4.2 Aprobar la eliminación del párrafo primero de la base octava de las bases que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso libre de méritos, de UNA PLAZA DE MONITOR-A DEPORTIVO vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sacedón (Guadalajara) correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal.

QUINTO.- Modificar la Base Décima, párrafo cuarto, referido al mínimo necesario para formación de bolsa de trabajo, con el siguiente texto: Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de diez puntos (10 puntos) en el concurso de méritos y hayan presentado titulación y/o cursos de formación relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sacedón (Guadalajara) hasta su extinción.

En Sacedón, 1 de febrero de 2024 EL ALCALDE FDº. FRANCISCO PEREZ TORRECILLA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO ESTABILIZACION SELECCION POR CONCURSO -AYUDANTE MONITOR DEPORTIVO

403

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía la RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS de la convocatoria excepcional para la provisión en propiedad, mediante concurso libre de méritos, de UNA plaza de AYUDANTE DE MONITOR DEPORTIVO, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por el presente ANUNCIO se publica íntegramente la parte dispositiva de la citada Resolución:

PRIMERO: Declarar admitidos-as al proceso selectivo para la provisión UNA PLAZA DE AYUDANTE DE MONITOR-A DEPORTIVO vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sacedón (Guadalajara), correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a los siguientes aspirantes:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS-AS (6 de 7)

Nº ORDEN Reg-entrada	NOMBRE Y APELLIDOS (DATOS PROTEGIDOS)	DNI/NIE	ADMITIDO-A
22	MARIA CRUZ MORENO GORDILLO	XX2572XXX	ADMITIDO-A
215	RAUL DELGADO MARIN	XX0221XXX	ADMITIDO-A
227	ADRIANA RODRIGUEZ ANDRES	XX2682XXX	ADMITIDO-A
65	IVAN PASTOR MAYOR	XX2088XXX	ADMITIDO-A
275	FRANCISCO JAVIER REGIDOR ECJA	XX0827XXX	ADMITIDO-A
90 y 95	RAUL DIAZ ARROYO	XX1493XXX	ADMITIDO-A

SEGUNDO: Declarar excluidos-as del proceso selectivo citado a los siguientes aspirantes:

LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS-AS (1 de 7)

Nº ORDEN Reg-entrada	NOMBRE Y APELLIDOS (DATOS PROTEGIDOS)	DNI/NIE	CAUSA DE EXCLUSION
383	M CRISTINA VERA HOYO	XX9205XXX	Fuera de plazo

TERCERO: Publicar en el BOP, tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento esta lista provisional de admitidos y excluidos, salvo los datos protegidos, señalándose un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, para reclamaciones y/o



subsanción.

CUARTO.- Con la finalidad de agilizar el proceso de estabilización de empleo temporal:

4.1 Modificar la composición del Tribunal en lo que se refiere al Presidente, debiendo ser Un funcionario de carrera perteneciente al grupo igual o mayor al de la plaza convocada. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.

4.2 Aprobar la eliminación del párrafo primero de la base octava de las bases que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso libre de méritos, de UNA PLAZA DE AYUDANTE DE MONITOR-A DEPORTIVO vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sacedón (Guadalajara) correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal.

QUINTO.- Modificar la Base Décima, párrafo cuarto, referido al mínimo necesario para formación de bolsa de trabajo, con el siguiente texto: Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de diez puntos (10 puntos) en el concurso de méritos y hayan presentado titulación y/o cursos de formación relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sacedón (Guadalajara) hasta su extinción.

En Sacedón, 1 de febrero de 2023 EL ALCALDE, FDº. FRANCISCO PEREZ TORRECILLA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO ESTABILIZACION SELECCION POR CONCURSO -AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO A TIEMPO PARCIAL

401

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía la RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS de la convocatoria excepcional para la provisión en propiedad, mediante concurso libre de méritos, de TRES plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO A TIEMPO PARCIAL, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por el presente ANUNCIO se publica íntegramente la parte dispositiva de la citada Resolución:

PRIMERO: Declarar admitidos-as al proceso selectivo para la provisión TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO A TIEMPO PARCIAL vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sacedón (Guadalajara), correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a los siguientes aspirantes:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS-AS (10 -de 18)

Nº ORDEN Reg-entrada	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	ADMITIDO-A
186	ROSARIO Mª PARRADO PLAZA	XX6896XXX	ADMITIDO-A
234	NAIR MARTIN ADROVER	XX1437XXX	ADMITIDO-A
270	SONIA RODRIGUEZ GARCIA	XX8758XXX	ADMITIDO-A
271	ESTEFANIA MARTIN RAZOLA	XX2201XXX	ADMITIDO-A
279	STEPHANIE DEBOGNIES MARCOS	XX4925XXX	ADMITIDO-A
291 y 307	MARIA JOSEFA MUÑOZ PAREJO	XX9697XXX	ADMITIDO-A
312	MARIA PILAR LOPEZ RABADAN	XX5803XXX	ADMITIDO-A
318	MARTA DE GABRIEL MARTIN-ALAMEDA	XX6223XXX	ADMITIDO-A
340	ANA BELEN ESTEBAN VALERO	XX1256XXX	ADMITIDO-A
354	AMPARO ESTABAN VALERO	XX1029XXX	ADMITIDO-A

