



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 108, fecha: viernes, 06 de Junio de 2025

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

Cod. Verificación:2df3f613348d09e5f9333152e2b884d9f5e8cdd2

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 2 PUESTOS DE SOCORRISTAS ACUÁTICOS PARA EL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL DE VERANO, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS. BOP-GU-2025 - 1731

LICITACIÓN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA EXPLOTACIÓN DEL BAR SITO EN LA PISCINA MUNICIPAL DE VERANO TEMPORADA 2025. BOP-GU-2025 - 1730

ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO RELATIVO AL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO DE LA CAZA MENOR EN EL MUNICIPIO BOP-GU-2025 - 1729

APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE ÁMBITO SUPRAMUNICIPAL BOP-GU-2025 - 1728

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

DELEGACIÓN COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN BOP-GU-2025 - 1732

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

DEPOSITO DE LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DEL CAZ DEL MOLINO DEL ROSARIO BOP-GU-2025 - 1733

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

MODIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y DELEGACIONES

BOP-GU-2025 -
1734

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACION PROVISIONAL DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA

BOP-GU-2025 -
1735

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAS DESEMPLEADAS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL (LÍNEA 1). PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO

BOP-GU-2025 -
1736

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

BASES QUE HAN REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE PROFESIONALES PARA LA ESCUELA INFANTIL DE ESPINOSA DE HENARES

BOP-GU-2025 -
1737

AYUNTAMIENTO DE FUENCEMILLÁN

APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -
1738

RENOVACIÓN CARGOS COMISION LOCAL DE PASTOS

BOP-GU-2025 -
1739

AYUNTAMIENTO DE HERAS DE AYUSO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -
1740

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

MODIFICACION DE CREDITO MEDIANTE CREDITO EXTRAORDINARIO 2/2025

BOP-GU-2025 -
1742

MODIFICACION DE CREDITO. SUPLEMENTO 2/2025

BOP-GU-2025 -
1741

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y POSTERIOR CONTRATACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO

BOP-GU-2025 -
1743

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

DECRETO DE DELEGACIÓN DE LA FACULTAD PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

BOP-GU-2025 -
1744

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

DELEGACIONES DE ALCALDÍA

BOP-GU-2025 -
1745

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS DE COLECTIVOS VULNERABLES Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO LINEA 1, COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS

BOP-GU-2025 -
1746



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 2 PUESTOS DE SOCORRISTAS ACUÁTICOS PARA EL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL DE VERANO, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

1731

Acuerdo por unanimidad de Pleno Corporativo del 3 de junio de 2025 del Ayuntamiento de Alcolea del Pinar por la que se aprueba la contratación de dos puestos de socorrista acuático para el servicios de piscina municipal de verano, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica <http://alcoleadelpinar.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

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

El Alcalde, D. Alberto Guerrero Lafuente, en Alcolea del Pinar a 3 de junio de 2025



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

LICITACIÓN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA EXPLOTACIÓN DEL BAR SITO EN LA PISCINA MUNICIPAL DE VERANO TEMPORADA 2025.

1730

Por acuerdo de Pleno del 3 de junio de 2025 se aprueba el procedimiento a seguir en materia de la concesión administrativa descrita, así como el Pliego de Condiciones Técnicas y Administrativas que rige el mismo, con la finalidad de conceder por dos meses el servicio de bar/cafetería durante la temporada de verano.

Con fecha de 4 de junio de 2025, se ha publicado la licitación en el Portal de Contratación del Estado, en el siguiente enlace

<https://contrataciondelestado.es/FileSystem/servlet/GetDocumentByIdServlet?DocumentIdParam=BgLBqs8Z0NZsa5xUw/xsOkvcQnpPI7Eh4/uijFhzyU75W4nppMSYqnMt5SDSbqsSu/gvUDvN2y2h0nK19tDWGB/yYzNqzotfpblM3H3tmOL3GVhXrFFqN7yFncy7YfRK&cifrado=QUC1GjXXSiLkydRHJBmbpw%3D%3D> a efectos de publicidad y conforme a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público con la finalidad que los licitadores interesados presenten sus ofertas conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas. También se ha procedido a publicar en el Portal de Transparencia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

En Alcolea del Pinar a 4 de junio de 2024, el Alcalde D. Alberto Guerrero Lafuente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO RELATIVO AL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO DE LA CAZA MENOR EN EL MUNICIPIO

1729

En la sesión extraordinaria y urgente del Pleno Corporativo del 27 de mayo se acordó por unanimidad, declarar el Lote 2 del procedimiento de contratación patrimonial 60/2025 respecto del aprovechamiento cinegético en la modalidad de caza menor, en situación de desierto.

En dicho acuerdo, se faculta al Alcalde para conformar los actor preparatorios previos a propuesta de adjudicación enmarcados en el procedimiento negociado sin publicidad.

El Alcalde, D. Alberto Guerrero Lafuente en Alcolea a 4 de junio de 2025



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE ÁMBITO SUPRAMUNICIPAL

1728

SUMARIO Acuerdo plenario de la sesión extraordinaria y urgente de 27 mayo del presente relativo a la aprobación y modificación del Convenio de colaboración entre la Consejería de Bienestar social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la entidad local de Alcolea del Pinar para la prestación de servicios sociales de Atención primaria de ámbito supramunicipal.

TEXTO Modificación del convenio suscrito a información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Provincia, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, a los efectos de que se produzcan las alegaciones que se estimen pertinentes por parte de los interesados durante el plazo de 15 días desde su publicación.

En Alcolea del Pinar a 3 de junio de 2025, el Alcalde D. Alberto Guerrero Lafuente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

DELEGACIÓN COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

1732

Expediente nº.: 142/2025

Por Acuerdo de Pleno de fecha 2 de junio de 2025, se acordó la delegación de las competencias del Pleno en el Alcalde, relacionadas a continuación, 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, y con los límites generales para la delegación de competencias establecidos por la propia LBRL y el resto de leyes:

Competencias delegadas:

1. Art. 22.2.ñ) LBRL: La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.
2. DA 2ª.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP) la competencia como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto pero no, en cualquier caso, la cuantía de tres millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, aunque no la cuantía señalada.
3. DA 2ª.9 (LCSP). La competencia para la celebración de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1 de la LCSP, supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto, pero no el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor supere el porcentaje, pero no la cuantía indicados.

Procediéndose, a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, causando efecto, no obstante, a partir del día siguiente al de su adopción.



En Almadrones, a 3 de junio de 2025; El Alcalde: Antonio Moreno Rebollo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

DEPOSITO DE LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DEL CAZ DEL MOLINO DEL ROSARIO**1733**

COMUNIDAD DE REGANTES DE EL CAZ DEL MOLINO DEL ROSARIO SOBRE DEPOSITO DE LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS EN LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ANGUITA (GUADALAJARA)

D. José Manuel Aguado Moreno, en su calidad de alcalde-presidente del Ayuntamiento de Anguita (Guadalajara), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 200 y ss del Reglamento del Dominio Público Hidráulico informa que, una vez aprobados los proyectos de las Ordenanzas/ Reglamentos y Convenio de Riegos de esta Comunidad, a partir del 2 de junio de 2025 estarán depositados durante 30 días hábiles en la Secretaría del Ayuntamiento de Anguita para que puedan ser examinados por quienes tengan interés en ello.

Habiéndose habilitado medios electrónicos de consulta según consta aprobado en el acta de la primera Junta General también se pueden consultar en el grupo de wasap creado al efecto.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Anguita a 2 de junio de 2025. Fdo. El Alcalde-Presidente. Don José Manuel Aguado Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

MODIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y DELEGACIONES

1734

De acuerdo con lo previsto en los art. 44, 46 y 51 del ROF, y en los art. 75.5 y 104.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 6 de la Ley 19/2013, de 10 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, se hacen públicos los siguientes acuerdos municipales:

A) Modificación miembro de la Junta de Gobierno Local. Decreto de Alcaldía 2025-2093 de 3 de junio de 2025.

<< Visto que D. David Pinillos se ha reincorporado a sus funciones como Concejales del Ayuntamiento tras su situación de baja médica, y conforme a lo previsto en los artículos 21.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 43, 44 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO.- Cesar a D. Enrique Perez de la Cruz como miembro de la Junta de Gobierno Local.

SEGUNDO.- Nombrar como miembro de la Junta de Gobierno Local, a D. David Pinillos Arranz, quien asumirá las funciones inherentes al cargo dentro del citado órgano colegiado.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a los interesados, para su debido conocimiento y efectos.

CUARTO.- Publicar el presente Decreto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y, si procede, en el Boletín Oficial de la Provincia. [...] >>

B) Modificación delegaciones especiales. Decreto de Alcaldía 2025-2094 de 3 de junio de 2025.

<< Visto que D. David Pinillos se ha reincorporado a sus funciones como Concejales del Ayuntamiento tras su situación de baja médica, y conforme a lo previsto en los artículos 21.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 43, 44 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,



RESUELVO

PRIMERO. Revocar las siguientes delegaciones de competencias:

- En D. Enrique Pérez de la Cruz: la delegación de Cementerio.
- En D. Antonio Expósito Cárdenas: la delegación de Relaciones Institucionales.
- En D^a Beatriz Cano Cogolludo: la delegación de Desarrollo Sostenible.

SEGUNDO. Delegar en D. David Pinillos las competencias correspondientes a las siguientes áreas:

- Cementerio.
- Relaciones Institucionales.
- Desarrollo Sostenible.
- Concejalía de Barrios (nueva creación).

TERCERO. Notificar la presente resolución a los interesados, que se considerará aceptada tácitamente si, en el plazo de tres días hábiles desde su notificación, no manifiestan expresamente su no aceptación.

CUARTO. Publicar este Decreto en el Tablón de Anuncios, B.O.P. y sede electrónica o página web, para dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad activa en materia institucional y organizativa, recogidas en el artículo 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 de la firma de la resolución por el Alcalde.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.[...] >>

Azuqueca de Henares a 4 de junio de 2025. FDO: El alcalde . D. Miguel Oscar Aparicio de Lucas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACION PROVISIONAL DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA

1735

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local con la instalación de terrazas, barras de bar portátiles y veladores en terrenos de uso público, con ocasión del ejercicio de la actividad de hostelería y por rodajes en la vía pública, el Pleno del Ayuntamiento de Campillo de Ranas, en sesión ordinaria celebrada el día 03 de junio de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la referida de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Entidad.

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 [dirección <https://campilloderanas.sedelectronica.es/>].

