BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 26, fecha: martes, 08 de Febrero de 2022

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO PARA EL PUESTO DE ADJUNTO/A JEFE/A DE SERVICIO DE ARQUITECTURA Y URBANISMO — BOP-GU-2022 - 311

AYUNTAMIENTO DE ALAMINOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022 — BOP-GU-2022 - 312

AYUNTAMIENTO DE ALAMINOS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2021 — BOP-GU-2022 - 313

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTOS 2022 — BOP-GU-2022 - 314

AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN BOLSA DE TRABAJO PLAN CORRESPONSABLES — BOP-GU-2022 - 315

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

APROBCACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA 2022 — BOP-GU-2022 - 316

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022 BOP-GU-2022 - 317

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA BOP-GU-2022 - 318

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO) BOP-GU-2022 - 319

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIAS URBANÍSTICAS BOP-GU-2022 - 320

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022 BOP-GU-2022 - 321

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL CARNET JOVEN DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2022 - 322

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA GARANTÍA +52 AÑOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2022 - 323

AYUNTAMIENTO DE MUDUEX

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN BOLSA DE TRABAJO PLAN CORRESPONSABLES BOP-GU-2022 - 324

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

APROBADO DEFINITIVAMENTE EL PRESUPUESTO 2022 BOP-GU-2022 - 325

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO PARA EL PUESTO DE ADJUNTO/A JEFE/A DE SERVICIO DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

311

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la provisión temporal, mediante comisión de servicios de carácter voluntario entre funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara, del puesto núm. 15 "Adjunto/a Jefe/a de Servicio de Arquitectura y Urbanismo“, cuyas características figuran en el anexo que más adelante se transcribe, hasta la provisión reglamentaria del mismo, y la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEGUNDO.- Los funcionarios de carrera interesados dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar la correspondiente solicitud en el modelo que se adjunta, acompañada del currículum en el que constarán cuantos méritos y circunstancias se estime poner de manifiesto.

TERCERO.- A esta comisión de servicios no le será de aplicación la excepción contenida en la Base Tercera, punto 3, del baremo de méritos del concurso general de provisión de puestos”.

ANEXO:

Área Funcional:		ARQUITECTURA Y URBANISMO																
Subárea Funcional: Arquitectura y Urbanismo																		
COD	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº TIT	PROVISIÓN	SING	ESCALA	SUBESC	CLASE	RELACION LABORAL	DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALIDAD	CONOCIMIENTOS ESPECIFICIOS	GRUPO	NIVEL	PUNTOS COMPLEMENTO ESPECIFICO	
15	Adjunto/a Jefe Servicio Arquitectura y Urbanismo	Prestar apoyo directo a la dirección del Servicio de Arquitectura y Urbanismo. Realización de proyectos y direcciones de obras, así como la emisión de informes.	1	Concurso Específico	No Sing	Admon Especial	Técnica	TS/ TGM	F	Incompatibilidad parcial	Continua	De 08:00 a 15:30	Arquitecto/ Arquitecto Técnico	Urbanismo Ofimática Herramientas Gráficas	A1/A2	26	1460	

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DATOS PERSONALES:

NOMBRE: _____ 1ER APELLIDO: _____

2º. APELLIDO: _____ D.N.I.: _____

LOCALIDAD: _____ DOMICILIO: _____

CÓD.POSTAL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

TITULACIÓN: _____

FECHA NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____

CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA:

Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiere (debe justificarlo):

EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº _____, de fecha _____.

2. Que desea tomar parte en el mismo y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, especificados en la base correspondiente de la misma, comprometiéndose a prestar juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases).

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

Guadalajara, a _____ de _____ de _____

(Firma)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria, que se encuentran actualizados y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

(*) CONTINÚA AL DORSO: ☐ SI ☐ NO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que sean de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentre inmerso. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Moreno nº 10 – 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@dguadalajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: www.dguadalajara.es

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Guadalajara, 7 de febrero de 2022. El Presidente, José Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALAMINOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

312

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 20 de Diciembre de 2021, el Presupuesto General, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Alaminos, a 10 de enero de 2022. El Alcalde, Fdo.: Fernando Condado de la Casa

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALAMINOS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2021

313

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 27 de septiembre de 2021, sobre el expediente nº 2/2021 de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales y que se hace público resumido por capítulos con el siguiente detalle:

ALTAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

Crédito extraordinario

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	IMORTE MODIFICACIÓN
VI	Inversiones reales	26,000,,00
	SUBTOTAL MODIFICACION	26,.000,00
	Suplemento de crédito	
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.000,00
	SUBTOTAL MODIFICACION	8.000,,00
	TOTAL MODIFICACIÓN	34.000,,00 €

ALTAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

CAPÍTULO	Denominación	Importe
VIII	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	34.000,,00
	Importe Total	34.000,,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171 del citado Real Decreto Legislativo la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alaminos, a 10 de enero de 2022. El Alcalde, Fdo.: Fernando Condado de la Casa

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTOS 2022

314

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2022, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	293.824,00
1	Impuestos Directos.	81.287,00
2	Impuestos Indirectos.	6.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	36.615,00
4	Transferencias Corrientes.	100.836,00
5	Ingresos Patrimoniales.	69.086,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	120.622,56
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	120.622,56
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	414.446,56

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	272.724,00
1	Gastos de Personal.	136.806,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	121.428,00
3	Gastos Financieros.	0.00
4	Transferencias Corrientes.	14.490,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	141.722,56
6	Inversiones Reales.	141.722,56
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	414.446,56

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

- Secretaría-Intervención: Un puesto.