SEGUNDO: Declarar excluidos-as del proceso selectivo citado a los siguientes aspirantes:

LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS-AS (8 de 18)

Nº ORDEN Reg-entrada	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	CAUSA DE EXCLUSION
60	MARIA DEL CARMEN DIAZ GUMIEL	XX0965XXX	Base 4ª (**)
109 y 306	CINTIA JAWO JIMENEZ	XX6224XXX	Base 3ª aaa)
153	MERIEYM BOURJILA TOUIL	XX7018XXX	Base 3ª aaa)
243	MARIA CARMEN TORRALBO NAVARRO	XX0845XXX	Base 3ª aaa)



263	WILLIAM ALCANTARILLA RODRIGUEZ	XX2054XXX	Base 4ª (*)
305	ALICIA HERRAIZ GARCIA	XX1407XXX	Base 3ª aaa)
335	MERCEDES ORTEGA MURAS	XX1324XXX	Base 3ª aaa)
384	M CRISTINA VERA HOYO	XX9205XXX	Fuera de plazo

.- Base 3ª aaa) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o certificados:

- Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales
- Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio
- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha

.- Base 4ª (*) No presenta instancia Anexo I

.- Base 4ª (**) No acompaña fotocopia documento de identidad (DNI/NIE)

TERCERO: Publicar en el BOP, tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento esta lista provisional de admitidos y excluidos, salvo los datos protegidos, señalándose un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, para reclamaciones y/o subsanación.

CUARTO.- Con la finalidad de agilizar el proceso de estabilización de empleo temporal:

4.1 Modificar la composición del Tribunal en lo que se refiere al Presidente, debiendo ser Un funcionario de carrera perteneciente al grupo igual o mayor al de la plaza convocada. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.

4.2 Aprobar la eliminación del párrafo primero de la base octava de las bases que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso libre de méritos, de las plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO A TIEMPO PARCIAL vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sacedón (Guadalajara) correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal.

QUINTO.- Modificar la Base Décima, párrafo cuarto, referido al mínimo necesario para formación de bolsa de trabajo, con el siguiente texto: Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de diez puntos (10 puntos) en el concurso de méritos. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.



Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sacedón (Guadalajara) hasta su extinción.

En Sacedón , 1 de febrero de 2024 EL ALCALDE FDº. FRANCISCO PEREZ
TORRECILLA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN ALCALDÍA

404

Vistos los plazos que en la mayoría de ocasiones rigen la justificación de subvenciones, este Municipio debe adaptar sus procedimientos de contratación para cumplir con dichos plazos, por lo que, el Pleno, por mayoría absoluta de los miembros presentes, adopta el siguiente:

PRIMERO.- Delegar en la Alcaldía-Presidencia la competencia de poder de adjudicación de contratos del Pleno para el ejercicio 2024.

SEGUNDO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, para dar cumplimiento a las exigencias de publicidad activa en materia institucional y organizativa recogidas en el Art. 6 de la Ley 19/2013 de 10 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente.”

En Semillas, a 30 de enero de 2024. Fdo. César Rodríguez-Camuñas Escribano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DOCENTE PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA DENOMINADO SIGÜENZA SOCIOSANITARIA.

405

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la convocatoria la provisión de una plaza de personal laboral temporal de DOCENTE, a jornada parcial. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal DOCENTE para el programa de Formación Profesional y Empleo en el seno de la Empresa, denominado "SIGÜENZA SOCIOSANITARIA", (Formación DUAL) conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 02/05/2023, (DOCM nº 88, de 09/05/2023) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se aprueba la convocatoria pública de concesión de subvenciones para la realización de proyectos de formación profesional y empleo en el seno de la empresa, para el año 2023.

Las funciones consistirán en la impartición de formación teórica del Módulo Formativo del certificado de profesionalidad MF1019 Sociosanitaria en Instituciones

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

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

La jornada de trabajo se realizará a tiempo parcial (16 horas semanales de lunes de viernes de 10:00 a 13:00) horario de trabajo que será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Sigüenza, con una duración de siete meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.



- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y contar con la experiencia profesional requerida (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación):
 - Licenciado en Psicología o Psicopedagogía.
 - Diplomado en Trabajo Social.
 - Diplomado en Educación Social.
 - Licenciado en Medicina y Cirugía
 - Diplomado en Enfermería.