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

En Campillo de Ranas, a 3 de junio de 2025, el Alcalde, D. Francisco Maroto García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAS DESEMPLEADAS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL (LÍNEA 1). PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO

1736

Vista la necesidad de crear una Bolsa de Trabajo, mediante la selección de personas desempleadas inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, que cumplan los requisitos de las presentes bases para la contratación de CINCO plazas de TRABAJADORES/AS (3 peones de mantenimiento del medio natural y 2 peones de mantenimiento de instalaciones de servicios públicos), para personal laboral temporal, dependiente del Ayuntamiento de Cifuentes, al amparo de la subvención para la contratación de personas desempleadas vulnerables y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo FSE + 2021-2027 solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida para la contratación del personal, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones a la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as y habiendo una reclamación presentada por Yahaya Ameziane, con NIE **7907***, el 02/06/2025 y Registro de Entrada Municipal nº2025-E-RC-1238, en la cual subsanaba el requisito requerido en la base 3.f.

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía nº128 de fecha 22/04/2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº84 de fecha 05/05/2025.

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

De conformidad con el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local,

RESUELVO



Primero. - Aprobar la alegación presentada por Yahya Ameziane, con NIE **7907***, el 02/06/2025 y Registro de Entrada Municipal nº2025-E-RC-1238, en la cual subsanaba el requisito requerido en la base 3.f. y de este modo pasar a formar parte de la relación de admitidos/as para la creación de una Bolsa de Trabajo de 3 peones de mantenimiento del medio natural y 2 peones de mantenimiento de instalaciones de servicios públicos.

Segundo. - Aprobar la siguiente relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la creación de una Bolsa de Trabajo de 3 peones de mantenimiento del medio natural y 2 peones de mantenimiento de instalaciones de servicios públicos.

Relación de admitidos/as colectivos prioritarios Art.16.1. b.:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1040	DAVID SANZ LÓPEZ	**1645***
1091	PEDRO GIL PEÑA RUBIO	**8767***

Relación de admitidos/as colectivos no prioritarios Art. 16.5:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1010	STEFAN RUXANDA	**9429***
1011	ROBERTO JESÚS GILOLMO GRANDE	**1232***
1012	LUIS VICENTE RUEDAS ARÉVALO	**1099***
1113	YAHYA AMEZIANE	**7907***
1041	PURIFICACIÓN ROMERA IBARRA	**6603***
1051	M ^a CARMEN FERNÁNDEZ DE FRUTOS	**6750***
1096	EUGENIO MARCO ROJO	**1141***

Relación de excluidos/as:

Nº REG.	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA
1009	M ^a ÁNGELA PÉREZ SANZ	**1642***	No cumple base Tercera 3. f
1026	JUAN RAMÓN CRUZ GAMARRA	**6527***	No cumple base Tercera. - No inscrito Oficina Emplea a fecha de registro de Oferta
1042	JUAN ANTONIO CUTILLA GONZÁLEZ	**1239***	No cumple base Tercera. - Edad
1046	HAFIDA RAHOUI	**1943***	No cumple base Tercera 3. f
1073	CARLOS GAMARRA RIBALDA	**1645***	No cumple base Tercera 3. f
1116	NATALIA DÍAZ MARTÍNEZ	**3526***	No cumple base Tercera. - No inscrita Oficina Emplea a fecha de registro de Oferta
1120	OLGA ELIZABETH MERA ROMÁN	**2320***	No cumple base Tercera 3. f
1149	ELENA FLETE SECO	**8953***	-No cumple base 4 ^a .- Fuera de plazo -No cumple base 3 ^a .- No inscrita en Oficina Emplea de Castilla la Mancha



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

- Presidente: D. Jordan Albert Roper
- Suplente: D. José Joaquín García Alonso
- Secretaria: Dña. Eva Lope Martínez
- Suplente: Dña. Lucía Toledano Taravillo
- Vocal: Dña. Sofía Rodríguez Sánchez
- Suplente: D. Manuel del Sol López
- Vocal: D. Juan Antonio Martín Alcázar
- Suplente: Dña. M^a Teresa Batanero Castillo
- Vocal: D. Gonzalo de Lucas Moratilla
- Suplente: D. Jorge Galán Salmerón

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

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

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

En Cifuentes a 4 de junio de 2025, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

BASES QUE HAN REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE PROFESIONALES PARA LA ESCUELA INFANTIL DE ESPINOSA DE HENARES

1737

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de junio de 2025, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE PROFESIONALES PARA LA ESCUELA INFANTIL DE ESPINOSA DE HENARES.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación de personal que sea necesario para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de carácter temporal que se generen en el Ayuntamiento, con objeto de cubrir las necesidades que requiere la apertura de la Escuela Infantil y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes causadas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata o cualquier otra circunstancia sobrevenida que pudiera derivarse, y siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la siguiente legislación además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- RDL 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 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del sector público, respectivamente.
 - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
 - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
 - Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
 - 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; para aquéllas contrataciones anteriores al 31 de marzo de 2022. Quedando derogados expresamente el artículo y disposiciones adicionales a que hace referencia la Disposición derogatoria única del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021).
 - Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
 - Disposición Transitoria Tercera, Cuarta y Quinta del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). En lo que hace referencia al régimen transitorio aplicable a los contratos de duración determinada celebrados antes del 31/12/2021, los celebrados desde el 31/12/2021 hasta el 30/03/2022 y los límites al encadenamiento de contratos, respectivamente.
 - Articulado y disposiciones del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). Especialmente a lo que hace referencia a la temporalidad de la contratación a partir del 31/03/2022.
 - Además, a la presente contratación también le resulta de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TERCERA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones a desarrollar por los Técnicos de Educación Infantil serán las encomendadas dentro de su nivel y categoría.

La modalidad del contrato laboral temporal dependerá de las necesidades que surjan en cada momento. La jornada de trabajo será determinada por la concejalía, en el horario que se determine atendiendo a las necesidades del servicio, pudiendo establecerse horario de mañana y/o tarde, así como turnos de trabajo que garanticen la calidad y efectividad del servicio público prestado, todo de ello sin



perjuicio de que, de acuerdo con lo que establezcan los Convenios, pueda ampliarse la misma en razón de los acuerdos que a tal efecto se establezcan con la Consejería de Educación Castilla La Mancha o sufrir cualquier modificación, respetando en todo caso las disponibilidades presupuestarias municipales y resultando obligatoria su asunción por parte del trabajador/es afectos, sin que ello suponga modificación sustancial de sus condiciones de trabajo.

Las retribuciones salariales mensuales: Las retribuciones a percibir serán las correspondientes según convenio y en proporción a la jornada de trabajo que tenga el empleado contratado.

Se establecerá un período de prueba conforme la Ley establece. Durante este periodo el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho período, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la Bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas.

CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Ser español/a, 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/as en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero/a residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas para lo cual deberá contar con el título de Maestro o Maestra, con la especialización en Educación Infantil, o el título de Grado equivalente, o el de Técnico/a Superior en Educación Infantil o equivalente.
- c. 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.
- 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 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.
- e. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.
 - f. Aquéllas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.
 - g. Poseer alguna de las siguientes titulaciones:
 - Título de Maestro o Maestra, con la especialización en Educación Infantil, o el título de Grado equivalente.
 - Técnica/o Superior en Educación Infantil o equivalente.(La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título.) Se presenta junto con la instancia.
Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación
 - h. El personal seleccionado deberá aportar con carácter previo a su contratación el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia. No se presenta junto con la instancia.
 - i. No constar informe negativo de anteriores contrataciones en este Ayuntamiento.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espinosa de Henares y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto 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 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se publicarán también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/info.0>. Así como los demás anuncios que el procedimiento genere.

Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Espinosa de Henares, se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo



I, acompañada de fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte, y de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo debidamente compulsada.
- Declaración Jurada (Anexo II).
- Informe de vida laboral.

Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.) mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias debidamente compulsadas.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud. La condición de minusvalía y su compatibilidad con el trabajo a realizar se acreditarán con el certificado del organismo competente sobre el grado de discapacidad y sus limitaciones con el trabajo a realizar, en su caso.

Si no constara claramente, se acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar. Esta documentación deberá ser presentada en el caso de ser seleccionado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de los aspirantes.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de/ de los interesados.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Asimismo, las personas aspirantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/info.0> Indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles, para que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.



Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

No obstante, si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión en este procedimiento, a los efectos oportunos.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales y sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Ajustándose en todo momento el procedimiento de actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y demás disposiciones vigentes.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán 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, acordado por la mayoría de sus



miembros.

Para la válida actuación del Tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y, en todo caso, la del presidente, secretario y un vocal; o la de quienes legalmente les sustituyan.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de los/as aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 4º de la presente Convocatoria, constará de un CONCURSO, siendo la puntuación máxima que se puede obtener 10 puntos

CONCURSO DE MÉRITOS. El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes.

a) Formación y titulación: hasta un máximo de 4 puntos.

Solamente se tendrán en cuenta aquellos cursos que hayan sido impartidos u organizados por entidades u organismos públicos, u homologados por éstos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la Bolsa de Trabajo convocada, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto (máximo 4 puntos).

- De 20 a 39 horas: 0,025 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos
- De 40 a 59 horas: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,50 puntos
- Más de 60 horas: 0,1 punto, hasta un máximo de 2 puntos

Las titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

- Experiencia profesional en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto la convocatoria en entidades públicas: 0,25 por mes trabajado hasta un máximo de 4 puntos.
- Experiencia profesional en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto la convocatoria en entidades privadas: 0,15 por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

Cuando se trate de servicios prestados en la Administración Pública se requerirá el Informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la tesorería General de la Seguridad Social junto con el Certificado de la Secretaría o funcionario/a con fe pública de la entidad en la que se han prestado los trabajos o con los contratos de trabajo.



Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, o certificado de la empresa de servicios prestados en el que se especifiquen las funciones realizadas junto con el Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público. Si aún así persistiera, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "V" (Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

A efectos de acreditación de la formación, sólo serán valorables los certificados/títulos expedidos por Administraciones Públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales y otras entidades privadas avaladas por instituciones públicas.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los/as aspirantes presentados/as, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

La puntuación máxima a obtener de las dos clases de méritos será de 10 puntos.

NOVENA.- RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la



suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo, que propondrá y elevará a la Alcaldía, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate a los candidatos seleccionados, por orden de prelación, cuando sea necesario. En la Resolución se dispondrá que el interesado presente, en el plazo de cinco días hábiles COPIA AUTÉNTICA de los documentos presentados para su admisión y posterior baremación, así como del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina. Seguidamente se dispondrá autorizar la contratación del personal seleccionado, que se notificará al interesado, citándole para formalizar el contrato según la legislación vigente.