Personal Laboral Fijo:

- Auxiliar de Ayuda a Domicilio: Un puesto.
- Bibliotecario: Un puesto.

Personal Laboral Temporal:

- Peón de servicios múltiples: Un puesto.
- Auxiliar de Ayuda a Domicilio: Un puesto.
- Plan Extraordinario de Empleo: Un puesto.
- Administrativo: Un puesto.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso

Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Alcoroches, a 4 de febrero de 2022. El Alcalde-Presidente, Don José Antonio Lozano García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN BOLSA DE TRABAJO PLAN CORRESPONSABLES

315

Por resolución de Alcaldía de fecha 4 de febrero de 2022, cuyo texto íntegro se transcribe, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para llevar a cabo la contratación de personal laboral para el desarrollo de las actuaciones derivadas del Plan Corresponsables por parte del Ayuntamiento de Argecilla:

<< CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LLEVAR A CABO CONTRATACIONES DE PERSONAL LABORAL PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES DERIVADAS DEL PLAN CORRESPONSABLES POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive, que proporcionen servicios de atención en el domicilio, y/o servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación., en el marco del Plan Corresponsables de Castilla-La Mancha.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La contratación se realizará en régimen laboral de duración determinada, por obra o servicio a tiempo parcial, durante el ejercicio 2022 y, en su caso, durante los ejercicios siguientes, de existir continuidad del servicio.

Funciones a desempeñar:

- Diseño y desarrollo de actividades y programas.
- Planificación y evaluación de las actividades y programas.
- Inventario de material.
- Control de asistencia, matriculaciones, altas y bajas.
- Seguimiento individualizado de los menores.
- Apoyo y refuerzo escolar.
- Atención y orientación a los padres o tutores.
- Información y coordinación con el Ayuntamiento.
- Realización de memorias.
- Cualquier otra que determine el Ayuntamiento en el ámbito del programa.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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. Poseer alguna de las siguientes titulaciones:
    - Técnica/o Superior en Educación Infantil.
    - Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
    - Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
    - Técnica/o Superior en Integración social.
    - Monitoras/es de ocio y tiempo libre.
    - Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

    (La titulación se acreditará mediante copia auténtica del correspondiente título.)
f. El personal a contratar deberá aportar 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.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera. Si se trata de títulos obtenidos en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir. Se reservará un mínimo del 15% de la cuantía asignada para la contratación de este colectivo, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje.

Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de estos documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha:

a. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
b. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género.
c. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
d. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera.

En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad a los criterios generales señalados en la base séptima.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://argecilla.sedelectronica.es/

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional

séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal Calificador

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría simple.

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que

actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La composición de los miembros integrantes del Tribunal se publicará, asimismo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 8 puntos.

Por cada titulación de las enumeradas a continuación: 2 puntos

(No se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria)

- Técnica/o Superior en Educación Infantil.
- Técnica/o Superior en Educación Primaria.
- Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
- Técnica/o Superior en Integración social.
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre
- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

Las titulaciones se acreditarán mediante copia auténtica del correspondiente título.

b) Experiencia: hasta un máximo de 9 puntos.

Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

Por haber prestado servicio puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada: 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la secretaria o secretario de la Corporación o entidad, acompañado de la vida laboral, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo al que se acompañará la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia. De persistir el empate, se resolverá por orden alfabético de la letra por la que comience el primer apellido, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 23 de junio de

2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (Letra V)

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatas y candidatos para la formación de la bolsa de trabajo.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. (Anexo II)

Se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez que la persona propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y podrá ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento a la primera persona aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia la persona aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia por causa justificada a una oferta de trabajo, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de alta, prestando servicios en otra Administración pública, en cualquiera de las formas admitidas en Derecho, laboral o funcionario interino. (Acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos).

— 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 personal

facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de alguna de estas circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontraba la persona afectada.

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.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la postal con acuse de recibo, el correo electrónico con acuse de recepción, o notificación electrónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

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 por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

DÉCIMA. Vigencia de la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo que se constituya a través de la presente convocatoria permanecerá vigente mientras subsista la causa de su constitución, que es la derivada de concesión de subvención por parte de la JCCM al Ayuntamiento de Argecilla para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables, permanezcan los elementos esenciales de su regulación en los ejercicios futuros y se mantengan de forma inalterada los perfiles profesionales exigidos la resolución de otorgamiento de la subvención, siempre y cuando no se haya agotado la lista de llamamientos o haya sido derogada de forma expresa por la Alcaldía la bolsa de trabajo que se constituya.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación del B.O.P de Guadalajara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación del B.O.P de Guadalajara, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://argecilla.sedelectronica.es.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO

D.ª./D.

_____

con DNI n.º _____y domicilio a efectos de notificación en:

_____
_____,

nº teléfono _____,

correo electrónico _____.

Medio de notificación preferente:

- Telefónica
- Postal
- Correo electrónico
- Notificación electrónica (acceso con certificado electrónico)

Titulación que acredita para solicitar su admisión en el proceso selectivo:

_____.

EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º _____de fecha _____ en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo del servicio del Plan Corresponsables del Ayuntamiento de Argecilla, mediante el sistema de concurso, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

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

CUARTO. Declaro no hallarme incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Documentación que se adjunta:

- Copia del DNI.
- Copia de titulación para acceder al proceso.
- En su caso, copia de las titulaciones para su valoración como mérito.
- En su caso, certificaciones, contratos de trabajo.
- Vida laboral.
- Certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual.
- Certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.
- Otros (señalar lo que proceda): _____.

