BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 27, fecha: miércoles, 08 de Febrero de 2023

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE UNA CONCESIÓN — BOP-GU-2023 - 390

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA EL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS — BOP-GU-2023 - 391

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PARA LOS EJERCICIOS 2023 ? 2025 — BOP-GU-2023 - 392

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

APROBCACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA 2023 — BOP-GU-2023 - 393

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

CORRECCION DE ERRORES — BOP-GU-2023 - 394

AYUNTAMIENTO DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE 2022 — BOP-GU-2023 - 395

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL BOP-GU-2023 - 396

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2023 BOP-GU-2023 - 397

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

MODIFICACION DE CREDITO 1/2022 BOP-GU-2023 - 398

AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES PROCESO SELECTIVO DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA UN PROGRAMA RECUAL BOP-GU-2023 - 399

AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES QUE REGIRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL BOP-GU-2023 - 400

AYUNTAMIENTO DE TORRUBIA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2023 BOP-GU-2023 - 401

AYUNTAMIENTO DE VILLASECA DE UCEDA

CUENTAS GENERALES DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE 2022 BOP-GU-2023 - 402

AYUNTAMIENTO DE VILLASECA DE UCEDA

PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO DE 2023 BOP-GU-2023 - 403

MANCOMUNIDAD VEGA DELHENARES

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2023 Y DE LA PLANTILLA DE PERSONAL BOP-GU-2023 - 404

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

EXPOSICIÓN PÚBLICA PRESUPUESTO EJERCICIO 2023 BOP-GU-2023 - 405

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE UNA CONCESIÓN

390

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 27 de enero de 2023 ha sido otorgada una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

- Referencia expediente: M-0024/2017

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULAR: Inversiones y Explotaciones Agrícolas del Jalón, S.L. (***6825**)

USO: Riego

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios. Regadíos. Apartado b) 1º del art. 49 bis del RDPH

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m^3): 262 471

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m^3): 68 242

MODULACIÓN MENSUAL (m^3):

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	0	0	26 247	55 119	47 245	68 242	52 494	13 124	0	0	0

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 36

TÍTULO QUE AMPARA EL DERECHO: Concesión Orden de la Dirección de Obras Hidráulicas de 9 de julio de 1975. Transferencia por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 14 de febrero de 2007. Resolución de modificación de características, de fecha de la presente.

PLAZO: 7 de julio de 2074

OBSERVACIONES: Los valores máximos característicos del aprovechamiento son limitativos.

Nº DE CAPTACIONES: 1

Nº DE USOS: 1

CARACTERÍSTICAS DE LA CAPTACIÓN

PROCEDENCIA DEL AGUA: Superficial. Río Henares

MASA DE AGUA: Río Henares desde Arroyo del Sotillo hasta Río Torote (ES030MSPF0302010)

TIPO DE CAPTACION: Toma en cauce

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m^3): 262 471

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m^3): 68 242

MODULACIÓN MENSUAL (m^3):

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	0	0	26 247	55 119	47 245	68 242	52 494	13 124	0	0	0

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 36

COTA (msnm): 602,00

POTENCIA INSTALADA (CV): dos bombas de 25 CV (una de ellas de reserva)

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

Provincia: Guadalajara

Término Municipal: Azuqueca de Henares

Coord. UTM ETRS89 X,Y: 478 394, 4 488 428

Huso: 30

CARACTERÍSTICAS DEL USO

USO: Riego

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios. Regadíos. Apartado b) 1º del art. 49 bis del RDPH

CONSUNTIVO: Sí

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m^3): 262 471

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m^3): 68 242

MODULACIÓN MENSUAL (m^3):

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	0	0	26 247	55 119	47 245	68 242	52 494	13 124	0	0	0

SUPERFICIE REGABLE (ha): 42,3341

SUPERFICIE CON DERECHO A RIEGO (ha): 42,3341

TIPO DE CULTIVO: Cebada, trigo y maíz

SISTEMA DE RIEGO: Aspersión

LOCALIZACIÓN:

Término Municipal	Provincia	Polígono	Parcela
Azuqueca de Henares	Guadalajara	1	247

Madrid, 6 de febrero de 2023. El Comisario de Aguas.Javier Díaz-Regañón Jiménez

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA EL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS

391

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULARES: Hormigones de Valdebriz, S.L. (***1871**)

USO: Industrial (lavado de áridos)

CLASIFICACIÓN DEL USO: Art. 49 bis 1 del RDPH, apartado d) 3º Industrias extractivas

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m^3): 4500

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m^3): 375

MODULACIÓN MENSUAL (m^3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 3,75 l/s

PLAZO: 25 años

TITULO QUE AMPARA EL DERECHO: Concesión otorgada por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de esta fecha.

Nº DE CAPTACIONES: 1

Nº DE USOS: 1

RELACIÓN ENTRE USOS Y CAPTACIONES: Las aguas captadas se destinan a uso industrial (lavado de áridos en circuito cerrado).