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

En caso de renuncia, o de producirse vacante posterior, se llamará al siguiente aspirante de la bolsa de trabajo por orden de prelación.

Los sucesivos anuncios de esta Convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/info.0/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

DECIMA. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Se formará una Bolsa de empleo con los aspirantes que hayan sido calificados por el Tribunal, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo; que se irá utilizando en la medida que sea necesario dar cobertura a los servicios referidos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

Finalizado el contrato, el trabajador se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo, ocupando el puesto correspondiente según su puntuación.

Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, éste se formalizará con el aspirante que ocupe el primer puesto de la Bolsa de Trabajo tras la contratación inmediatamente anterior.



La forma de localización será la telefónica. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada. Si en ese intervalo no fuese posible el contacto se acudiría a la persona siguiente. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este apartado en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Los aspirantes que rechacen el puesto de trabajo ofertado serán excluidos de la Bolsa de Trabajo, salvo por lo dispuesto a continuación:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Los aspirantes podrán ser excluidos de la Bolsa de Trabajo, en las siguientes circunstancias:
 - En el supuesto que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta, la no comparecencia del aspirante en un plazo de 24 horas desde el llamamiento.
 - Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratado.
 - El incumplimiento de las normas de incompatibilidad
 - La falsedad en la documentación presentada, o aquellas personas que hayan sido separadas mediante despido firme con el Ayuntamiento de Espinosa de Henares
 - La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato en el plazo de 24 horas desde que se le requiere la documentación preceptiva para la formalización del contrato.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La Bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria tendrá una vigencia indefinida hasta que se agoten los candidatos pudiéndose entonces abrir plazo para su actualización cuando las necesidades del servicio lo demanden.



La pertenencia a la Bolsa de Empleo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

DÉCIMOSEGUNDA. CONTRATACIÓN.

La adjudicación de puestos de trabajo laboral temporal, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Concluidos el presente proceso selectivo para cubrir las plazas de personal laboral temporal indicadas en estas bases, las personas aspirantes que lo hubieran superado y hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral temporal, previa resolución del órgano municipal competente, debiendo formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. Existe plazo de periodo de prueba un mes.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos señalados en estas bases, el órgano competente de la Corporación resolverá la contratación.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente.

Se procederá a la contratación y al nombramiento de personal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Espinosa de Henares, atendiendo el orden que establezcan las listas.

DÉCIMOTERCERA. 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 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 Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en un lugar diferente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, el 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 de los funcionarios 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 Espinosa de Henares, a 4 de junio de 2025. Documento firmado por el Alcalde,
D. Eduardo Navarro Álvarez.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE PROFESIONALES PARA LA ESCUELA INFANTIL DE ESPINOSA DE HENARES.

D/Dña con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de, provincia de CP calle númy teléfono EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para cubrir las necesidades de provisión de vacantes y sustituciones en el Ayuntamiento de Espinosa de Henares, para desempeñar las funciones para el puesto de Profesionales para la Escuela Infantil de Espinosa de Henares, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos con arreglo a las presentes Bases y a la normativa de aplicación; siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente para las contrataciones de los candidatos seleccionados.

SEGUNDO.- Que conociendo y aceptando las Bases Generales de la presente Convocatoria y adjuntando la documentación exigida en las mismas. Por todo ello,

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para formar parte en el proceso de selección para la creación de la Bolsa de Empleo de profesionales para la escuela infantil de Espinosa de Henares, contratación laboral temporal, acompañando copia de los siguientes documentos: (Base Cuarta. Condiciones de admisión y Base Octava: Méritos.)

- Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo debidamente compulsada.
- Declaración Jurada firmada sobre los requisitos de admisión de los aspirantes (Conforme Anexo II)
- DNI, NIE o, su caso, pasaporte
- Informe de vida laboral.
- Documentación acreditativa de los MÉRITOS, en la forma que se detalla en la Base Octava de esta Convocatoria; y que hacen mención a:
 - Formación
 - Experiencia laboral y profesional

En Espinosa de Henares, a de de 2025

Fdo.:



ANEXO II DECLARACIÓN JURADA

D/Dña con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de, provincia de CP calle númy teléfono DECLARA:

Que a fecha de presentación de esta instancia, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta de la Convocatoria, Condiciones de admisión de los aspirantes, comprometiéndome a comunicar en el momento de la formalización del contrato cualquier variación que se hubiera producido.

En Espinosa de Henares, a de de 2025

Fdo.:



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENCEMILLÁN

APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL 2024

1738

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. El expediente se encuentra disponible en <https://fuencemillan.sedelectronica.es>, pudiendo solicitarse igualmente a través de Sede Electrónica.

En Fuencemillán, a 3 de junio de 2025, La Alcaldesa-Presidenta, María Luisa Alba
Hervías



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENCEMILLÁN

RENOVACIÓN CARGOS COMISION LOCAL DE PASTOS

1739

Por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de mayo de 2025, se aprobó la renovación de los cargos de la Comisión Local de Pastos de este Municipio, lo que se publica para el general conocimiento.

“Visto que la Alcaldía de este Ayuntamiento inició expediente para la renovación de los cargos de la Comisión Local de Pastos de este Municipio por ser obligatoria su constitución en todos los Municipios de Castilla-La Mancha.

Visto que se solicitó a las organizaciones agrarias y agricultores, que emitieran propuesta para el nombramiento de los Vocales de la Comisión Local de Pastos.

Visto que con fecha 7 de mayo de 2025, se recibieron las propuestas de las organizaciones agrarias en relación al nombramiento de los Vocales.

Visto el Informe de Secretaría y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, se propone al pleno adopte el siguiente ACUERDO

PRIMERO. Proceder a la renovación de los cargos de la Comisión Local de Pastos de este Municipio por ser obligatoria su constitución en todos los Municipios de Castilla-La Mancha.

SEGUNDO. El Presidente de la Comisión Local de Pastos será el Alcalde, ejercerá de Secretario de la misma el Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

TERCERO. Nombrar a los siguientes miembros Vocales de la Comisión, de acuerdo a las propuestas formuladas;

Vocales en representación de los propietarios de tierras sujetas al régimen de ordenación de pastos y Vocales en representación de los ganaderos con explotación en el término o con pastos adjudicados en el Municipio:

- José Benito Perucha
- Álvaro Calvo García
- José Antonio Calvo San José

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

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



En Fuencemillan, a 3 de junio de 2025. La Alcaldesa-Presidenta, M^a Luisa Alba
Hervías

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HERAS DE AYUSO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025**1740**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2025, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS 261.189,00 €

A.1. OPERACIONES CORRIENTES 197.266,00 €

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal 42.782,00 €

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios 102.297,00 €

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros 0,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes 52.187,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL 63.923,00 €

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales 63.923,00 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital 0,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS 0,00 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros 0,00 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros 0,00 €

TOTAL: 261.189,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS 261.189,00 €

A.1. OPERACIONES CORRIENTES 200.342,00 €

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos 72.472,00 €



CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos 2.000,00 €

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos 43.277,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes 76.000,00 €

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales 6.593,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL 60.847,00 €

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales 0,00 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital 60.847,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS 0,00 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros 0,00 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros 0,00 €

TOTAL: 261.189,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

- Núm. de orden: 1. - Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención. - Grupo A.
- Nivel: 20. - Número de puestos: 1. - Forma de provisión: Interinidad.
Observaciones: Agrupación.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

- Núm. de orden: 1.- Denominación de la plaza: Peón de Servicios Múltiples.- Grupo.
- Número de puestos: 2. - Forma de provisión: Contrato temporal Observaciones:
Plan de Empleo.

RESUMEN

FUNCIONARIOS: 1

LABORAL TEMPORAL: 2

TOTAL PLANTILLA: 3

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

En Heras de Ayuso, a 04 de junio de 2025. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Álvaro Díaz
Molina



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

MODIFICACION DE CREDITO MEDIANTE CREDITO EXTRAORDINARIO 2/2025

1742

El Pleno del Ayuntamiento de Marchamalo, en sesión ordinaria celebrada el día tres de junio acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2025 en la modalidad de crédito extraordinario, con el siguiente desglose por aplicación presupuestaria:

Modificaciones Presupuesto de Gastos

1532 631.01	Obras reposicion 2º puente canal	25.000,00
1532 631.02	Obras reposicion Travesia Norte	90.000,00
3380 639.00	Carpas para peñas Recinto Ferial	80.000,00
3380 632.01	Cambio escaleras, puerta y vallado del escenario a la rampa y barrotes frente al escenario	40.000,00
3380 632.02	Lonas cortavientos de La Cubierta.	40.000,00
3380 632.03	Módulo camerino/ almacén para La Cubierta.	10.000,00
9240 621.01	Acondicionamiento rotonda (MARCHAMALO DECIDE)	15.000,00
		TOTAL 300.000,00

Modificaciones en aplicaciones de INGRESOS

APP	N.º	Descripción	EUROS
Cap. Art. Concepto			
870.00	1	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	300.000,00€
TOTAL INGRESOS			300.000,00€

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Marchamalo a 3 de junio de 2025. El Alcalde-Presidente. Rafael Esteban Santamaria



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

MODIFICACION DE CREDITO. SUPLEMENTO 2/2025

1741

El Pleno del Ayuntamiento de Marchamalo, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de junio de 2025 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2025 en la modalidad de suplemento de crédito, con el siguiente desglose por partidas:

Modificaciones Presupuesto de Gastos

AP	DENOMINACION	EUROS
3110 22799	Programas salud publica	70.000,00
9200 21400	Mantenimiento vehiculos brigada obras	10.000,00
9200 22000	Material oficina	12.000,00
9200 22706	Estudios y trabajos técnicos	40.000,00
9200 22716	Servicio prevención riesgos laborales	6.000,00
9200 22720	Servicio mantenimiento ascensores admon gral	1.500,00
9200 62506	Mobiliario administración general	15.000,00
9240 60902	Parque infantil de 6 a 12 años (MARCHAMALO DECIDE)	30.000,00
TOTAL		184.500,00

Modificaciones en aplicaciones de INGRESOS

APP	N.º	Descripción	EUROS
Cap. Art. Concepto			
870.00	1	Remanente tesorería gastos generales	184.500,00
TOTAL INGRESOS			184.500,00

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará



aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Marchamalo a 3 de junio de 2025.Fdo. El Alcalde-Presidente. Rafael Esteban
Santamaria



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y POSTERIOR CONTRATACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO

1743

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y POSTERIOR CONTRATACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO (Orden 220/2024, de 27 de diciembre, 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 el 2024

En virtud de las facultades y atribuciones que me confiere la Ley reguladora de Bases del Régimen Local, y con motivo de la publicación de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo, cofinanciada por el Fondo Social Europeo, dispongo el siguiente decreto:

PRIMERO. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto regular la valoración de solicitudes presentadas para su selección y posterior contratación en la ejecución de los proyectos del Plan de Empleo regulado en la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, 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, cofinanciada por el Fondo Social.