En _____, a _____ de _____de 2022

El/la Solicitante,

Fdo.: _____>>

En Argecilla, a 4 de febrero de 2022. El alcalde, Jesús Martínez Valentín

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

APROBCACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA 2022

316

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de personal para el ejercicio de 2022, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

1.-RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

1. GASTOS DE PERSONAL	155.569,70.-€
2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	240.400,00.-€
3. GASTOS FINANCIEROS	500,00.-€
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.000,00.-€
6. INVERSIONES REALES	6.000,00.-€
7. TRANSFENCIAS DE CAPITAL	0,00.-€
8. ACTIVOS FINACIEROS	0,00.-€
9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00.-€
TOTAL GASTOS	411.469,70.-€

PRESUPUESTO DE INGRESOS

1. IMPUESTOS DIRECTOS	192.557,31.-€
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	1.500,00.-€
3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	96.968,08.-€
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	120.444,31.-€
5. INGRESOS PATRIMONIALES	0,00.-€
6. ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00.-€
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00.-€
8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00.-€
9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00.-€
TOTAL INGRESOS	411.469,70.-€

1.1.-PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO

1. ESCALA DE HABILITADOS ESTATALES Subescala de Secretaría-Intervención.

- Nº de puestos: 1

- Grupo: A1
- Nivel de complemento de destino: 26
- Observaciones: AGRUPACIÓN

1. Arquitecto

   Grupo: A1

   Nivel de complemento de destino: 26

PERSONAL LABORAL

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Nº de puestos: 1.

2. OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

- Nº de puestos: 2

3. LIMPIADOR

- Nº de puestos: 2

4. PEÓN

- Nº de puestos: 2
- Temporal: 2

5. SOCORRISTAS

- Nº de puestos: 2

6. TAQUILLEROS

- Nº de puestos: 2

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el art. 10.1.b) de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa.

Driebes, a 4 de febrero de 2022. El Alcalde, Javier Bachiller Higuera

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

317

Aprobado inicialmente en sesión *ordinaria* de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 2 de febrero de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Fuentelencina, a 2 de febrero de 2022. El Alcalde-Presidente Santos López Tabernero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

318

Aprobada por el Pleno de 2 de febrero de 2022 la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, 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 los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

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

Fuentelencina a 2 de febrero de 2022. El Alcalde. Santos López Tabernero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)

319

Habiéndose instruido por esta Entidad expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto sobre construcciones instalaciones y obras, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de febrero de 2022, acordó la aprobación provisional de la referida modificación 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 los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

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

Fuentelencina a 2 de febrero de 2022. El Alcalde-Presidente. Satos López Taberenero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIAS URBANÍSTICAS

320

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de febrero de 2022, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencias urbanísticas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el 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 los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

Fuentelenciana 2 de febrero de 2022. El Alcalde Presidente. Santos López Tabernero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

321

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 20 de Diciembre de 2021, el Presupuesto General, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Gajanejos, a 10 de Enero de 2022. El Alcalde,Fdo.: Álvaro Vara Ruiz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL CARNET JOVEN DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

322

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia num. 221 del 19 de noviembre de 2021, anuncio relativo a la aprobación inicial por el Ayuntamiento en Pleno de fecha 29 de octubre de 2021 del Reglamento del Carnet Joven del Ayuntamiento de Guadalajara, sin que durante el plazo de información pública se haya presentado alegación ni reclamación alguna, y por lo tanto, entendiéndose elevada a definitiva, la referida hasta ahora aprobación inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento de Carnet Joven del Ayuntamiento de Guadalajara, el cual entrará en vigor una vez transcurrido, tras

dicha publicación, el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el citado Reglamento podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

REGLAMENTO REGULADOR DEL CARNÉ JOVEN DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Exposición de motivos.

La Constitución Española en su artículo 48 ordena a los poderes públicos la promoción de las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural.

Por parte de la Concejalía de Juventud, se ha instado la necesidad de iniciar el expediente para la aprobación del Reglamento del Carné Joven, con el fin de regular las condiciones de uso del Carné Joven del Ayuntamiento de Guadalajara, así como los procedimientos de solicitud y expedición del mismo.

Esta necesidad surge para atender a la realidad actual de la juventud de Guadalajara a efectos de posibilitarles el desarrollo de sus iniciativas, el ejercicio de sus derechos y su desarrollo personal.

Artículo 1.- Objeto.

Esta normativa tiene por objeto regular las condiciones de uso del Carné Joven del Ayuntamiento de Guadalajara, así como los procedimientos de solicitud y expedición del mismo.

Artículo 2.- Titulares.

Podrán solicitar el Carné Joven las personas empadronadas en Guadalajara, con edades comprendidas entre los 14 y los 30 años (ambos inclusive). La emisión del Carné Joven será gratuita.

El Carné Joven es propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara. Será titular del Carné Joven la persona física que se encuentre en situación de alta en el registro de la base de datos del Centro Joven Municipal y se encuentre empadronada en el Ayuntamiento de Guadalajara.