CARACTERÍSTICAS DE LA CAPTACIÓN

PROCEDENCIA DEL AGUA: Superficial (río Henares)

MASA DE AGUA: Río Henares desde Río Badiel hasta Arroyo del Sotillo (ES030MSPF0303010)

TIPO DE CAPTACIÓN: Pozo

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m^3): 4500

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m^3): 375

MODULACIÓN MENSUAL (m^3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 3,62 l/s

DIÁMETRO (m): 1

PROFUNDIDAD (m): 5

COTA (msnm): 661,74

POTENCIA INSTALADA (CV): 7

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

TÉRMINO MUNICIPAL: Yunquera de Henares

PROVINCIA: Guadalajara

POLÍGONO: 3

PARCELA: 9011

COORDENADAS UTM ETRS-89; (X,Y): (487.482, 4.511.180)

HUSO: 30

CARACTERÍSTICAS DEL USO

USO: Industrial (lavado de áridos)

CLASIFICACIÓN DEL USO: Art. 49 bis 1 del RDPH, apartado d) 3º Industrias extractivas

CONSUNTIVO: Sí

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m^3): 4500

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m^3): 375

MODULACIÓN MENSUAL (m^3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375

LOCALIZACIÓN:

Término Municipal	Provincia	Polígono	Parcelas
Yunquera de Henares	Guadalajara	3	364, 369,5166 y 9011

Madrid, 6 de febrero de 2023. El Comisario de Aguas. Javier Díaz-Regañón Jiménez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PARA LOS EJERCICIOS 2023 ? 2025

392

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2023, acordó la aprobación inicial del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Brihuega para los ejercicios 2023 a 2025, lo cual se somete a información pública, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://brihuega.sedelectronica.es), para general conocimiento y para la presentación de reclamaciones o sugerencias, por plazo de treinta días desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente quedará aprobado de manera definitiva sin más trámite.

TEXTO

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PARA LOS EJERCICIOS 2023 – 2025

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la variedad de instrumentos que se articulan en la ley, redunda de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

El artículo 8.1 LGS establece que los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un Plan Estratégico de Subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación.

A su vez, la Disposición Final Primera LGS dispone que el referido artículo tiene carácter básico, resultando de aplicación a todas las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los planes estratégicos contendrán previsiones para un periodo de vigencia de tres años, salvo que por la especial naturaleza del sector afectado, sea conveniente establecer un plan estratégico de duración diferente.

Declarada la constitucionalidad del citado artículo 8.1 LGS, mediante Sentencia del TC de 4 de junio de 2013; procede aplicar respecto a dicho artículo la jurisprudencia consolidada del Tribunal Supremo (Sentencias de 4 de diciembre de 2012, de 26 de junio de 2012, de 28 de enero de 2013, de EDJ 2013/6647 de 16 de abril de 2013), que considera que dicho precepto tiene carácter básico y llega a las siguientes conclusiones:

- El Pan Estratégico tiene carácter previo al establecimiento de cualquier subvención; y el precepto es imperativo y categórico, siendo un requisito esencial y previo a la regulación de la subvención, de tal forma que requiere una formalización o instrumentalización externa.

- En todo caso, la concesión de subvenciones debe supeditarse en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

[1]El Ayuntamiento de Brihuega aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2023-2025, cuyo articulado figura a continuación.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Brihuega durante el período 2023-25 se ajustará a lo dispuesto en Ordenanza General en su caso, las bases de ejecución del presupuesto vigentes en cada ejercicio, y al presente Plan Estratégico.

Artículo 2.

La concesión de subvenciones requerirá la inclusión previa de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos Municipales de cada año y la aprobación de las Convocatorias que contengan las bases reguladoras de su concesión.

Artículo 3.

La concesión de subvenciones queda supeditada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en todo momento a dichos objetivos.

Artículo 4.

La aprobación del presente Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, los cuales no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Artículo 5.

Son principios generales de este Plan los siguientes:

- Publicidad y libre concurrencia mediante convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con la debida consignación presupuestaria previa.

- Concesión conforme a criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

- Control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS

Artículo 6.

- Los programas de subvenciones quedarán condicionados a la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente.

- Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones o concesiones directas (convenios), deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos previstos en las normas presupuestarias del Ayuntamiento de Brihuega.

- De forma previa al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas o bases reguladoras de la concesión.

Artículo 7.

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

CAPÍTULO III.- OBJETIVOS, EFECTOS Y MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES

Artículo 8.

El Ayuntamiento de Brihuega establecerá anualmente subvenciones en las siguientes materias:

- Infancia y Juventud.

- Igualdad y Mujer.

- Mayores.

- Bienestar Social y Sanidad.

- Cultura.

- Educación.

- Empleo e inserción laboral

- NTIC e inclusión de la ciudadanía en la sociedad digital

- Promoción Económica, dinamización empresarial e innovación. Acciones contra la despoblación. Las acciones contra la despoblación tienen carácter transversal para todas las materias que comprende este Plan estratégico.

- Deportes y ocio

- Medio Ambiente.