PROYECTO: INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

JORNADA: COMPLETA

DURACIÓN DEL CONTRATO: 6 MESES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA ADM. LOCAL

Este puesto implica el desempeño de funciones de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa; ofimática y despacho de correspondencia, transcripción y tramitación de documentos, clasificación, archivo, atención al público, traslado de documentos o similares. El puesto requiere conocimientos previos de uso de las aplicaciones informática de GESTIONA, para realizar las funciones de consulta y acceso a la información obrante en expedientes municipales y atención al ciudadano que supone el 90% de la jornada. Por lo que se valoran los conocimientos y experiencia en la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA y



utilización de las herramientas informáticas del puesto. Durante los meses de verano, se requiere el desempeño de funciones relacionadas con la gestión del acceso a la piscina municipal y atención a los vecinos.

El Ayuntamiento convocante pretende a través de esta acción dar una oportunidad de empleo, mediante la inserción en el mercado laboral y acceso a rentas a las personas desempleadas al amparo de lo establecido en el Orden 220/2024, de 27 de diciembre, 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 de concesión de subvenciones entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas, subvencionado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y cofinanciado por el Fondos Social Europeo.

SEGUNDO. - MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO, SALARIO Y JORNADA

Los contratos de trabajo se formalizarán a jornada completa, utilizándose el tipo de contrato vinculado a programas de activación para el empleo, previsto en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero. El contrato a celebrar será con una duración de SEIS MESE a jornada completa, para la realización del proyecto objeto de esta convocatoria.

Durante el período comprendido desde el 23 de junio al 31 de julio de 2025 el horario de trabajo será de 13: 00 horas a 21:00 horas y de 1 al 29 de agosto de 2025 el horario de trabajo será de 12: 00 horas a 20:00 horas en las instalaciones de la piscina municipal.

El salario previsto será el salario mínimo interprofesional vigente en cada momento, a los que habrá que incluir la parte proporcional de pagas extraordinarias, cuando proceda.

TERCERO. - REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES Y COLECTIVOS PRIORITARIOS

1. Las personas participantes deben encontrarse incluidas en alguno de los siguientes colectivos, según artículo 16 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre:

- 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, 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 y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
 1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
 2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el grupo 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.



3. 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 esta 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.
 4. 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 Emplea de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
 - 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 a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
 - d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.
 - e. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
 - f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, que acrediten, por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
 - g. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta orden, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

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 Empleo de Castilla-La Mancha el día



anterior al inicio de la relación laboral, que se encuentren incluidas en alguno de los colectivos relacionados en el artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

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 Empleo de Castilla-La Mancha, en el momento de publicación de la Oferta de Empleo Público y el día anterior al del inicio de la relación laboral.

Además, los aspirantes reunir los siguientes requisitos exigidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas:

- a. Ser español o nacional de otros Estados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que dificulte el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- c. Tener cumplidos 16 años.
- 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 o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e. Acreditar el perfil profesional requerido para el puesto de trabajo que se solicite.
- f. Los aspirantes de otros países comunitarios deberán acreditar, además, los permisos de trabajo exigibles en la normativa laboral en vigor.

CUARTO. - CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

Serán motivos de exclusión del proceso selectivo:

1.- Todas aquellas personas que no estén inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en la fecha del registro de la oferta en la Oficina de Empleo, los mayores de 66 años y los menores de 30 años, salvo que tengan cargas familiares o vengán informados por Servicios Sociales. Esta exclusión no será aplicable a las mujeres víctimas de violencia de género, que sí deberán estar inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en el momento de la contratación.

2.- En ningún caso podrá trabajar para un mismo proyecto más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo, por lo que serán excluidos del proceso final de selección aquellos que se dé la circunstancia que en la fase de puntuación tenga varias personas de la unidad familiar preseleccionadas.

3.- Aquellos solicitantes que no presenten debidamente cumplimentado el formulario de solicitud ANEXO I y que no aporten la documentación requerida.

4.- Falsedad documental y falta de veracidad en los datos constatada o verificable.



QUINTO. - SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Para poder participar en la ejecución de los proyectos, las personas desempleadas deberán estar inscritas en alguna Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, tanto en el momento de gestionarse la oferta, como en la posterior contratación, sin perjuicio de las especialidades previstas en la Orden 220/2024, de 27 de diciembre..

Los interesados/as deberán presentar las instancias y el resto de documentación requerida, en el Registro General del Ayuntamiento o en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estas instancias o solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, en el modelo de instancia que se adjunta a las presentes bases (Anexo I); manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en el punto 3 de estas bases.

El plazo de presentación de instancias y demás documentación será de cinco días naturales, del 11 de junio de 2025 al 15 de junio de 2025, ambos días incluidos.

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PARTICIPAR:

Las instancias (Anexos I y II) y declaración jurada, todo firmado, deberán ir acompañadas de:

1. DNI
2. Tarjeta de demandante de empleo.
3. Título de Bachillerato o equivalente.

DOCUMENTOS PARA LA VALORACIÓN:

5. Informe de períodos de inscripción como demandante de empleo (disponible en la siguiente dirección web <https://e-empleo.jccm.es>).
6. Fotocopia Libro de familia (solo si se tienen cargas familiares).
7. Certificado o volante de empadronamiento colectivo o de convivencia (solo los no empadronados en Pozo de Guadalajara).
8. Sentencias de divorcio o separación y establecimiento de pensión de alimentos, en su caso.
9. Fotocopia de la resolución reconocimiento de grado de incapacidad, en su caso.
10. Documentación que acredite, en su caso, la condición de mujer víctima de violencia: Sentencia condenatoria (durante 24 meses posteriores a su notificación), resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección en vigor, informe del Ministerio Fiscal o del Instituto de la Mujer.
11. Informe de Servicios Sociales, en su caso.



12. Acreditación, en su caso, de persona dependiente mediante Resolución de Bienestar Social o bien certificado expedido por Bienestar Social en el que se declare como cuidador al solicitante.

13. Experiencia y conocimientos demostrables de más de 6 meses en puestos similares. Titulaciones, certificados de empresa o contratos donde se especifique la categoría profesional o las funciones del puesto (la vida laboral no servirá para demostrar la experiencia).

Los/as aspirantes que no presenten la totalidad de los DOCUMENTOS OBLIGATORIOS, quedarán excluidos del presente proceso por la Comisión de Selección. Los interesados deberán presentar las solicitudes de participación en el Registro General del Ayuntamiento, según el modelo del Anexo I, formalizado al respecto.

SOLO se valorará aquello que se justifique claramente con la DOCUMENTACIÓN necesaria.

Igualmente deberán acompañar una autorización, según modelo de Anexo II, para consultar y obtener en otros Organismos o Entidades, de aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes.

SEXTO. - COMPOSICIÓN COMISION LOCAL DE SELECCIÓN

Su composición nominal se efectuará en la resolución a que se hace mención en la base anterior (resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as) y estará formada de conformidad con la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha por:

- Presidente/a: funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario/a: el de la corporación, o funcionario en quien delegue.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Asimismo, dicha Comisión podrá disponer la incorporación de asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno.

La Comisión Local de Selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y de al menos la mitad de sus miembros.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de manera indistinta,



pero siempre con la asistencia del Presidente y del Secretario y tendrán que ser de igual o superior categoría que las plazas ofertadas.

La Comisión resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta convocatoria, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

SEPTIMA. - CRITERIOS DE SELECCIÓN

BAREMO:

1º.- Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo desde el 4 de junio de 2020 hasta la fecha de registro de la oferta de empleo (5 años). Por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2º.- La renta per cápita familiar

Renta familiar	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 a 100 euros	4 puntos
De 101 a 200 euros	3 puntos
De 201 a 400 euros	2 puntos
De 401 a 640 euros	1 punto
Más de 640 euros	0 puntos

3º.- Si la renta per cápita familiar es igual a 0, se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos.

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará 0,5 puntos.

Para poder valorar los puntos vinculados a la renta familiar (apartados 3º y 4º) es necesario aportar la información de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar o en su defecto demostrar la no existencia de los mismos.

4º.- Respecto a la Discapacidad de los solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	0,5
Del 33 % al 66 %	1



Del 66 % en adelante	2
----------------------	---

5ª Personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha 1 punto

La acreditación de esta situación se acreditará exclusivamente con propuesta de Bienestar Social.

6ª Experiencia laboral (Máximo 8 puntos)

- Se valorarán los puestos como Administrativo o Aux. Administrativo o similar en la ADMINISTRACIÓN LOCAL, 0,5 puntos cada mes y como Administrativo o Aux. Administrativo fuera de la administración local 0,1 puntos cada mes. Es necesario aportar vida laboral y contratos (la vida laboral no es suficiente para valorar la experiencia).

7ª Formación o conocimientos demostrables (Máximo 13 puntos)

- Experiencia demostrable mediante certificado de secretaria de las siguientes aplicaciones:
 - Sistema de Información Tributario GTT: 3 punto por aplicación informática.
 - Aplicación de registro municipal GESTIONA: 5 puntos
 - Aplicación de padrón municipal LIEBRE: 5 puntos

Obtenida la baremación final, en caso de empate, el artículo 26 de la Orden, que hace referencia a los criterios de selección, establece en su cuarto apartado que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada respecto de cada una de ellas. Asimismo, respecto de los colectivos a que se refiere el artículo 16.1 a), b), e) y f) tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

Se aplicará el baremo que se defina en la Circular Circular 1/2021, de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Social.

OCTAVO. - FINALIZACIÓN DEL PROCESO

Finalizado el proceso selectivo, el órgano competente para la contratación de personal del Ayuntamiento publicará en el Tablón de Anuncios una relación de las personas propuestas en el listado cerrado y priorizado de la oficina de empleo por orden de puntuación total, así como la propuesta de contratación a favor del candidato que hubiese obtenido la mayor puntuación hasta cubrir el número de puestos de trabajo ofertados. En la publicación de este listado se tendrá en consideración la ley de protección de datos personales.