Esta tarjeta tiene carácter personal e intransferible y solo podrá ser utilizada por la

persona titular de la misma. Se prohíbe expresamente al usuario transmitir a terceros o permitir su uso por persona distinta de quien figura como titular en el Carné Joven.

Artículo 3.- Ámbito de uso y bonificaciones.

El Carné Joven permitirá su uso como medio de identificación en los servicios del área de Infancia, Adolescencia y Juventud.

El Carné Joven tendrá una bonificación del 100% en la solicitud de uso de salas del Espacio TYCE, así como en la participación de los diferentes cursos y talleres organizados por el Área de Infancia, Adolescencia y Juventud del Ayuntamiento de Guadalajara.

Artículo 4.- Solicitud.

La solicitud del Carné Joven podrá realizarse tanto de manera presencial en las Oficinas del Centro Joven del Ayuntamiento, como de manera telemática a través de la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

La solicitud deberá realizarse por la propia persona interesada o su representante debidamente autorizado/a.

Artículo 5.- Acreditación.

Las personas solicitantes deberán acreditar su identidad presentando el DNI, Tarjeta de Residencia, Pasaporte o Libro de Familia en el caso de menores sin DNI, así como la solicitud.

Podrán actuar mediante representante presentando:

- Original del DNI o del documento acreditativo de la identidad de la persona representante y la representada.
- Documento que acredite la representación que alega.
- Foto de la persona representada.
- Solicitud.

Artículo 6.- Expedición.

La expedición del Carné Joven podrá ser realizada en el momento de su solicitud o, en su caso, con emisión diferida, se puede recoger en el Centro Joven en su horario habitual de apertura.

Artículo 7.- Renovación y sustitución.

El Carné Joven caducará en el momento en el que la persona titular cumpla los 31 años de edad. No será necesaria su renovación periódica..

En el supuesto de deterioro del Carné Joven que dificulte o impida su uso, el/la titular del mismo deberá manifestarlo en el Centro Joven y formular una solicitud de reposición que deberá ir acompañada, en todos los casos, del carné en sustitución.

En los supuestos de extravío o sustracción del Carné Joven, la persona titular deberá comunicarlo en el Centro Joven y realizar otra solicitud para su expedición.

Artículo 8.- Contenido del Carné Joven.

El carné recogerá gráficamente los siguientes datos de la persona titular:

a. Apellidos y nombre.
b. Fotografía de la persona titular.
c. Número identificador.
d. Fecha de nacimiento o fecha de caducidad.

Artículo 9.- Condiciones de uso.

El Carné Joven tiene carácter personal e intransferible y solo podrá ser utilizada por la persona titular del mismo. Se prohíbe expresamente al/a la usuario/a transmitir a terceros o permitir su uso por una persona distinta de quien figura como titular del mismo.

El uso del Carné Joven como instrumento de acceso a instalaciones, talleres y formaciones, así como identificación atribuye a la persona solicitante la condición de usuaria de acuerdo con las condiciones particulares de cada servicio y supone la aceptación de las normas y condiciones establecidas en las condiciones de uso de los mismos.

La pérdida de condición de alta en el padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de Guadalajar, supondrá la pérdida de la validez del carné, por lo que el Ayuntamiento de Guadalajara podrá proceder a la anulación del mismo.

Es obligación de la persona titular del carné el mantenimiento y cuidado del mismo en adecuadas condiciones de limpieza y estado, que conlleve en todo instante la visibilidad de los datos específicos de la tarjeta.

No serán válidos los carné ilegibles en algunos de los datos fundamentales.

El/la usuario/a está obligado/a a facilitar su identificación y la comprobación de los datos de uso del carné, a petición de los/as inspectores/as de los servicios reconocidos o las personas funcionarias del Ayuntamiento de Guadalajara

competentes en la materia.

El uso indebido del carné dará origen a la incoación de los procedimientos sancionadores que, en vía administrativa, correspondan, con arreglo a lo dispuesto en las condiciones de uso del carné o de cada uno de los servicios reconocidos. Supondrá la pérdida de la validez del Carné Joven, por lo que el Ayuntamiento de Guadalajara podrá proceder a la anulación del citado carné.

Artículo 10.- Confidencialidad.

Los datos que figuran en la solicitud del carné serán incorporados a un fichero automatizado de exclusiva titularidad pública y destino municipal. Cuya finalidad es la de permitir la emisión, mantenimiento, utilización y revocación de dicho carné, así como la difusión de servicios a través de servicio de mensajería.

La persona solicitante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos que obren en el fichero ante la persona responsable del mismo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Guadalajara, 3 de febrero de 2022.- El Alcalde-Presidente Alberto Rojo Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA GARANTÍA +52 AÑOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

323

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades, mediante Orden 168/2020, de 26 de octubre, de la Consejería de Economía,

Empresas y Empleo, estableció las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la realización de proyectos dentro del Programa Garantía +52 años (DOCM n.º 219, de 30 de octubre de 2020).

En el Diario Oficial de Castilla-La Mancha n.º 218, de 12 de noviembre de 2021, se publicó Resolución de 11/11/2021, de la Dirección General de Programas de Empleo, por la que se convocan subvenciones para la realización de proyectos dentro del Programa Garantía +52 años, para el ejercicio 2021.

El Ayuntamiento de Guadalajara presentó solicitud de subvención en el marco de la citada convocatoria, para la realización de diversos proyectos y/o servicios en el ámbito municipal, que ha sido resuelta favorablemente, por Resolución del Servicios de Empleo de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara de fecha 22 de diciembre de 2021.