- Cooperación Internacional.

- Turismo

- Urbanismo y vivienda

- Participación ciudadana

Artículo 9.

Objetivos: Infancia y Juventud

Efectos: el Ayuntamiento de Brihuega podrá establece, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones a actividades y programas cuyos efectos repercutan en:

- - De ocio y tiempo libre integradoras y accesibles a todos/as.
- - Que promocionen valores de solidaridad, paz, tolerancia, coeducación...
- - Que fomenten la participación de niños/as y jóvenes en la vida asociativa de las organizaciones juveniles.
- - De carácter lúdico-recreativas alternativas y saludables.
- - De apoyo escolar.

Artículo 10.

Objetivo: En materia de Igualdad y Mujer

Efectos: el Ayuntamiento de Brihuega podrá establecer, durante la vigencia del presente Plan, subvenciones económicas a programas y servicios cuyos efectos repercutan en:

- Promover la igualdad de derechos entre mujeres y hombres.

- Diseñar y realizar campañas de información, sensibilización y prevención de la violencia de género, fomentando la igualdad de oportunidades

- Facilitar la integración social y laboral de mujeres víctimas de violencia de género

- Atender a mujeres y a sus hijos víctimas de violencia de género.

- Desarrollar programas para prevenir y eliminar las conductas de violencia física y psicológica hacia las mujeres en los hombres violentos.

- Promover proyectos para la normalización respecto a la homosexualidad, transexualidad y bisexualidad.

- Formar a los profesores, familias y profesionales en materia de igualdad.

Artículo 11.

Objetivo: En materia de Mayores

Efectos: el Ayuntamiento de Brihuega podrá establecer, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones para actividades y servicios cuyos efectos repercutan en:

- Mejorar la calidad de vida de las personas mayores asistiéndoles según sus necesidades.

- Ayuda económica para el pago de la residencia de mayores del municipio.

- Fomentar y facilitar la participación de las personas mayores en actividades lúdico-recreativas, sobre todo de aquellas que vivan solas o tengan dificultades de acceso a estas actividades por motivos de movilidad reducida.

- Fomentar y facilitar espacios de encuentro intergeneracional.

- Promover la presencia de las personas mayores en los diferentes movimientos asociativos, así como su participación social en el municipio.

Artículo 12.

Objetivo: En materia de Bienestar Social y Sanidad

Efectos: el Ayuntamiento de Brihuega podrá establecer, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones para actividades, servicios y programas que cuyos efectos repercutan en:

- La atención integral de personas y colectivos en riesgo de exclusión social.

- Fomento de la natalidad, como medida activa para contrarrestar la despoblación de espacio rural.

- La integración social de personas inmigrantes.

- Atender, acompañar y mejorar la calidad de vida de las personas enfermas con limitación de autonomía, así como a sus familias y personas cuidadoras.

- Mejorar la calidad de vida y el cuidado de la salud, potenciar la autonomía y facilitar la participación social de las personas con discapacidad, así como atender las necesidades de sus familias y personas cuidadoras.

- Ayuda económica para afrontar el pago de suministros energéticos (eléctrico y térmico).

- Auxilio en casos de emergencia social.

- Fomento de campañas o proyectos solidarios

Artículo 13.

Objetivo: En materia de Cultura

Efectos: el Ayuntamiento de Brihuega podrá establecer, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- Apoyar iniciativas culturales en el ámbito del teatro, cine, danza, música, tauromaquia, festejos tradicionales...

- La organización y realización de actividades, talleres, enseñanzas y eventos que contribuyan a la difusión de la cultura tradicional, étnica, folclórica...

- La conservación, restauración o reparación del patrimonio histórico local.

- La conservación y difusión de los valores ecológicos del medio natural de Brihuega.

- Ejecución y promoción de actos religiosos tradicionales en el ámbito local.

- Ejecución y promoción de las Fiestas de Interés Turístico Provincial y Regional.

- El desarrollo de actividades accesibles a todos los colectivos.

- Actos que contribuyan al conocimiento generalizado de temas de interés y actualidad.

Artículo 14.

Objetivo: En materia de Educación

Efectos: El Ayuntamiento de Brihuega podrá establecer, durante el período de vigencia del presente Plan, ayudas cuyos efectos repercutan en:

- El desarrollo de actividades educativas y extraescolares de calidad y accesibles a todos/as.

- La puesta en marcha de servicios educativos complementarios e integradores.

- El fomento de la participación de padres y madres en las actividades de los centros escolares.

- La asistencia y participación de la comunidad escolar en eventos culturales y visitas a centros, museos y lugares de interés.

- Becas de estudios de grado y formación y apoyo a los/as estudiantes en otras materias o en su desarrollo y medios de aprendizaje.

- La adquisición de materiales y libros de texto para el desarrollo de la actividad educativa.

- El desplazamiento de estudiantes a centros de estudios radicados fuera del municipio.

Artículo 15.