Las personas que no accedan a un puesto de trabajo quedarán en reserva en el orden de la puntuación obtenida, sólo durante el periodo de contratación en que se



presente.

NOVENO. - NORMAS APLICABLES

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicaran las normas contenidas en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, que regula el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y en la y R.D. Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMO. - RECURSOS

La presente convocatoria y bases y los actos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los/as interesados/as legítimos en la forma y plazo previsto en los artículos 112 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 octubre, de Procedimiento Administrativo Común.



ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN "PLAN DE EMPLEO 2023"

PUESTO DE TRABAJO: AUX. ADMINISTRATIVO PARA LA ADMÓN. LOCAL		
APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI/NIE:	F.NACIMIENTO:	TELEFONO:
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	C.POSTAL:	PROVINCIA:

Rellenar con los documentos aportados

DATOS		DOCUMENTACION A APORTAR:
DOC. OBLIGATORIO		DOCUMENTO NACIONAL IDENTIDAD
DOC. OBLIGATORIO		TARJETA DE DEMANDANTE DE EMPLEO
DOC. OBLIGATORIO		TITULACION ACADEMICA
DISCAPACIDAD (GRADO)	<input type="checkbox"/> IGUAL O SUPERIOR AL 33% <input type="checkbox"/> ENTRE EL 33% Y EL 66% <input type="checkbox"/> SUPERIOR AL 66%	Resolución de discapacidad
VIOLENCIA	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.
CUIDADOR DE PERSONA DEPENDIENTE O CONVIVE CON PERSONA DEPENDIENTE	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Resolución de bienestar social y certificado de convivencia, si no es cuidador
NUMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR (CONYUGE E HIJOS MENORES DE 26 AÑOS O PERSONAS DE DISCAPACITADAS QUE CONVIVAN Y CAREZCAN DE INGRESOS SUPERIORES AL 75 % DEL SMI.		libro de familia y/u otra documentación que acredite el parentesco y la discapacidad.
INGRESOS DE LOS MIEMBROS ANTERIORES.	Importe: _____	
PERCIBE ALGUN TIPO DE PRESTACION O SUBSIDIO DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTADO ALGUN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	CERTIFICADO DEL SEPE O AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PARA CONSULTAR LOS DATOS
ALGUN MIEMBRO EMPLEADO EN LA UNIDAD FAMILIAR O AUTONOMO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	3 últimas nóminas/pensión o declaración de la renta si es autónomo.
PERCIBE ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR PENSIONES O AYUDAS U OTROS INGRESOS	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	3 ÚLTIMAS MENSUALIDADES DE LA AYUDA O INGRESO.
CARGAS FAMILIARES (CONYUGE E HIJOS MENORES DE 26 AÑOS O DISCAPACITADOS, QUE CAREZCAN DE INGRESOS)	<input type="checkbox"/> SI (Nº PERSONAS, EXCLUIDO EL SOLICITANTE) <input type="checkbox"/> NO	Libro de familia y vida laboral todos la miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
experiencia laboral Y formación relacionada	<input type="checkbox"/> SI (nº de meses) <input type="checkbox"/> NO	vida laboral y certificado secretaria contrato de trabajo /declaración jurada

FECHA Y FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA (GUADALAJARA)

DECLARACIÓN JURADA

DECLARO

PRIMERO. - No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o



psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

SEGUNDO. - No haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público

TERCERO. - No hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

CUARTO. - Que en el marco del Plan Extraordinario para el Empleo en Castilla-La Mancha declaro conocer las bases generales y específicas que le son de aplicación, reuniendo todos los requisitos exigidos, los cuales me comprometo a aportar y acreditar documentalmente conforme disponen las bases de la convocatoria.

QUINTO. - No percibir prestación de protección frente al desempleo.

SEXTA. - Compromiso de participación de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propongan durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina de empleo de referencia. De todas las acciones propuestas en el itinerario de inserción profesional que se diseñe para la persona contratada, ésta deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:

1. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.
2. Realizar una acción de orientación concreta.
3. Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de las competencias clave).
4. Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.
5. Realizar una acción para la obtención de un carnet profesional.
6. Realizar una acción para la alfabetización informática.

Y AUTORIZO Al Ilmo. Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara a obtener los datos relativos a lo declarado responsablemente

FECHA Y FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA
(GUADALAJARA)



ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER Y CONSULTAR DATOS NECESARIOS PARA LA BAREMACIÓN Y/O CONTRATACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2021

SOLICITANTE _____ ,
 con D.N.I. / N.I.E. Nº _____ , con domicilio en la calle
 _____ nº _____ del municipio de
 _____ , provincia de
 _____ .

Autorizo, tanto a este Ayuntamiento como a la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, a que obtengan los datos necesarios para poder baremar mi solicitud de participación en la convocatoria para la contratación de personas desempleadas amparo de lo establecido en Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleados y en situación de exclusión social.

Esta autorización se extiende a la consulta y obtención en otros Organismos o Entidades Públicas o Privadas, de aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes de participación en este Plan de Empleo, tales como Consejería de Bienestar Social de la JCCM, Instituto de la Mujer C-LM, Centros de la Mujer y Tesorería General de la Seguridad Social.

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Fecha y firma

AUTORIZACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO CONSULTAR DATOS:

PARENTESCO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA AUTORIZACIÓN CONSULTA DATOS

En Pozo de Guadalajara a 03 de junio de 2025, Fdo.: TEODORO BALDOMINOS
 CARNERERO, Alcalde-Presidente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

DECRETO DE DELEGACIÓN DE LA FACULTAD PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

1744

La Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Torrejón ha dictado, en fecha 4 de junio de 2025 Decreto por el que delega su atribución de celebrar matrimonio civil a favor de D. José Carlos González Lobo, Concejal de la Corporación Municipal, cuya parte resolutive es del tenor literal siguiente:

“Considerando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del Código civil, y con dispuesto en el art. 58 de la Ley 20/2011 de 21 de julio del Registro Civil, corresponde a la Alcaldía la celebración de matrimonios civiles.

Considerando que la Alcaldía podrá delegar aquellas atribuciones de su competencia que considere procedente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Las Bases del Régimen Local.

Visto que por D. Ángel Murcia Becerra y Dña. Raquel Llano Jiménez, se ha obtenido autorización del Juez Encargado del Registro Civil de Guadalajara, para la celebración de matrimonio civil en Torrejón del rey, según resolución de fecha 18/12/2024.

Por los contrayentes se ha solicitado a esta Alcaldía que la celebración del acto sea presidida por el Sr. Concejal D. José Carlos González Lobo.

En consecuencia, y al amparo de los artículos 43, 44, 46, 47, 52, 120 y 121 del Real Decreto 2568/86, de 28 de Noviembre, y los artículos 21.3 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, por el presente:

RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar en el Sr. Concejal D. José Carlos González Lobo, la competencia para la celebración del matrimonio civil a contraer entre D. Ángel Murcia Becerra y Dña. Raquel Llano Jiménez, en el Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

SEGUNDO.- Notifíquese al interesado, entendiéndose aceptada la delegación si en el plazo de tres días no manifiesta su renuncia a la misma de manera expresa.

TERCERO.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que el presente Decreto surta efecto desde la fecha de su firma”

En Torrejón del Rey, a 4 de junio de 2025, La Alcaldesa, Doña M^a Belén Manzano Saguar



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

DELEGACIONES DE ALCALDÍA

1745

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante los días 16 de junio a 23 de junio de 2025, ambos inclusive, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en don Tomás Nombela García, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido del 16 de junio a 23 de junio de 2025, por ausencia de la localidad de esta Alcaldía.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia,



dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Trijueque, a 4 de junio de 2025. El alcalde, Javier Vela Valderas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS DE COLECTIVOS VULNERABLES Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO LINEA 1, COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS

1746

1.- OBJETO

1.1 Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la contratación de personas desempleadas, pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social, con actuaciones de orientación y formación para el empleo.

La selección de los/as 12 trabajadores/as desempleados/as, a que se refieren las presentes bases se realizará mediante un único procedimiento de selección, si bien la contratación se realizará teniendo en cuenta cada Proyecto a desarrollar, que se indican en el apartado siguiente, y sujetas a la condición establecida en dicho apartado.

1.2 La convocatoria para la selección de personal al que se refieren las presentes bases tendrá por objeto la contratación con carácter temporal y por periodos de 180 días naturales de los /as trabajadores/as para la ejecución de los Proyectos incluidos en el Programa según se describe a continuación:

- MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS:
 - 11 ayudantes de obras y servicios múltiples (de las cuales 3 plazas reservadas para el cupo del 25% de Servicios Sociales+1 plaza reservada para VG).
 - Titulación: No necesaria.
- UNA ADMINISTRACIÓN PARA EL SIGLO XXI
 - 1 personal de apoyo a servicios administrativos
 - Titulación: ESO, equivalente o superior

1.3 El presente proceso de selección se rige por la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, 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 2024.

1.4 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 punto 2, de la Orden 220/2024 se reservará el 25% de la totalidad de los contratos que se vayan a formalizar en el Proyecto "Mantenimiento de infraestructuras viarias y de



instalaciones de servicios públicos”, para los/as trabajadores/as que se encuentren en situación de exclusión social en los términos indicados en dicho artículo. De entre este colectivo, un 7%, deberá ser ocupado por el colectivo de personas con discapacidad; manteniéndose así la colaboración de la Consejería de Bienestar Social para la selección de estos colectivos y facilitando con ello su acceso al mundo laboral. A los efectos de la Orden, son personas en situación de exclusión social, aquellas que tengan acreditada dicha situación por los Servicios Sociales de atención primaria competentes.

1.5 Se reserva el 15% del total de los puestos a contratar (1 contrato), para mujeres con la condición de Víctima de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo para alcanzar dicho porcentaje.

Esta reserva se efectúa para la ejecución del proyecto “Mantenimiento de infraestructuras viarias y de instalaciones de servicios públicos”. No obstante, de no existir ninguna solicitud de mujer con condición de Víctima de violencia de género para el proyecto en el que existe reserva de plaza, la comisión de selección a fin de dar cumplimiento a la base 16.1.d) de la Orden 220/2024, ejecutará la reserva de plaza en el Proyecto “Una administración para el siglo XXI”, dejando constancia de tal circunstancia en el acta de selección.