La concesión de esta subvención permitirá la ocupación temporal durante seis meses de 36 personas desempleadas, perceptoras de subsidio de mayores de 52 años, en régimen de colaboración social.

La Concejalía de Empleo y Recursos Humanos, en uso de las facultades atribuidas por Delegación de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, ha dispuesto ordenar la aprobación y publicación de la Convocatoria Pública por las que habrá de regirse la selección de las personas participantes en el Programa Garantía +52 años, conforme a las siguientes

CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la convocatoria

1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de 36 personas desempleadas, perceptoras de subsidio de mayores de 52 años, en trabajos de colaboración social, para la ejecución de los proyectos y/o servicios de ámbito municipal, aprobados en la Resolución de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara.
2. Relación de proyectos aprobados y número de participantes:

Los proyectos a desarrollar dentro del Programa Garantía +52 tienen una duración de seis meses y el número de personas adscritas a cada proyecto es el siguiente:

PROYECTOS	N.º Plazas	Denominación plaza
1. APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES Y ATENCIÓN URGENTE I	5	Auxiliares de apoyo a personas dependientes
2. MEJORA DE LA GESTION MUNICIPAL I	7	Auxiliares administrativos
3. ESPACIO DE NATURALEZA I	2	Operarios
4. ATENCIÓN A INMIGRANTES Y COLECTIVOS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL	2	Mediadores
5. PARTICIPACIÓN CIUDADADANA Y VOLUNTARIADO	4	Agentes de participación
6. APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES Y ATENCIÓN URGENTE (2ª Fase)	5	Auxiliares de apoyo a personas dependientes
7. MEJORA DE LA GESTION MUNICIPAL (2ª Fase)	7	Auxiliares administrativos
8. ATENCIÓN A INMIGRANTES (2ª Fase)	2	Mediadores
9. ESPACIO DE NATURALEZA (2ª Fase)	2	Operarios
Total	36	

3. Segunda. Características de la prestación de servicios

Las personas que resulten seleccionadas y adscritas al Programa Garantía +52 años quedarán vinculadas mediante una relación de colaboración social derivada de su condición de desempleado, al amparo del R.D. 1445/1982, de 25 de junio y art. 272.2 del R.D. Legislativo 8/2015, de 30 de octubre. Dicha colaboración social no implica la existencia de contrato de trabajo ni relación laboral alguna.

La duración máxima de la prestación de colaboración social será de seis meses. En el caso de que una persona sustituya a otra que haya causado baja en el programa será por el tiempo que le restara a la persona sustituida.

La prestación de servicios se realizará a tiempo completo de lunes a viernes, en horario de mañana. Tendrán derecho al disfrute de quince días de vacaciones por seis meses de colaboración social.

Las personas que resulten seleccionadas y adscritas continuarán percibiendo del SEPE el subsidio para mayores de 52 años que vinieran percibiendo en cada caso, y adicionalmente recibirán del Ayuntamiento de Guadalajara un complemento económico al subsidio, que será la diferencia entre la prestación o subsidio y el importe total de la base reguladora correspondiente a la prestación contributiva que estuviere percibiendo o que hubiere agotado antes de comenzar a percibir el subsidio. En su caso, podrá ser también sufragado el coste de los desplazamientos que haya de realizar el colaborador social en razón del trabajo a realizar.

Tercera. Requisitos para la admisión de participantes

Las personas que deseen participar en el proceso de selección para ser adscritos al Programa Garantía +52 años de colaboración social, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser desempleado no ocupado, inscrito en la Oficina de Empleo, percibir el subsidio para mayores de 52 años y haber sido derivado por la Oficina de Empleo de Guadalajara.
- Manifestar expresamente, con carácter previo a la selección, su voluntad de participar en el Programa Garantía +52 años.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto solicitado y cumplir los requisitos profesionales que se soliciten en las respectivas ofertas de empleo.

Los anteriores requisitos deberán poseerse, con referencia al último día de presentación de instancias, y mantenerse en la fecha prevista para la adscripción.

Una vez seleccionadas, las personas desempleadas quedarán obligadas a la participación en los proyectos a los que queden adscritas, tal y como establece el apartado f) del artículo 299 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

La renuncia no motivada, ni justificada, por las personas que perciben el subsidio de mayores de 52 años, a realizar los trabajos de colaboración social para los que hayan sido seleccionados, una vez que hubieren aceptado previamente su participación en el proyecto, será comunicada al Servicio Público de Empleo, a los efectos que éste pudiera considerar.

Cuarta. Derechos y deberes de los colaboradores sociales

1. Derechos de las personas participantes.

Las personas desempleadas participantes en un proyecto de este programa tendrán, en función de su adscripción a un trabajo temporal de colaboración social, los siguientes derechos:

a. Que el trabajo al que se le adscriba sea adecuado a sus aptitudes físicas y profesionales y que no implique un cambio de residencia habitual.
b. A mantener el subsidio para mayores de 52 años que estuviera percibiendo.
c. A recibir, con cargo a la entidad beneficiaria, un complemento del subsidio consistente en la diferencia entre éste y el importe total de la base reguladora utilizada para el cálculo de la prestación contributiva que hubiese agotado antes de percibir el subsidio y, en todo caso, a que la entidad beneficiaria garantice el 100% del salario mínimo interprofesional, en cómputo mensual, vigente en cada momento. Esta información será facilitada a las entidades beneficiarias por el Servicio Público de Empleo Estatal, a través de la Oficina de Empleo, una vez seleccionadas las personas participantes en el programa.
d. A recibir, con cargo a la entidad beneficiaria, el coste de los desplazamientos que deban realizar para efectuar los trabajos de colaboración social.
e. En el caso de que el proyecto conlleve acciones de formación y orientación, se expedirá y entregará a cada participante que haya finalizado dicho proyecto, un certificado de asistencia a las acciones formación y orientación.