Objetivo: En materia de Empleo e inserción laboral (Promoción Económica y Empleo)

Efectos: El Ayuntamiento de Brihuega podrá establecer, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- Facilitar la incorporación al trabajo de colectivos en situación de desempleo y en riesgo de exclusión social, a través de ayudas a la contratación (Ayudas Cheque Empleo).

- Promocionar el empleo de personas en situación de riesgo social en entidades sin ánimo de lucro del municipio.

- Desarrollar acciones de orientación laboral, búsqueda y creación de empleo para personas con dificultades objetivas y subjetivas de contratación.

- Apoyo a las empresas del municipio en estrategias de competitividad o gestión medioambiental.

- Implantar medidas para combatir la despoblación (Ayudas Cheque Bebé).

Artículo 16.

Objetivo: En materia de Fomento de las Nuevas tecnologías de la información y la comunicación -NTIC- e inclusión de la ciudadanía en la sociedad digital (Promoción Económica y Empleo)

Efectos: El Ayuntamiento de Brihuega podrá establecer, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- La Difusión, el conocimiento y el uso de les NTIC entre la ciudadanía, pymes, micropymes y trabajadores/as autónomos/as.

- La difusión y uso de los servicios públicos digitales.

Artículo 17.

Objetivo: En Promoción Económica, dinamización empresarial e innovación (Promoción Económica y Empleo)

Efectos: El Ayuntamiento de Brihuega podrá establecer, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- La creación de nuevas empresas y el autoempleo a través de ayudas a la creación de empresas (Ayudas para el fomento del empleo autónomo).

- La dinamización del sector empresarial del municipio, así como la mejora de la calidad de los servicios a empresas instaladas en el municipio

- El impulso a la creación de empresas innovadoras y/o de base tecnológica

- El fomento de la innovación en las empresas, el estímulo y la aceleración de la actitud emprendedora de los jóvenes en sectores innovadores y el fomento de la cultura de la innovación y de la creatividad en la ciudadanía.

- Apoyo a emprendedores o empresas ya creadas para reformar local o adquisición de nueva maquinaria o renovación de la existente.

- Ayuda para adaptar inmuebles o comercios o locales de empresas a la normativa de accesibilidad derivada de la COVID u otras calamidades.

- Fomento de la actividad económica como alternativa a las industrias de más peso actualmente en el municipio con horizonte temporal de duración.

Artículo 18.

Objetivo: En materia de Deportes

Efectos: El Ayuntamiento de Brihuega podrá establecer subvenciones, durante el período de vigencia del presente Plan, cuyos efectos repercutan en:

- La impartición de enseñanzas y técnicas deportivas.

- La difusión y promoción entre la población infantil y juvenil de los valores deportivos (compañerismo, afán de superación, respeto al adversario, etc.), así como entre la población de más edad.

- La participación de equipos locales en competiciones federadas.

- La organización y desarrollo de eventos deportivos de calidad competitiva en Brihuega.

- La participación en competiciones deportivas.

- Organización y/o desarrollo de actividades deportivas:

a) tradicionales

b) de carácter, lúdico o de salud

c) de carácter popular.

Artículo 19.

Objetivo: En materia de Medio Ambiente

Efectos: El Ayuntamiento de Brihuega podrá establecer, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- Desarrollar acciones de sensibilización e información sobre el medio ambiente, especialmente en lo referente a las vías pecuarias y resto de caminos, los arroyos y zonas húmedas, los parques y jardines, el arbolado viario, los residuos, la agricultura ecológica, el uso eficiente del agua y la energía y cualquier otro que tenga relación con la Agenda 21 local, o su continuidad con la Agenda 2030, entendiendo el desarrollo de ésta como transversal en el conjunto de materias que comprende este Plan Estratégico.

- Realizar proyectos que mejoren el medio ambiente de nuestro municipio, tanto urbano como rural, tales como repoblaciones y plantaciones populares, control de colonias felinas, agricultura ecológica, compostaje de residuos, uso de la bicicleta como transporte sostenible, vehículos y transporte eléctrico y cualquier otro que tenga relación con la Agenda 21 local, o su continuidad con la Agenda 2030

- Fomento de la utilización entre la comunidad vecinal y el tejido económico del municipio del empleo de las energías renovables y del funcionamiento con eficiencia energética.

- Fomento de estudio y conservación de la naturaleza en general, y de las aves con estudio, seguimientos y actividades de anillamiento científico, censo de aves invernantes, seguimiento de cajas nido.

- Fomento del control de las colonias de animales domésticos que viven en la calle.

Artículo 20.

Objetivo: En materia de Cooperación Internacional

Efectos: El Ayuntamiento de Brihuega podrá establecer, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones proyectos y programas que cuyos efectos repercutan en:

- Mejorar la calidad de vida de pueblos y países en vías de desarrollo, según el Índice de Desarrollo Humano que elabora cada año el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

- Prestar atención a la educación para el desarrollo y sensibilización de la ciudadanía de Brihuega sobre las causas y consecuencias de la desigualdad económica y de oportunidades entre el Norte y el Sur.