1.6 Igualmente se cumplirá la obligación de emplear, al menos, a un 55% de mujeres en los proyectos a llevar a cabo.

Las plazas no utilizadas en estas reservas se podrán cubrir por el resto de aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases.

1.7 El uso del masculino en la redacción de este documento es genérico, como término no marcado que incluye el masculino y el femenino.

2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso de selección para la contratación de 12 trabajadores/as desempleados/as, que pertenezcan a colectivos vulnerables, para el desarrollo de los proyectos indicados en la base anterior se regirá, básicamente, y sin perjuicio de las demás disposiciones legales concordantes de vigente aplicación, por lo dispuesto en:

- Orden 220/2024, de 27 de diciembre, 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 2024.
- 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.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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/as.
- Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

3.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.



Conforme al artículo 25 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, para la selección de las personas a contratar, el órgano de selección, denominado Comisión de Selección, estará compuesto por 5 miembros (un presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales), así como por los suplentes 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, de conformidad con Decreto de Alcaldía que apruebe la composición del mismo. Las personas miembros de la Comisión desempeñarán los siguientes cargos, disponiendo todos ellos de voz y voto:

1. Presidente/a
2. Secretario/a
3. 3 vocales

No podrán formar parte de Comisión de Selección, ni representantes de designación política, ni personal interino ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla la Mancha.

Los Anuncios que deba realizar la Comisión de Selección durante todo el proceso selectivo se realizará, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, cuya dirección es <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

Asimismo, se podrá acordar su difusión a través de otros medios (Tablón de Anuncios del Centro Social de Villanueva de la Torre, Tablón de Anuncios de la Dirección Provincias de Economía, Empleo y Empresas de Guadalajara, Web Municipal y otros), únicamente, en este caso, a meros efectos informativos.

Los plazos se computarán a partir del día siguiente de la publicación del Anuncio de que se trate, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, (<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>) independientemente de la difusión de los Anuncios por otros medios a los que se ha hecho referencia en el apartado anterior.

Para la selección del personal a que hacen referencia las presentes Bases, se respetarán en todo caso la Orden de la Convocatoria de la Subvención, la Resolución por las que se establecen las Bases reguladoras, y las instrucciones facilitadas por la Dirección Provincial.

La Comisión de Selección podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, que serán designados bien por la Alcaldía, bien por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección, los/as cuales actuarán con voz y sin voto.

Las personas miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo previamente, 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/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurra en ellos/as alguna de dichas circunstancias.

4. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO



4.1 TIPO: Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, a tiempo completo (405).

1.- Duración: 180 días. Finalizado el plazo de duración del contrato laboral formalizado, éste, no será prorrogable en ningún caso. De conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del Estatuto de los/as Trabajadores/as.

2.- Jornada laboral: las mismas horas semanales que el resto de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento, de lunes a domingo, en horario y jornada que para cada puesto se determinara en el contrato correspondiente y según calendario establecido por los/as responsables de los servicios.

3.- Retribución: El Salario Mínimo Interprofesional (SMI) vigente, más la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

4.2 PERIODO DE PRUEBA:

Los/as trabajadores/as seleccionados/as y contratados/as por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, estarán sujetos a un periodo de prueba de 1 mes, debiendo hacerse constar esta circunstancia en el contrato laboral a formalizar con el trabajador.

La no superación por el/la trabajador/a contratado, del periodo de prueba, dará lugar a la resolución del contrato formalizado con el trabajador, pudiendo el Ayuntamiento proceder a la contratación del siguiente de la lista de seleccionados, de conformidad con lo dispuesto en el apartado siguiente.

4.3 SUSTITUCIÓN DE PERSONAS CONTRATADAS:

Conforme al artículo 29, de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, en el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados en el periodo comprendido entre su inicio y el cumplimiento del primer 50% de su duración, las entidades beneficiarias deberán sustituir a la persona contratada mediante la formalización de un nuevo contrato y en el plazo de 1 mes desde la fecha de baja en la Seguridad Social del trabajador/a sustituido/a. Una vez transcurrido dicho período, la sustitución será potestativa. El contrato de la persona sustituta se formalizará por el tiempo que reste para la finalización del periodo subvencionado.

En el caso de que la persona a sustituir pertenezca al colectivo establecido en el artículo 16.2, la persona sustituta deberá pertenecer a este mismo colectivo, si existen personas propuestas por los servicios sociales básicos de Bienestar Social.

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

A tales efectos, los/as aspirantes que no hayan sido seleccionados/as, se integrarán en una Bolsa de trabajo, constituida de mayor a menor puntuación obtenida para los casos de renuncia, vacante, etc., y serán llamados por el orden que ocupen en



la misma. La duración de la Bolsa será hasta la finalización de cada uno de los Proyectos a desarrollar, contados desde el inicio de la ejecución del Proyecto subvencionado, y los/as trabajadores/as a los/as que se les llame en estos casos deberán reunir a la fecha de la contratación los requisitos establecidos en esta convocatoria y presentar la documentación en el plazo establecido.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 16.5 de la Orden 220/2024, en los supuestos de no existir candidatos/as del artículo 16.1, sólo se podrán contratar a personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en una oficina emplea de Castilla La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, que se encuentren entre la relación de colectivos vulnerables enumerados en el artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

En todo caso, la celebración del nuevo contrato de sustitución no incrementará la duración del periodo subvencionado, ni la cuantía de la subvención, ni la jornada de trabajo de la persona sustituta, la cual será idéntica a la de la persona sustituida.

Para el abono de situaciones de IT y AT se estará a lo dispuesto en la Ley General de Seguridad Social y Estatuto de los Trabajadores/as.

4.4 Formalización del contrato: Conforme al artículo 11.4 d) de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, en el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique “El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85% de los costes totales subvencionables”.

4.5 Faltas de asistencia: Las faltas de asistencia injustificadas darán lugar a la apertura del correspondiente expediente disciplinario, así como al descuento de los días correspondientes en nómina, fijándose en dos faltas acumuladas a lo largo del contrato para dar lugar a la resolución del mismo por motivo voluntario del trabajador, previo expediente instruido al efecto.

En el caso de candidatos/as participantes en acciones formativas, no se podrá incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes.

4.6 Funciones: Las funciones a desarrollar según los Proyectos indicados en la Base 1 de la Convocatoria serán las siguientes, sin que las mismas tengan carácter exhaustivo:

Proyecto: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS

- Limpieza y mantenimiento de las vías públicas
- Barrido manual de vía pública, diariamente
- Barrido mecánico mediante barredora, diariamente
- Barrido mixto mediante sopladora y barredora, diariamente
- Retirada de papeleras, diariamente.
- Tratamiento preventivo de conservación de papeleras.



- Tratamiento de reparación y mantenimiento de mobiliario urbano.
- Mantenimiento sencillo de alumbrado público, reposición de luminaria y equipos.
- Mantenimiento y limpieza de alcorques, desbroces y podas sencillas.
- Recogida estacional de hojas.
- Mantenimiento de la red de riego automático.
- Reposición y conservación de la señalización vertical.
- Mantenimiento y repintado de la señalización horizontal.
- Recogida de poda domiciliaria.
- Reparaciones y mantenimiento de la red de abastecimiento de agua domiciliaria.
- Mantenimiento de la red de saneamiento de pluviales.
- Limpieza de imbornales.
- Acondicionamiento y mantenimiento de las instalaciones municipales.
- Reparaciones menores de desperfectos ocasionados.
- Orientación, información y atención al usuario.
- Limpieza diaria de las instalaciones municipales.
- Control y custodia de los materiales usados.
- Control de horarios de las distintas actividades.
- Control de apertura y cierre de las instalaciones municipales.
- Control de acceso y buen uso por parte de los usuarios.
- Adecuación de las distintas salas a cada actividad

Proyecto: UNA ADMINISTRACIÓN PARA EL SIGLO XXI:

- Gestión de datos y administrativa
- Información y Registro
- Presentación de solicitudes, reclamaciones, quejas.
- Recepción de notificaciones en general.
- Tramitación básica de documentos.
- Información sobre los servicios municipales, a través de Internet
- Información sobre Registro Telemático, y certificado digital
- Información sobre los diversos servicios municipales
- Atención presencial, telefónica y telemática
- Realización de cálculos básicos, programas informáticos de procesamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, etc

A estos efectos deberá cumplirse con todos los preceptos referentes a la Prevención de Riesgos Laborales.

5.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Requisitos generales:

- a. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación



equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.

- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984.
- d. No disponer de informe desfavorable en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre por su participación en Planes de Empleo u otras contrataciones laborales de carácter temporal anteriores.
- e. Estar en posesión de la titulación requerida según Base 1 para el proyecto Una administración para el S XXI.
- f. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.
- g. En ningún caso podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.

Requisitos específicos:

1. De conformidad con el artículo 16 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, las contrataciones se realizarán con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:
 - a. Personas demandantes de empleo inscritas en una oficina de empleo de Castilla La Mancha en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
 1. Personas, entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones contributivas por desempleo.
 2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas situaciones del punto 1., cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.
 3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores/as Autónomos al menos doce meses, dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la Orden 220/2024, y que estén inscritos como demandantes de empleo, no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, y que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo.
 4. 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 que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, y que, a fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha. A tal efecto, se considera que también presenta una discapacidad en grado igual o superior al 33%, las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
 - c. Personas jóvenes con baja cualificación, esto es, 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. A tales efectos deberá aportarse certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
 - d. Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, deberá realizarse con mujeres víctimas de violencia de género, en los términos indicados en la base 1.5 de la presente convocatoria, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje. La condición de víctima de violencia de género se acreditará, conforme a la orden que rige la Convocatoria, mediante Título judicial en vigor y en su defecto informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género vigente.
 - e. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
 - f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, que acrediten por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
 - g. La personas trabajadoras que en los cinco años anteriores a la publicación de la Orden 220/2024, hayan sido despedido de acuerdo a los artículos 51 y 52.c del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.
2. Se reserva el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados, para personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su



contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha. Y al menos el 7% de estos deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que además tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1.

3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente, con los perfiles requeridos en los proyectos para alcanzar dicho porcentaje. Para dar cumplimiento a este cupo, se podrá contemplar apartarse del orden de prelación recogido en el acta de selección correspondiente, siempre que tal decisión resulte necesaria para alcanzar dicho objetivo.
4. Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras persona demandantes de empleo y servicios en situación laboral no ocupadas, registradas en una Oficina de empleo de Castilla La Mancha, el día anterior al inicio de la relación laboral, que se encuentren incluidas en alguno de los colectivos relacionados en el artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

6.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia según Anexo I, en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.