2. Obligaciones de las personas participantes.

Son obligaciones o deberes de las personas participantes:

a. Asistir y cumplir el horario establecido para el proyecto aprobado.
b. Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el trabajo de colaboración social, por parte de la entidad beneficiaria.
c. No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde el Servicio Público de Empleo.
d. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de las comprobaciones oportunas en relación con el programa.

El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la adscripción del trabajo de colaboración social, 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 sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

Quinta. Forma y plazo de presentación de instancias.

La selección de los participantes en el Proyecto "Mayores de 52 años" vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

Los aspirantes que quieran participar en el correspondiente proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I de la convocatoria, y se presentará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara (https://guadalajara.sedeelectronica.es/dossier.O), o presencialmente en Registro Municipal del Centro Municipal Integrado "Eduardo Guitián" en la Avda. del Vado nº 15, o del Ayuntamiento de Guadalajara en la Pza. Mayor nº 7, en horario de 9 a 14:00 horas o mediante las restantes formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para presentar las instancias será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la convocatoria personal por parte de la Oficina de Empleo de Guadalajara. Los aspirantes deberán presentar solicitud mediante el Modelo 1001 y el Anexo I de esta convocatoria debidamente cumplimentados.

A cada solicitud se le asignará un Número de Registro en base al cual se confeccionarán los listados de admitidos y seleccionados de este proceso selectivo, resultando fundamental su conservación hasta la finalización de dicho proceso a efectos de comprobación y seguimiento del mismo por cada uno de los aspirantes. Todas las publicaciones se efectuarán en base al Nº de REGISTRO asignado a la solicitud.

Se publicarán en el Tablón de Anuncios de la web municipal (www.guadalajara.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en Avda. del Vado nº 15, las fechas de los procesos selectivos, así como los resultados obtenidos en cada una de ellas.

La documentación a presentar será la siguiente:

- Instancia de Solicitud, según el modelo facilitado (Modelo 1001 y Anexo I).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.
- Currículum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la Base Séptima. Carné profesional, nómina o titulación que acredite la cualificación profesional necesaria para poder desempeñar el puesto solicitado.
- Informe de Vida Laboral, del solitante, expedido por la Seguridad Social https://sede.seg- social.gob.es
- Documentación acreditativa de distintas circunstancias:
    - Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al

33%).
- Personas en situación de exclusión social.
- Personas víctimas de terrorismo.
- Personas víctimas de violencia de género.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No obstante, cuando la aportación de la documentación no sea posible por cuestión de disponibilidad temporal, se adjuntará la solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

La persona participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluida del mismo.

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

La presentación de instancias podrá realizarse también a través de las restantes formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá remitir a la dirección de correo electrónico oled@aytoguadalajara.es el registro formalizado de dicha solicitud, así como todas las acreditaciones correspondientes.

Quinta. Órgano de selección

La selección de los participantes se efectuará por la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará formada, al menos, por un Presidente, un Secretario y un Vocal. Podrán participar en la Comisión de Selección, con voz pero sin voto, asesores/as especialistas durante el proceso selectivo.

Los miembros de la Comisión de Selección son responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y de la publicación de los resultados.

La Comisión de Selección será la encargada de interpretar aquellos aspectos de las presentes bases de convocatoria que lo requieran, así como para resolver las dudas o reclamaciones que surjan durante el proceso. De igual manera, la Comisión de Selección podrá solicitar al interesado/a, en cualquier momento del proceso de selección, aquella documentación complementaria que precise.

Sexta. Proceso de selección

El proceso de selección consistirá en:

- Valoración de méritos donde valorarán los méritos profesionales y circunstancias sociales acreditadas por los/as interesados/as y conforme a los baremos establecidos en estas bases, siendo la puntuación máxima de 80 puntos.
- Entrevista personal donde se valorarán de los aspectos actitudinales y adecuación a los perfiles demandados para el cumplimiento de los objetivos de los proyectos, siendo la puntuación máxima de 35 puntos.

La valoración de la situación socio-profesional se realizará conforme a la siguiente baremación:

1. La valoración del CURRICULUM, tendrá una puntuación máxima de 65 puntos y se efectuará según el siguiente baremo:

CONCEPTO	PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia profesional relacionada con la ocupación	0,07 puntos /mes trabajado	30 puntos
Experiencia profesional no relacionada con la ocupación	0,03 puntos / mes trabajado	15 puntos
Formación relacionada con la ocupación	0,02 puntos/hora de formación	20 puntos

2. Pertenencia a colectivos prioritarios, tendrá una puntuación máxima de 20 puntos y se efectuará según el siguiente baremo:

COLECTIVO	PUNTUACIÓN
Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%.	2,5 puntos
Personas en situación de exclusión social.	2,5 puntos
Mujeres víctimas de violencia de género.	5 puntos

EDAD	PUNTUACIÓN
Tener menos de 55 años	1 punto
Tener entre 55 y 60 años	3 puntos
Tener más de 60 años	5 puntos

Los listados provisionales de resultados obtenidos por los/las aspirantes a participantes se publicarán en los tablones de anuncios mencionados. En caso de empate, se dirimirá, siempre que la persona posea el perfil requerido para el puesto, por este orden: la condición de mujer víctima de violencia de género, la discapacidad y mayor experiencia profesional. Se establecerán dos días hábiles posteriores para alegaciones. Los listados se confeccionarán siempre en base al Número de Registro facilitado en la presentación de la solicitud.