- Apostar por la coordinación con otras administraciones y entidades, mediante la financiación conjunta de proyectos.

- La promoción y defensa de los Derechos Humanos.

- La asistencia humanitaria a personas víctimas de catástrofes naturales y conflictos armados.

- Fomenten el diálogo intercultural.

Artículo 21.

Objetivo: En materia de Turismo

Efectos: El Ayuntamiento de Brihuega podrá establecer, durante el período de vigencia del presente Plan subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- La mejora y modernización del parque de viviendas.

- Dotación de eficiencia energética en las viviendas

- Reformas de fachadas y tejados viviendas

- Reconstrucción de viviendas hundidas

- Contribución en programas contra la despoblación y abandono de los núcleos urbanos del espacio rural

Artículo 22.

Objetivo: En materia de Urbanismo y vivienda

Efectos: El Ayuntamiento de Brihuega establecerá, durante el período de vigencia del presente Plan subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- Contribución en programas contra la despoblación y abandono de los núcleos urbanos del espacio rural.
- Mejora y mantenimiento de las condiciones de habitabilidad del parque de viviendas
- Acciones contra el deterioro del paisaje urbano y de riesgos por el mal estado constructivo.
- Dotación de eficiencia energética en las viviendas
- Reformas fachadas y tejados viviendas
- Reconstrucción de viviendas hundidas
- Rehabilitación de viviendas

Artículo 23.

Objetivo: En materia de Participación ciudadana

Efectos: El Ayuntamiento de Brihuega establecerá, durante el período de vigencia del presente Plan subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- Promoción de espacios públicos de debate.
- Fomento de la actuación de la sociedad civil del municipio a través de asociaciones ciudadanas.
- Incentivar la utilización de las nuevas tecnologías en el ámbito de la participación en las decisiones públicas y en su empleo por las asociaciones cívicas del municipio.

CAPÍTULO IV. FINANCIACIÓN

Artículo 24.

La financiación de las subvenciones que conceda el Ayuntamiento de Brihuega se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al Capítulo IV de los Presupuestos de Gastos Municipales de los ejercicios correspondientes. En la anualidad de 2023 asciende el importe total a 180.650.-€ para diferentes subvenciones según el anexo del presupuesto. Para los ejercicios siguientes se dotará la correspondiente partida presupuestaria.

Los costes previsibles para atender las previsiones del presente Plan para cada ejercicio se determinarán en los presupuestos del correspondiente año.

Con carácter general, para todo tipo de subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento de Brihuega, el plazo de desarrollo de estas actuaciones será siempre anual, sin perjuicio de aquellas actividades que se consoliden en el tiempo, o cuya actuación necesite un plazo mayor al ejercicio anual, en cuyo caso, deberán seguir cumplimentando anualmente los requisitos que establece la ordenanza.

CAPÍTULO V. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Artículo 25.

Anualmente se pondrá a disposición del Pleno y de la Comisión de Informativa correspondiente un resumen objetivo de los resultados de la acción subvencionadora municipal. El seguimiento del plan se llevará a cabo por los responsables de la concejalía correspondiente.

Artículo 26.

El control financiero de los programas subvencionados está encomendado a la Intervención General Municipal, en los términos previstos en la normativa de aplicación.

CAPÍTULO VI. LÍNEAS DE ACTUACIÓN SECTORIAL

Se incorporará anexo que ordene las subvenciones previstas presupuestariamente en cada ejercicio, bajo los siguientes criterios:

- Concedente: Bajo este criterio se especifica el concreto departamento gestor de la subvención.

- Objeto: Bajo este criterio se especifica la finalidad para la que se destina la subvención, la cual será posteriormente objeto de evaluación.

- Modalidad de Gestión: Criterio que distingue la previsión en cuanto al procedimiento a aplicar para su concesión, de conformidad con los principios generales y requisitos establecidos a tal fin en las Bases de ejecución del presupuesto.

- Importe: Referido a la consignación prevista para cada subvención.

Dicho anexo será elaborado por el responsables de la concejalía correspondiente.

ANEXO

Concedente	Objeto	Modalidad de gestión	Importe
____	____	____	____
____	____	____	____
____	____	____	____
____	____	____	____
____	____	____	____

[1] Rectificado por la Comisión Informativa de Asistencia al Pleno celebrada con fecha 26 de enero de 2023.

En Brihuega, a 3 de febrero de 2023. El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

APROBCACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA 2023

393

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de personal para el ejercicio de 2023, 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	202.006,99.-€
2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	211.600,00.-€
3. GASTOS FINANCIEROS	500,00.-€
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.000,00.-€
6. INVERSIONES REALES	19.200,00.-€
7. TRANSFENCIAS DE CAPITAL	0,00.-€
8. ACTIVOS FINACIEROS	0,00.-€
9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00.-€
TOTAL GASTOS	442.306,99.-€

PRESUPUESTO DE INGRESOS

1. IMPUESTOS DIRECTOS	196.002,92.-€
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	2.000,00.-€
3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	112.513,00.-€
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	131.791,07.-€
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	442.306,99.-€

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 (vacante)

   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. AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

- Nº de puestos: 3

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 06 de febrero de 2023. El Alcalde, Javier Bachiller Higuera.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

CORRECCION DE ERRORES

394

Decreto de la Alcaldía
Asunto: Aprobación y bases de convocatoria de selección de personal laboral temporal para la ejecución del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla La Mancha durante el ejercicio 2022-202, y creación de Bolsa de Trabajo con vigencia durante dicho periodo.