2.- Todos los/as aspirantes deberán acompañar a la solicitud de participación en el proceso selectivo de que se trate, los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE, en vigor (en caso de que en este documento no conste el permiso de trabajo concedido, también deberá aportar la Resolución de Concesión de la autorización válida para todo el periodo de duración del Programa), documentación similar de la Unión Europea o documentación acreditativa de ser extranjero residente.
- b. Documento emitido por la Oficina de Empleo que acredite la situación de desempleo y de inscripción como demandante no ocupado (tarjeta de demanda de empleo).
- c. Certificado de prestaciones emitido por el Servicio de Empleo Público Estatal de no percibir prestación, subsidio o renta de ningún tipo o del tipo de protección por desempleo que perciben.
- d. Informe de vida laboral actualizada a la fecha de presentación de la solicitud en el presente proceso selectivo, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, actualizado a fecha de presentación de la solicitud (un mes anterior como máximo).
- e. Fotocopia de la titulación exigida y documentos a que se refiere la Base 1 para acreditar la formación exigida de acceso y la formación baremable para



ambos proyectos.

- f. Para acreditar la experiencia previa, copia de los contratos de trabajo o certificados de funciones realizadas, (a excepción de los/as que hayan trabajado ya en este Ayto. que se adjuntará de oficio).
- g. Volante de empadronamiento (sólo para solicitantes que no residan en Villanueva de la Torre).
- h. Carta o SMS recibido de la oficina de Empleo de Azuqueca por cumplir con los requisitos de la Orden 220/2024.
- i. Anexo II que contiene:
 - 1. Declaración responsable de reunir los requisitos exigidos por las presentes bases, de ser cierto los datos declarados y de que la documentación presentada es fiel reflejo de su original, de no tener impedimento físico o psíquico para el desempeño de los puestos, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para empleo público.
 - 2. Declaración de los/as miembros que componen la unidad familiar.
 - 3. Autorización relativa al tratamiento de datos personales.

Documentación complementaria, a efectos de baremación y priorización:

- a. Para la acreditación de las cargas familiares, Fotocopia del libro de familia donde obligatoriamente debe aparecer la parte interesada y las páginas del mismo donde conste el nacimiento de los hijos para la acreditación de las cargas familiares o certificado o volante de empadronamiento emitido por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre. Los/as solicitantes no empadronados/as en Villanueva de la Torre y que quieran acreditar cargas familiares, deberán aportar certificado del padrón de su municipio, certificado o volante de fecha no superior a 1 mes. En caso de hijos/as mayores de 18 años con discapacidad que convivan con el solicitante, certificado de discapacidad igual o superior al 33 % en su caso.
- b. En el caso de personas con discapacidad: certificado de discapacidad o resolución reconociendo la misma, en el que aparezca el tipo y el grado de la misma, que deberá ser igual o superior al 33 % para poder ser tenida en cuenta. También certificado del Centro Base que acredite la capacidad de apto para el desempeño de las funciones propias del Proyecto por el que opte. En el caso de discapacidad de las personas dependientes convivientes (familiares), certificado de discapacidad o resolución de reconocimiento de la misma.
- c. Para jóvenes con baja cualificación, a tales efectos deberá aportarse certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y Certificado de Nivel de estudios sacado de Mi Carpeta Ciudadana actualizado.
- d. La situación de violencia de género, a estos efectos, se acreditará, mediante Título judicial en vigor y en su defecto informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.
- e. Las personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos, se acreditarán, según el caso, mediante:
 - Informe de evaluación psicológica acreditativo de la condición de



- persona con capacidad intelectual límite.
 - Informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista.
 - Informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes.
- f. Los 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, mediante sentencia que acredite que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual. Deberán presentar la sentencia judicial firme que indique tal circunstancia.
- g. Aquellos otros documentos necesarios para acreditar las circunstancias a las que hace referencia la Base 5 colectivo del apartado g), y que estime el interesado/a para acreditar dicha situación personal.

Sin perjuicio de que aquellos/as candidatos/as que resulten seleccionados/as deban acreditar de conformidad con lo dispuesto en estas Bases y en los requisitos de acceso, y que han servido de base para su baremación, quedarán excluidos automáticamente del proceso selectivo, aquellos/as candidatos/as que no puedan acreditar los requisitos de acceso exigidos en las presentes Bases, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

Los/as aspirantes deberán venir provistos de las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

3.- La solicitud, junto con la documentación requerida se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre sito en Plaza Mayor s/n, en horario de lunes a viernes, de 8:30 horas a 14:00 horas, donde será debidamente registrada, o bien a través del registro telemático del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, con certificado FNMT o DNI electrónico, las 24 horas, en la siguiente dirección:

<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>.

También se podrá presentar a través de cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mediante aviso al siguiente correo: administracion@villanuevadelatorre.es. Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo no podrá ser admitido al proceso selectivo.

4.- El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.- CONVOCATORIA

Conforme al artículo-24 de la Orden 220/2024, la convocatoria para participar en el proceso selectivo se realizará mediante Oferta Genérica en la Oficina de Empleo de



Azuqueca de Henares y mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, o en cualquier otro medio que se considere oportuno.

Por la Oficina de Empleo, se ofertarán los puestos a aquellos/as candidatos/as que se ajusten a los requisitos exigidos en las presentes Bases, en número suficiente para las plazas convocadas.

Se podrán contratar a otras personas distintas a las enviadas por la Oficina de Empleo de Azuqueca, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el Artículo 16 de la Orden 220/2024, previa comprobación de los mismos por parte de dicha oficina.

8.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión, al objeto de que los/as interesados en un plazo de dos días hábiles siguientes a la publicación, puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Serán excluidos del proceso aquellos/as solicitantes de los que exista informe desfavorable y negativo de su participación en anteriores Planes de Empleo, o Bolsa Municipal, emitido por los Servicios Técnicos Municipales correspondientes del que se dará cuenta a la Comisión de Selección.

En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones, suficientemente motivadas deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, mediante escrito de solicitud y acompañada de la documentación que motive la reclamación y que consideren oportuna.

La Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo, y con carácter meramente informativo la lista provisional y definitiva se podrá anunciar en los lugares o en los medios que la Comisión de Selección considere oportunos (Tablón de Anuncios del Centro Social de Villanueva de la Torre, Zona Joven, Tablón de Anuncios de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara, Web Municipal).

9.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se desarrollará, sin perjuicio de la aplicación de la normativa de vigente aplicación, con arreglo a lo dispuesto Orden 220/2024, de 27 de diciembre (DOCM nº 3, de 07/01/25) 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 2024.

No obstante, lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En ningún caso se seleccionará a más de un miembro de la misma unidad familiar, salvo las excepciones previstas en las presentes bases.
- En todo caso se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Base 5.2) en cuanto a lo dispuesto para la reserva del 25% y el 15% conforme a la Base 5 d), para las contrataciones.
- Las personas que estén participando en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo la Orden 220/2024, no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en el mismo programa de otra entidad, ni en el Programa Talleres + de la misma u otra entidad, establecido mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

El proceso selectivo consistirá:

1. Comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión, atendiendo a lo dispuesto en la Base 5.
2. Baremación de las solicitudes admitidas.

10.- BAREMACIÓN

La documentación aportada por los/las interesados/as dentro del plazo de presentación de solicitudes, será baremada por la Comisión de Selección de conformidad con los siguientes criterios:

1. Tiempo de permanencia en desempleo que superen el periodo de permanencia en esta situación, por encima de los 360 días dentro de los 540 días anteriores, a la fecha de la presentación de la oferta en la oficina de empleo (5 puntos máximo).

Más de 30 días	1 punto
Más de 60 días	2 puntos
Más de 90 días	3 puntos
Más de 120 días	4 puntos
Más de 150 días	5 puntos

2. Puntuación en función a la edad de la persona solicitante:

Entre 45 y 49 años	1 punto
Entre 50 y 59 años	2 puntos
Mayores de 60 años	3 puntos

3. Puntuación en función del número de menores de 25 años convivientes de la



unidad familiar:

2 hijos/as	1 punto
3 o más hijos/as	2 puntos
Por tener algún hijo/a/s con grado de discapacidad o dependencia	1 punto adicional

4. Puntuación en función de recibir o no algún tipo de subsidio del Servicio Público de Empleo:

No percibe ni subsidio ni prestación por desempleo o análogo	2 puntos
--	----------

5. Puntuación por pertenecer a alguno de los siguientes colectivos:

Colectivos según el artículo 16.1 de la Orden 220/2024 y la base 5ª de esta convocatoria	Puntos
+33% de discapacidad (art. 16.1B Orden)	1 punto
Víctima de violencia de género (art. 16.1D Orden)	1 punto
Jóvenes con baja cualificación (art. 16.1C Orden)	1 punto
Trastorno espectro autista(art. 16.1E Orden)	1 punto
Víctimas de trata de seres humanos (art. 16.1E Orden)	1 punto
Diversidad sexual y derechos LGTBI que han sufrido discriminación laboral por su condición (art. 16.1F Orden)	1 punto
Colectivo despedido de acuerdo con los art. 51 y 52 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (art. 16.1G Orden)	1 punto

6. Experiencia previa en tareas de albañilería, electricidad, pintura, fontanería y jardinería para los/as ayudantes de obras y servicios múltiples; y en tareas administrativas para el puesto de personal de apoyo administrativo: se otorgarán 0,20 puntos, por cada mes completo y contrato. No se computarán contratos inferiores a media jornada laboral. No se sumarán los días/periodos restantes entre diferentes contratos (5 puntos máximo).

7. Titulación y Formación específica para ayudantes de obras y servicios múltiples (máximo 15 puntos):

- Por estar en posesión de títulos de FPI/II o Grado Medio o Superior de alguna de las ramas relacionadas con las funciones del puesto: 5 puntos (por título).
- Por estar en posesión de certificados de profesionalidad en materias relacionadas con las funciones del puesto: 3 puntos (por certificado).
- Cursos relacionados con las tareas (fitosanitarios, jardinería, electricidad, fontanería, pintura, etc: 0,05 puntos/hora

8. Titulación y Formación específica para el puesto de personal de apoyo administrativo: (máximo 15 puntos): El requisito de acceso de titulación no es baremable.

- Por estar en posesión de títulos de FP I-II o Grado Medio o Superior de alguna de las ramas relacionadas con las funciones del puesto: 5 puntos (por título).