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

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

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

La selección del Formador/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la



oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

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

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0> o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

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

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Copia de la Titulación requerida.
3. Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
4. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
5. Currículum vitae del aspirante, modelo Europass, que contendrá:
 - a. Formación académica.
 - b. Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
 - c. Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
 - d. Experiencia Profesional.
6. Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que aspira.
7. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.
8. Autorización a las Administraciones participantes en el proceso para que comprueben los datos aportados.

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



Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

En el plazo de presentación de instancias para la plaza de docente ofertada, la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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://siguenza.sedelectronica.es/board> y Tablón de Anuncios y , se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

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

SEXTA. 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 Sigüenza, 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.

SÉPTIMA. 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 DOCENTE 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 Hostelería 0,5 puntos;

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 oficial recibida y relacionada con la especialidad a impartir.

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 puntos
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 puntos
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 puntos



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 como Docente 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 docente en cualquier ámbito educativo, ya sea experiencia en educación reglada o educación no reglada (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 2 puntos.

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.

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

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sigüenza, 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 Sigüenza, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento.

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

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



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

NOVENA. 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.

DÉCIMA. 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 formación DUAL

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.

DÉCIMOPRIMERA. Protección de datos

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

DÉCILOSEGUNDA. 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.
2. 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.

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

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

En Sigüenza a 2 de febrero de 2024, la Alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo

ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE docente: Programa Formación DUAL (2024), Desempeñará las funciones de Personal Técnico- Administrativo del Programa de Formación Profesional y Empleo en el seno de la Empresa, denominado "SIGÜENZA SOCIO SANITARIA	
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 (según objeto del programa Recual), 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias:)
	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 socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo. - Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación). - Gestión económico-financiera. - Gestión de Recursos Humanos. - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. * Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: - De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 " - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 " - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 " No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.
	3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado) Máx. 5 puntos. 2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado) Máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) Máx. 2 puntos. 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado) Máx. 1 punto.

ANEXO II



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA UNA PLAZA DE DOCENTE para el Programa de Formación Profesional y Empleo en el seno de la Empresa, denominado “SIGÜENZA SOCIO SANITARIA”

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
•			
◦ INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
•			
◦ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
•			
◦ COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
•			
◦ CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de Formación DUAL promovido por el Ayuntamiento de Sigüenza y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de Formación DUAL 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 Sigüenza 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



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

NOMBRAMIENTO TÉCNICA DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

406

Por resolución de Alcaldía, número 2024-092, de fecha 31 de enero de 2024 se ha decretado la contratación de la persona que, finalizado el proceso de estabilización correspondiente, va a ocupar una plaza de Técnico/a de Información y Participación Ciudadana, siendo:

MARIA DEL PILAR ZUDAIRE ESTEBAN DNI. 0309****

Características del Puesto:

PUESTO	Técnica/o de Información y Participación Ciudadana
ESCALA	Personal Laboral
GRUPO	A2 (asimilado)
N.º PLAZAS	1
TURNO	Acceso Libre
SUELDO	A2
TRIENIOS	A2
C. DESTINO	Nivel 24
C. ESPECÍFICO	575 Puntos RPT

La candidata seleccionada que deberá formalizar el contrato de trabajo, en un plazo máximo de 15 días desde su notificación y, en todo caso, antes del 15 de febrero, la incorporación será en la modalidad de fijo conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en las condiciones de jornada indicadas en el apartado anterior.

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

Villanueva de la Torre, a 31 de enero de 2024, Alcaldesa, M^a Sonsoles Rico Ordoñez



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.L.M. ALDEANUEVA DE ATIENZA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN ALCALDÍA

407

En sesión ordinaria del Pleno, celebrada el día 30 de enero de 2024, se acordó por unanimidad de los asistentes, siendo estos tres de un total legal de tres, la delegación del ejercicio de la competencia en materia de contratación del Pleno en la Alcaldía, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para la agilidad y celeridad de trámites respecto a la contratación municipal.

En Aldeanueva de Atienza, a 01 de febrero de 2024. El Alcalde Pedáneo D. Pablo César López Perucha.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.L.M. LA NAVA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN ALCALDÍA

408

Vistos los plazos que en la mayoría de ocasiones rigen la justificación de subvenciones, este Municipio debe adaptar sus procedimientos de contratación para cumplir con dichos plazos, por lo que, el Pleno, por mayoría absoluta de los miembros presentes, adopta el siguiente:

PRIMERO.- Delegar en la Alcaldía-Presidencia la competencia de poder de adjudicación de contratos del Pleno para el ejercicio 2024.

SEGUNDO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, para dar cumplimiento a las exigencias de publicidad activa en materia institucional y organizativa recogidas en el Art. 6 de la Ley 19/2013 de 10 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente.”

En La Nava, a 30 de enero de 2024. Fdo. El Alcalde Pedáneo Fernando Moreno
Guisado