Antecedentes y Fundamentos de Derecho

I.- En el marco de la Orden 146/2022, de 27 de julio, subvenciones para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022, y las que estén en situación de exclusión social, así como efectuar la convocatoria para 2022, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ha propuesto la concesión a este Ayuntamiento una subvención para la contratación de 16 personas para la ejecución de los dos proyectos aprobados.

II.- En ejecución de dicha subvención, procede aprobar las bases y convocatoria del proceso selectivo de trabajadores distribuidos para 2 proyectos: Proyecto 1: Fomento urbano del municipio de Fontanar. - Proyecto 2: Fontanar en verde. Además, la bolsa de empleo podrá emplearse- de forma potestativa- por el Ayuntamiento en sus planes locales de empleo para lo cual se dictaría resolución separada con los requisitos de participación.

III.- Las Bases que forman parte de la Resolución, contienen todos los requisitos y detalles del proceso selectivo fueron aprobadas y publicadas en el BOP de Guadalajara nº242, de fecha 22 de Diciembre de 2022.

IV.- El Ayuntamiento de Fontanar no dispone de empleados públicos suficientes con las características concretas que deben tener los miembros de este tipo de Tribunal, por lo que se solicitó colaboración a otras Administraciones Públicas.

V.- La Alcaldía tiene la atribución legal para adoptar este acuerdo de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En virtud de lo expuesto,

DISPONGO:

PRIMERO. Anular la composición aprobada mediante Decreto nº89 de 29 de enero

de 2023 tras detectar error material conforme el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y aprobar nueva composición de la Comisión de Selección de personal laboral temporal para la contratación de contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha conforme la Orden 146/2022, de 27 de julio, y Plan de Empleo Local que llevará a cabo el Ayuntamiento de Fontanar de acuerdo con los antecedentes y al siguiente detalle:

- Presidente: Dª. Silvia Hita Andrés.
- Presidente suplente: D. Eduardo de las Peñas Plana
- Secretario: Dª. Alma María Centeno Calderón
- Secretario suplente: D. José Javier Ruiz Ochayta
- Vocal: Dª. Marta Rubio Blasco
- Vocal: D. Manuel Álvarez García
- Vocal: Dª Araceli Tejedor Conde.
- Vocal suplente: Dª. Isabel López de la Fuente
- Vocal suplente: Dª. María Elena García Martín
- Vocal suplente: Dª. María Paz Guijarro Herranz

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

TERCERO. Publicar la presente resolución en legal forma a los efectos oportunos.

CUARTO. Este acto administrativo tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra él se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, o bien recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Fontanar a 3 de febrero de 2023. El Alcalde. Victor San Vidal Martinez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE 2022

395

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http:/fuentelahigueradealbatages.sedelectronica.es].

Fuentelahiguera de Albatages a 31 DE ENERO DE 2023. El Alcalde: Carlos Vaamonde Gamo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

396

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 02/02/2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

"PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ADMITIDOS

Registro de entrada	Fecha	Nombre y apellidos
2022-E-RE-334	31/12/2022	José Manuel Rodríguez Toledano
2023-E-RE-2	03/01/2023	César López de Diego
2023-E-RE-3	03/01/2023	María del Carmen Gómez Collazos
2023-E-RE-8	08/01/2023	María de los Ángeles Martín Hernández
2023-E-RE-20	13/01/2023	Victor San Vidal Martínez
2023-E-RE-26	17/01/2023	Raquel Calvo del Rey
2023-E-RE-32	23/01/2023	Raquel Robles Merodio
2023-E-RC-154	25/01/2023	Iván de la Torre Alarcón

EXCLUIDOS: presentación fuera de plazo

2022-E-RE-324	19/12/2022	María José Pérez Salazar

PLAZAS: AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

ADMMITIDOS

2023-E-RC-162	26/01/2023	María Rosa Alonso García-Abad
2023-E-RC-163	26/01/2023	Alicia Postigo García
2023-E-RC-164	26/01/2023	María del Rosario Baquerín de la Torre
2023-E-RC-167	26/01/2023	Rosario del Saz Fernández"

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica

de este Ayuntamiento [http://illana.sedelectronica.es].

Illana, a 6 de febrero de 2023, El Alcalde, fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2023

397

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 3 de Febrero de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, 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 hábiles 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.