- Por estar en posesión de certificados de profesionalidad de la Familia Profesional de Administración y Gestión: 3 puntos (por certificado).
- Otro Título adicional a los anteriores y superior al exigido para el acceso: 1 punto (sólo se valorará 1 título)
- Cursos relacionados con las tareas (informática, contabilidad, atención al público, etc: 0,05 puntos/hora

11.- CALIFICACIÓN

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, la lista provisional de admitidos y excluidos, otorgándose un plazo de 2 días para la subsanación de la documentación aportada.
2. Finalizado el plazo de subsanación de documentación se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la lista provisional de la puntuación obtenida por los/as aspirantes en función de la documentación aportada, otorgándose un plazo de dos días para la formulación de reclamaciones a la puntuación obtenida según los criterios de baremación establecidos en la base 10.
3. En el caso de no formularse reclamación alguna se elevará a definitiva la lista provisional con la puntuación obtenida.
4. Finalizado el plazo de reclamaciones, la Comisión de Selección elaborará una relación de los/as aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos/as, de mayor a menor, siendo seleccionados aquellos/as que obtengan mayor puntuación hasta completar el número de puestos de trabajo ofertados.
5. Para deshacer los empates que pudieran resultar por aplicación de la baremación prevista en el apartado anterior, en igualdad de puntuación, tendrán preferencia, conforme al artículo 26 de la Orden 220/2024:

Las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 176/2023, de 27 de julio, 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 Activo al Empleo, y se efectúa la convocatoria para 2023. Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere el artículo 16.1 párrafos a), b), e) y f) tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años, conforme a su fecha de nacimiento.

12.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS

- 1.- Concluido el proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará la relación de seleccionados por orden de puntuación, requiriendo a los/as seleccionados, según el puesto al que opten, para que en el plazo que se indique, presenten, en su caso, la documentación acreditativa de los requisitos alegados, o los necesarios para la formalización del contrato administrativo correspondiente
- 2.- Asimismo, se solicitará a la oficina de empleo correspondiente la veracidad del cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos en la Base 5, respecto de



los/as candidatos/as seleccionados/as que figuren en la lista definitiva y por el orden de la puntuación obtenida (de mayor a menor).

Los/as candidatos/as que no presenten en plazo los documentos anteriormente citados, no acrediten debidamente los requisitos alegados y que hayan servido para su valoración, o que no reúnan los requisitos de acceso según Informe de la oficina de empleo, serán excluidos automáticamente del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella. En este caso se procederá al llamamiento del siguiente de la lista y por orden de puntuación.

Una vez completada la documentación y verificada por la Comisión de Selección, se elevará a la Alcaldesa Presidenta la propuesta de los/as candidatos participantes en el proyecto, así como la relación de aspirantes integrados en la bolsa según el orden de puntuación definitiva, con el objeto de cubrir posibles necesidades de servicio, renuncias, bajas, etc.

13.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

De conformidad con la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, que exige la reserva, al menos, del 30% de las personas seleccionadas, se reservan 7 candidatos/as para la realización de alguna de las actuaciones formativas previstas en la Sección 2ª del Capítulo II de la Orden, para la obtención de certificados de profesionalidad, con anterioridad a la formalización del contrato.

Todas las personas seleccionadas serán convocadas obligatoriamente y será imprescindible su asistencia a la sesión inicial con el Equipo de Orientación de las Oficinas Emplea, para su valoración y priorización para las acciones formativas antes de la contratación.

No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.

Aportar la documentación e información que se le requiera.

Así mismo, las personas participantes están obligadas a adoptar las medidas establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en particular en lo relativo a la formación previa y a la dotación de equipos de protección individual.

Conforme al artículo 17 de la Orden 220/2024, la renuncia o abandono de la formación, es causa de expulsión del programa. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la expulsión del programa, y podrá suponer en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto.

Derechos y obligaciones del alumnado:

1. El alumnado participante podrá percibir beca y/o ayudas que deberá solicitar



individualmente a través del Centro que imparte la Formación, conforme a los Modelos normalizados para tal fin de la Orden 220/2024.

2. Las personas tendrán derecho a la formación, a la utilización de los materiales o equipos didácticos adecuados a los objetivos del curso, a ser informados de los sistemas de evaluación y de seguimiento, así como de los resultados del aprendizaje, y a recibir la acreditación de los contenidos formativos y la certificación de las prácticas.

3. El alumnado deberá facilitar la documentación que le sea solicitada por la entidad. Y asimismo, deberá asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participe y no podrá incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes.

4. Las personas participantes en las acciones formativas estarán cubiertas por un seguro de accidentes y de responsabilidad civil, en los términos establecidos en la resolución de concesión.

Aquellos/as candidatos/as que habiendo sido seleccionados/as no deseen formar parte del desarrollo del Proyecto objeto de la presente convocatoria, deberán comunicar por escrito su renuncia anteriormente a la formalización del contrato de trabajo.

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1.- Los/as aspirantes propuestos dispondrán de dos días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión de Selección, para presentar en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre la documentación que en cada caso se requiera, con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a. Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social
- b. Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina mediante ficha de Tercero que le será facilitado por el Ayuntamiento.
- c. Modelo 145 que les será facilitado por el Ayuntamiento
- d. En el caso de discapacidad, informe médico compatible con el puesto a desempeñar.

2.- En caso de no presentarse un/a candidato/ha seleccionado/a en el plazo indicado, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación.

15.- BOLSA DE TRABAJO.

Los/as aspirantes que en virtud del presente proceso de selección no resultaran seleccionados, se integraran en la Bolsa de trabajo, por el orden de puntuación que hubieran obtenido en el proceso de selección, a los efectos de posibles sustituciones. La Bolsa de Trabajo, tendrá una duración de 6 meses para la fase en que se desarrollan los proyectos para los que fueron seleccionados.



En todo caso, y a efectos subvencionables, la Bolsa de Trabajo que surja del presente proceso de selección finalizará, a la finalización de la totalidad de los contratos formalizados con los/as trabajadores/as desempleados durante la primera fase.

16.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases.

Una vez publicadas las listas de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, se dispondrá de un plazo de dos días para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación. Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la Comisión de Selección, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa. Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

17.- PROTECCION DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos Personales, los datos contenidos en la documentación presentada por los/as aspirantes en el presente proceso selectivo serán recogidos en el tratamiento correspondiente con la denominación "Procesos de Selección-Oposiciones", responsabilidad del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

No obstante, lo anterior, la presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso de selección implicará la aceptación, por el interesado, de la información y consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada, pudiendo, en su caso, ejercer los derechos que le asisten en los términos previstos en el RGPD mediante comunicación escrita, acompañada de una copia legible de su DNI / NIE al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre //o// a nuestro DPD (Delegado de Protección de Datos) al correo electrónico: dpdrgpd@gmail.com



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 12 PERSONAS DESEMPLEADAS VULNERABLES Y EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI	DOMICILIO	PROVINCIA	TELEFONO
LOCALIDAD	C.P.	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
AÑOS Y PROGRAMA EN EL QUE HA SIDO CONTRATADO POR ESTE AYUNTAMIENTO		¿HA TRABAJADO ANTERIORMENTE EN ESTE AYUNTAMIENTO?	¿CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO?
MARCAR CON UNA x EL NOMBRE DEL PROYECTO A SOLICITAR			
DENOMINACIÓN			
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS UNA ADMINISTRACIÓN PARA EL SIGLO XXI			
SOLICITO (Imprescindible marcar x la casilla correspondiente SEGÚN la documentación presentada)			
Que sea admita esta solicitud al proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y que se tenga por presentada, la siguiente documentación:			
<input type="checkbox"/> TITULACIÓN ACADÉMICA Y FORMATIVA. En caso de titulación extranjera deberá estar homologada (baremable para los 2 proyectos) <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o NIE en vigor y Fotocopia del Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios. <input type="checkbox"/> Carta o sms recibido de la Oficina de empleo de Azuqueca por cumplir requisitos de la Orden 220/2024 <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, actualizado a la fecha de presentación de esta solicitud 1 mes anterior como máximo <input type="checkbox"/> Documentación justificativa, en caso de pertenecer a algunos de los colectivos específicos (víctima de violencia de género, joven con baja cualificación, Trastorno Espectro Autista, Víctima de trata de seres humanos, Diversidad sexual y Derechos LGTBI, Colectivo despedido) de conformidad con lo dispuesto en la base 5 y 6. <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento de la Unidad Familiar (SÓLO PARA NO RESIDENTES EN VILLANUEVA) actualizado a la fecha de presentación de esta solicitud 1 mes anterior como máximo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Resolución o de la tarjeta acreditativa de la discapacidad que se posea en su caso, de ser ésta, igual o superior al 33% del solicitante y/o hijo/a <input type="checkbox"/> Certificado expedido por la oficina de empleo relativa a la no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo. <input type="checkbox"/> Libro de familia. <input type="checkbox"/> Contratos de trabajo o certificados acreditativos de experiencia previa (a excepción de los/as hayan trabajado ya en este Ayuntamiento, se adjuntará de oficio). <input type="checkbox"/> Otros documentos que estime el interesado/a para acreditar situaciones personales: (Indicar cuales)			



ANEXO II

AUTORIZACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

AUTORIZACIÓN PARA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES

_____, con DNI._____, autoriza al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, 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, 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; 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, de conformidad con la base 11 a requerimiento del Ayuntamiento; y en caso de ser seleccionado/a, acepta todas las bases y obligaciones de conformidad con lo establecido en las bases 13 y 14 (en el caso de ser una de las personas que haga la formación)

Asimismo, DECLARO, que los miembros que componen la Unidad Familiar son _____, según se describe a continuación y que debe coincidir el libro de familia con los empadronados en el mismo domicilio del solicitante:

Nombre/apellidos	Parentesco	Fecha de nacimiento	Empadronado/a en el domicilio	HIJO/A MENOR DE 25 AÑOS	
				SI	NO
				SI	NO
				SI	NO
				SI	NO
				SI	NO
				SI	NO

PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y



DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E.Mail: dprgpd@gmail.com - Para más información al respecto, acceder al "Aviso Legal" en la Web: www.villanuevadelatorre.com.

* Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, Sí / NO AUTORIZO, con mi firma en este documento y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados.

En Villanueva de la Torre, a ____ de _____ de 2025

(FIRMA DEL/A INTERESADO/A)

En Villanueva de la Torre, a 4 de junio de 2025, La Alcaldesa, Sonsoles Rico
Ordóñez