Séptima. Acreditación de requisitos y méritos

La acreditación de los méritos alegados se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- La Experiencia Laboral se acreditará inexcusablemente, mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social con el que se contrastarán los documentos anteriores (solicitar en el 901 50 20 50 o www.seg-social.es), y además mediante contratos de trabajo, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral. En el caso de trabajadores/as autónomos/as, el Informe de Vida Laboral deberá acompañarse de las correspondientes liquidaciones del IVA así como por documento/s expedido/s por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada y otros documentos que clarifiquen el puesto desempeñado.
  El cómputo de la experiencia se realizará en proporción a la jornada laboral y no solamente según la duración del contrato, es decir, si se requiere un año de experiencia para un puesto, este habrá de ser a jornada completa o lo que corresponda proporcionalmente.

- La Formación se acreditará mediante diplomas, títulos o certificados de la entidad que imparte la formación, haciendo referencia inexcusablemente al número de horas.

Los Currículum Vitae y la documentación que los acompañe quedarán en poder de la Comisión de Selección pudiendo ser retirados por los interesados una vez finalizado el proceso de selección o con anterioridad, previa petición.

Octava. Calificación final y propuesta de contratación

Las listas provisionales de seleccionados se publicarán en el Tablón de Anuncios de la web municipal (www.guadalajara.es) y en el Tablón de Anuncios del CMI en Avda. del Vado, 15 y se establece un plazo de DOS días hábiles para alegaciones a partir de la fecha de publicación de los listados. Finalizado dicho plazose publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos. del proceso selectivo.

Los listados se confeccionarán siempre en base al Número de Registro facilitado en la presentación de la solicitud.

Novena. Presentación de documentos

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán la documentación que se les indique en el plazo de dos días hábiles desde que se publiquen los listados definitivos y, en todo caso, desde que se produzca el llamamiento. 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 incorporarse a la actividad, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. Normativa de aplicación

La selección de personas desempleadas en el ámbito de la presente convocatoria, se regirá además de por lo establecido en las presentes bases, específicamente por lo dispuesto en la Orden 168/2020, de 26 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la realización de proyectos dentro del Programa Garantía +52 años (DOCM núm. 219, de 30 de octubre de 2020) y, Resolución de 11/11/2020, de la Dirección General de Programas de Empleo, por la que se convocan subvenciones para la realización de proyectos dentro del Programa Garantía +52 años, para el ejercicio 2021.

Asimismo, será de aplicación lo dispuesto en:

- El Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- El Real Decreto 1037/2017, de 15 de diciembre, por el que se aprueba la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2017-2020.
- El Real Decreto-Ley 8/2019, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.
- El Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio, por el que se regulan diversas medidas de fomento del empleo.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social
- Bases de ejecución del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara vigentes para el ejercicio 2022.

Undécima. Protección de datos

Con la presentación de instancias los aspirantes aceptan el tratamiento de los datos por el Ayuntamiento de Guadalajara, a los exclusivos efectos que son objeto de estas bases, dan su autorización y consienten que el Ayuntamiento de Guadalajara consulte aquellos datos necesarios para comprobar la documentación aportada.

En Guadalajara, a 4 de febrero de 2022. D. Santiago Tomás Baeza San Llorente.
Concejal Delegado. Tercer Teniente Alcalde

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MUDUEX

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN BOLSA DE TRABAJO PLAN CORRESPONSABLES

324

Por resolución de Alcaldía de fecha 4 de febrero de 2022, cuyo texto íntegro se transcribe, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para llevar a cabo la contratación de personal laboral para el desarrollo de las actuaciones derivadas del Plan Corresponsables por parte del Ayuntamiento de Muduex:

<< CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LLEVAR A CABO CONTRATACIONES DE PERSONAL LABORAL PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES DERIVADAS DEL PLAN CORRESPONSABLES POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE MUDUEX

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive, que proporcionen servicios de atención en el domicilio, y/o servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación., en el marco del Plan Corresponsables de Castilla-La Mancha.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La contratación se realizará en régimen laboral de duración determinada, por obra o servicio a tiempo parcial, durante el ejercicio 2022 y, en su caso, durante los ejercicios siguientes, de existir continuidad del servicio.

Funciones a desempeñar:

- Diseño y desarrollo de actividades y programas.
- Planificación y evaluación de las actividades y programas.
- Inventario de material.
- Control de asistencia, matriculaciones, altas y bajas.
- Seguimiento individualizado de los menores.