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

En Membrillera a 3 de febrero de 2023.EL ALCALDE,MARIANO ANDRÉS BARBERO.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

MODIFICACION DE CREDITO 1/2022

398

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha de 13 de septiembre de 2022 de ampliación de créditos del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Ampliaciones de crédito según Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
165	22100	Energía electr	6.500,00
920	120-1	Personal funcionario	1.700,00
312	130.00	Personal fijo	6.000,00
920	160.00	Seguridad social	2.500,00
150	619	Inversiones: infraestr	2.000,00
450	761	Transferencias capit	4.662,00
		TOTAL GASTOS	23.362,00

Esta modificación se financia con las siguientes altas , en los siguientes términos:

Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	Importe/€
87	Aplicación remanente liquido de tesorería	23.362,00
	total	23.362,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por 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, conforme al artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Milmarcos a 27 de enero de 2023 El Alcalde fdo: Fernando Marchán Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES PROCESO SELECTIVO DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA UN PROGRAMA RECUAL

399

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO/A, a jornada completa. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Técnico/a-Administrativo/a del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/07/2022 (DOCM nº 146, de 1/08/2022) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022)

El programa RECUAL de (ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES) tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
OREA	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES. Nivel 1	AGAR0309

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

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

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

se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores,

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

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional Agraria u otros títulos equivalentes.

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán

a la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico ayto_orea@hotmail.es.

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal técnico-administrativo ofertada, el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos del Ayuntamiento y la página web del mismo. De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

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

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

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

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección del TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A del PROGRAMA RECUAL 2022 para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.

- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.

- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.

- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.

- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.

- Aceptar cuantas directrices dimanen de la Diputada-Delegada del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos de Recual de 2022, a desarrollar en 2023.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

de otras Administraciones locales distintas de la Diputación Provincial.

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

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

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

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

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

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

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

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

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

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional Agraria.

- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.

- Prevención de Riesgos Laborales (la puntuación máxima por esta clase de formación en ningún caso superará los 2 puntos).

- Gestión económico-financiera.

- Gestión de Recursos Humanos.

- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos

- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 "

- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 "

- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 "

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

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo

trabajado).....máx. 5 puntos.

2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos.

3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) ..... máx. 2 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

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

Ayuntamiento de Orea, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Orea, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento.

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

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

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos

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

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

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo

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

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

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

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

DÉCIMOSEGUNDA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Orea con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Orea, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

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

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

Así, en los programas para la recualificación y el reciclaje profesional, talleres de empleo o cualquier otra denominación utilizada en programas duales de formación y empleo, que se celebren en años sucesivos, solo será preciso acreditar los nuevos méritos, para añadirlos a los ya existentes, en tanto se conserve el mismo sistema de puntuación y valoración de méritos.

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

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

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

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

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá

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

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

En Orea a 6 de febrero de 2023. La Alcadesa-Presidenta.: Marta Corella Gaspar

ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE TECNICO/A - ADMINISTRATIVO: Programa RECUAL (2023), Orea. Desempeñará las funciones de Personal Técnico- Administrativo del Programa RECUAL 2022, a desarrollar en 2023, con funciones de coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos por municipio		
REQUISITOS:		
	Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria o Ciclo Formativo Superior.	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:		
A. CONCURSO DE MÉRITOS:		hasta un máximo de 20 puntos
	1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos) Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional Agraria, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional Agraria.	
	2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos) * Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: - De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Edificación y obra Civil. - Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo. - Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación). - Gestión económico-financiera. - Gestión de Recursos Humanos. - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. * Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: - De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 " - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 " - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 " No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.	
	3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 5 puntos. 2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) ..... máx. 2 puntos. 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)..... máx. 1 punto.	
B. PRUEBA PRÁCTICA:		hasta un máximo de 60 puntos
	En un tiempo máximo de 20 minutos expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Programa de RECUAL.	

ANEXO II

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

TECNICO/A-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y

MEJORA DE MONTES DE OREA -RECUAL 2022, A DESARROLLAR EN 2023

NOMBRE Y APELLIDOS	

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

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

COMPROMISOS:
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de RECUAL promovido por el Ayuntamiento de Orea y la Junta de Castilla-La Mancha.
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de RECUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Orea como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En a, de de 2023.

Firma

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

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES QUE REGIRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL

400

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A, a jornada completa, del programa de Recualificación profesional - Recual 2022. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal formador del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/07/2022 (DOCM nº 146, de 1/08/2022) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía,Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022).

El programa RECUAL de (ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES) tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
OREA	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES. Nivel 1	AGAR0309

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

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

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

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

requisitos:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
e. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir.
f. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y contar con la experienciaprofesional requerida (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación):

ACREDITACIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA	
- Licenciado, ingeniero, arquitecto o el titulo de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el titulo de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Agraria. Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Forestal de la familia profesional de Agraria.	Con acreditación	Sin acreditación
	1 año	3 años

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

a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos

quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.

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

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

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico ayto_orea@hotmail.es.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

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

deban ser valorados.

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

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

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

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

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

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión delos procesos de selección del FORMADOR/A del PROGRAMA RECUAL 2022, a desarrollar en 2023,para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.

- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.

- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.

- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.

- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.

- Aceptar cuantas directrices dimanen de la Diputada-Delegada del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos del ProgramaRecual– 2022, a desarrollar en 2023.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

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

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

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

7.5. Los Miembros del Tribunalde Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e

igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

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

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

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional Agraria del programa Recual, 0,5 puntos; títulos de Ciclo Superior en Gestión Forestal y Medio Natural 0,5 puntos.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional Agraria.

- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.

- Prevención de Riesgos Laborales, hasta un máximo de 2 puntos.

- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 20 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos

- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 "

- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 "

- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 "

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

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

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

- Experiencia como Formador en Talleres de Empleo, Programas de RECUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,3 puntos por mes trabajado).

- Experiencia como Coordinador/ Director de Talleres de Empleo, Programas de RECUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

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

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

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

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

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

Los aspirantes que pasen a la prueba práctica serán convocados a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica será de carácter eliminatorio y consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa RECUAL del Área profesional de conservación y Mejora de Montes y cauces.

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

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

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

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

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

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica,en el del Ayuntamiento de Orea, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Orea, portal de transparencia, sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

2º.- Por sorteo.

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

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos

1. El candidato propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la

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

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

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

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo.

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

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

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

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

DÉCIMOSEGUNDA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Orea con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Orea, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

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

La puntuación obtenida por las personas aspirantes en la fase de concurso del

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

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

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

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

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

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

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

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

En Orea a 6 de febrero del 2023. La Alcadesa-Presidenta.: Marta Corella Gaspar

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUAL -2022, A DESARROLLAR EN 2023 "

ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES " DEL AYUNTAMIENTO DE OREA.

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

DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:	
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE	
• ◦ INFORME DE VIDA LABORAL (se solicita en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)	
• ◦ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)	
• ◦ COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA	
• ◦ CURRÍCULUM VITAE	
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR	
AUTORIZO ALTRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.	SI

COMPROMISOS:
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de RECUAL promovido por el Ayuntamiento de Orea yla Junta de Castilla-La Mancha.
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de RECUALa que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

En cumplimiento delaLey Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Orea como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En _____, a ____de_____de 2023.

Firma

Sr/a. Alcalde/sa –

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRUBIA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2023

401

Aprobado Inicialmente por el pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el dia 11 de enero de 2.022, el Presupuesto general de la corporación para el ejercicio 2.023, y la Plantilla de personal, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaria del Ayuntamiento, por espacio de quince dias, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante cuyo plazo podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

De no presentarse reclamaciones, se entenderá elevado a definitivo.

En Torrubia, a 16 de enero de 2.023. EL ALCALDE : LUÍS CÉSAR MARCO IBÁÑEZ

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLASECA DE UCEDA

CUENTAS GENERALES DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE 2022

402

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villasecadeuceda.sedelectronica.es].

Villaseca de Uceda a 31 DE ENERO DE 2023. La Alcaldesa Presidenta. Isabel Torrejón Torrejón.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLASECA DE UCEDA

PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO DE 2023

403

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio económico de 2023 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.1. OPERACIONES CORRIENTES	77.400.00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	31490.00€
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	43.430.00€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	220,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	2260,00€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	15.500,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	15000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	500,00 €
TOTAL:	92900,00€
ESTADO DE INGRESOS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	69900,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	24100,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	3000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	16300,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	15500,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	11000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	23000,00€
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	23000,00 €
TOTAL:	92900,00 €

¡PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de plaza	N.ºplazas	Grupo	Subgrupo	Nivel
SECRETARIO INTERVENTOR	1	A	1	30

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 Villaseca de Uceda a 31 de enero de 2023/FDO. LA ALCALDESA PRESIDENTA/ISABEL TORREJON TORREJON

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD VEGA DELHENARES

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2023 Y DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

404

En la Secretaría de esta Mancomunidad y, conforme disponen los artículos 90 y 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentran expuestos al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2021 y la Plantilla de Personal de la Mancomunidad Vega del Henares, aprobados inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 27 de enero de 2023.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General de la Mancomunidad Vega del Henares.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Mancomunidad Vega del Henares.

El Presupuesto General 2023 y la Plantilla de Personal se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

En Azuqueca de Henares, a 6 de febrero de 2023. El Presidente, D. José Luis Blanco Moreno.

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

EXPOSICIÓN PÚBLICA PRESUPUESTO EJERCICIO 2023

405

En la Intervención de esta Mancomunidad y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 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(TRLRHL), se encuentran expuestos al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General, Plantilla de Personal y Bases de Ejecución para el ejercicio 2023 , aprobado inicialmente por la Asamblea General en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2023.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del TRLRHL y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: La de esta Mancomunidad (C/ Alcarria, 16; 19005 Guadalajara)

c) Órgano ante el que se reclama: Asamblea General.

Guadalajara, 25 de enero de 2023. Firmado.: José García Salinas, Presidente Mancomunidad de Aguas del Sorbe.