- Apoyo y refuerzo escolar.
- Atención y orientación a los padres o tutores.
- Información y coordinación con el Ayuntamiento.
- Realización de memorias.
- Cualquier otra que determine el Ayuntamiento en el ámbito del programa.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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. Poseer alguna de las siguientes titulaciones:
    - Técnica/o Superior en Educación Infantil.
    - Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
    - Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
    - Técnica/o Superior en Integración social.
    - Monitoras/es de ocio y tiempo libre
    - Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.
      (La titulación se acreditará mediante copia auténtica del correspondiente título.)
f. El personal a contratar deberá aportar 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.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera. Si se trata de títulos obtenidos en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir. Se reservará un mínimo del 15% de la cuantía asignada para la contratación de este colectivo, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje.

Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de estos documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha:

a. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
b. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género.
c. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
d. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera.

En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad a los criterios generales señalados en la base séptima.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://muduex.sedelectronica.es/

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal Calificador

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría simple.

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La composición de los miembros integrantes del Tribunal se publicará, asimismo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.

a.1. - Por cada titulación de las enumeradas a continuación: 2 puntos

(No se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria)

- Técnica/o Superior en Educación Infantil.
- Técnica/o Superior en Educación Primaria.
- Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
- Técnica/o Superior en Integración social.
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre
- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

Las titulaciones se acreditarán mediante copia auténtica del correspondiente título.

a.2.- Por cada titulación de las enumeradas a continuación: 4 puntos

- Grado en Magisterio de Educación Primaria.
- Grado en Magisterio de Educación Infantil.

Las titulaciones se acreditarán mediante copia auténtica del correspondiente título.

b) Experiencia: hasta un máximo de 5 puntos.

Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

Por haber prestado servicio puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada: 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la secretaria o secretario de la Corporación o entidad, acompañado de la vida laboral, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo al que se acompañará la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación. De persistir el empate, se resolverá por orden alfabético de la letra por la que comience el primer

apellido, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (Letra V)

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatas y candidatos para la formación de la bolsa de trabajo.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. (Anexo II)

Se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez que la persona propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y podrá ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento a la primera persona aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia la persona aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia por causa justificada a una oferta de trabajo, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de alta, prestando servicios en otra Administración pública, en cualquiera de las formas admitidas en Derecho, laboral o funcionario interino. (Acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos).

— 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 personal facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de alguna de estas circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontraba la persona afectada.

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.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la postal con acuse de recibo, el correo electrónico con acuse de recepción, o notificación electrónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

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 por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

DÉCIMA. Vigencia de la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo que se constituya a través de la presente convocatoria permanecerá vigente mientras subsista la causa de su constitución, que es la derivada de concesión de subvención por parte de la JCCM al Ayuntamiento de Muduex para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables, permanezcan los elementos esenciales de su regulación en los ejercicios futuros y se mantengan de forma inalterada los perfiles profesionales exigidos la resolución de otorgamiento de la subvención, siempre y cuando no se haya agotado la lista de llamamientos o haya sido derogada de forma expresa por la Alcaldía la bolsa de trabajo que se constituya.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación del B.O.P de Guadalajara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación del B.O.P de Guadalajara, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://muduex.sedelectronica.es.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO

D.ª./D. _____

con DNI n.º _____y domicilio a efectos de notificación en:

_____
_____,

nº teléfono _____,

correo electrónico _____.

Medio de notificación preferente:

- Telefónica
- Postal
- Correo electrónico
- Notificación electrónica (acceso con certificado electrónico)

Titulación que acredita para solicitar su admisión en el proceso selectivo:

_____.

EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de

Guadalajara n.º _____de fecha _____ en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo del servicio del Plan Corresponsables del Ayuntamiento de Muduex, mediante el sistema de concurso, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

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

CUARTO. Declaro no hallarme incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Documentación que se adjunta:

- Copia del DNI.
- Copia de titulación para acceder al proceso.
- En su caso, copia de las titulaciones para su valoración como mérito.
- En su caso, certificaciones, contratos de trabajo.
- Vida laboral.
- Certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual.
- Certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.
- Otros (señalar lo que proceda): _____.

En _____, a _____ de _____de 2022

El/la Solicitante,

Fdo.: _____>>

En Muduex, a 4 de febrero de 2022. La alcaldesa, Soledad Canalejas Sánchez-Seco

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

APROBADO DEFINITIVAMENTE EL PRESUPUESTO 2022

325

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2022 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	240.180,32 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	197.238,26 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	71.431,46€
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	105.206,80 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	20.600,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	42.942,06 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	0,00 €
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:	240.180,32 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	240.180,32 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	206.180,32 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	38.889,38 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	23.145,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	37.422,64 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	104.723,30€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	34.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	34.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	240.180,32 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

N.º de orden: 1

- Denominación de la plaza: Secretario – Interventor
- N.º de puestos: 1
- Nivel complemento de destino: 26
- Complemento específico para funcionarios o categoría profesional y régimen jurídico aplicable para el personal funcionario reconocido.
- Forma de provisión: Interino.
- Titulación académica: Licenciado en derecho.
- Observaciones: Agrupada.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

N.º. de orden: 1

- Denominación de la plaza: Operario de Servicios Múltiples.
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Contrato temporal

N.º de orden: 2

- Denominación de la plaza: Limpiadora
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Contrato Laboral

N.º de orden: 3

- Denominación de la plaza: Auxiliar de Ayuda a Domicilio
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Contrato Laboral

N.º de orden: 4

- Denominación de la plaza: Peón Plan de empleo
- N.º de puestos: 2
- Forma de provisión: Contrato Temporal

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 Poveda de la Sierra, a 3 de febrero de 2022. El Alcalde, Ismael de Mingo Calvo