



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, n.º. 89, fecha: miércoles, 08 de Mayo de 2024

SUMARIO

Diputación Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE IGUALDAD INTERNOS DURANTE 2023 BOP-GU-2024 - 1498

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

MODIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, UNA DE ELLAS RESERVADA PARA EL TURNO DE DISCAPACIDAD, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y 2022 BOP-GU-2024 - 1499

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE DOCENTE-FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL "OLORES Y COLORES EN BRIHUEGA Y NUEVA CONVOCATORIA MEDIANTE PROCESO DE URGENCIA/CELERIDAD BOP-GU-2024 - 1500

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y AUXILIAR PARA LA VIVIENDA DE MAYORES BOP-GU-2024 - 1501

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL, POR CONCURSO ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE BOP-GU-2024 - 1502

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN A ASOCIACIONES CULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA CELEBRACIÓN DEL FESTIVAL ANUAL DE CHARANGAS EN GUADALAJARA BOP-GU-2024 - 1503

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

APROBACIÓN INICIAL DEROGACIÓN ORDENANZA BOP-GU-2024 - 1505

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2024 BOP-GU-2024 - 1504

AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024 BOP-GU-2024 - 1506

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

AMPLIACION PLAZO SOLICITUDES PROCESO SELECCION FORMADORES RECUAL BOP-GU-2024 - 1507

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024 BOP-GU-2024 - 1508

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE MOHERNANDO

RENOVACIÓN DE CARGOS DE LA COMISIÓN LOCAL DE PASTOS BOP-GU-2024 - 1509

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

DELEGACIÓN DE FUNCIONES BOP-GU-2024 - 1510

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2024 BOP-GU-2024 - 1511

Mancomunidades

MANCOMUNIDAD VEGA DE HENARES

BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL PERSONAL LABORAL PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO. BOP-GU-2024 - 1512



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE IGUALDAD INTERNOS DURANTE 2023

1498

BDNS: 758818

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el diario oficial y el texto completo y los modelos de los diferentes anexos en el siguiente enlace:

(<http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-servicios-sociales>)

Primero. - Inclusión en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara

La subvención a la que se refiere la presente convocatoria se integra en el Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2025, aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión de 16 de diciembre de 2022.

Con la presente subvención se contribuye al logro del objetivo estratégico nº OE 2.- Fomento de la actividad asociativa, promoción social e igualdad.

Segundo. Beneficiarios:

Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria los Ayuntamientos de la provincia con una población inferior a 20.000 habitantes, estableciendo como referencia los datos incluidos en el Real Decreto 1085/2023, de 5 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón Municipal referidas al 1 de enero de 2023, que tengan prevista la elaboración de Planes de igualdad en el ámbito de su organización y funcionamiento interno en el presente ejercicio así como, aquellos que, con el inicio de la nueva legislatura, actualicen el que tuvieran aprobado con anterioridad.

Tercero. Objeto:

Será objeto de subvención, la financiación de los costes derivados de la realización del diagnóstico previo de situación, de los costes en que incurra la entidad local para la elaboración y aprobación del Plan de Igualdad interno o para sufragar ambas fases del proceso, siempre que se hayan realizado con anterioridad a la fecha límite establecida para la justificación -base decimosexta. También serán



subvencionables los costes relativos a la actualización del Plan o elaboración de un Plan nuevo en aquellos supuestos de finalización de la vigencia del Plan ya aprobado o para aprobar el correspondiente al inicio de la nueva legislatura (2023-2027).

Cuarto. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras generales de este procedimiento de concesión de subvenciones se establecen en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara aprobada inicialmente en el Pleno de fecha 16 de julio de 2021 y publicadas, de forma definitiva, en el BOP nº 172 de fecha 7 de septiembre de 2021.

Quinto. Cuantía:

El crédito total de la convocatoria es de 45.000,00 €. El importe máximo de la subvención para cada entidad beneficiaria será de 1.500,00 €, siendo subvencionable hasta el 90% del coste del programa solicitado. La cuantía de las subvenciones estará limitada por las consignaciones presupuestarias existentes.

Las ayudas reguladas en la presente convocatoria serán compatibles con cualesquiera otras ayudas que la entidad pueda obtener para la misma finalidad provenientes de organismos e instituciones de carácter público o privado. No obstante, el importe de las subvenciones, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, superen el coste de la actividad subvencionada.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

El Plazo para la presentación de solicitudes es de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La presentación fuera del plazo establecido será causa de inadmisión de la solicitud del interesado.

Séptimo. Otros datos:

Las solicitudes de subvención se formalizarán según el modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria y deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, debiendo presentarse de manera telemática a través de la Sede Electrónica de Diputación, mediante el procedimiento de Instancia General. También se podrá presentar la solicitud, en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todos los casos, para ser admitido en la convocatoria, el formulario de solicitud deberá ser grabado y enviado antes de la finalización del plazo establecido.

En Guadalajara a 6 de mayo de 2024. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. Jose Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

MODIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, UNA DE ELLAS RESERVADA PARA EL TURNO DE DISCAPACIDAD, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y 2022

1499

Con fecha 23 de abril de 2024, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 79, la lista definitiva de personas admitidas a la convocatoria para provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre de nueve plazas de Auxiliar de Administración General, una de ellas reservada para el turno de discapacidad, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021 y 2022 y se designan los miembros del Tribunal Calificador y fecha en que tendrá lugar el primer ejercicio de la fase de oposición.

Por Decreto de la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interno núm. 2024-5265, de 29 de abril de 2024, se procede a la sustitución de la Secretaria suplente de dicho Tribunal Calificador, debido a su imposibilidad de asistencia y en consecuencia del cambio, a una de las vocales suplentes que ocupa su lugar, resolviéndose de la siguiente forma:

“PRIMERO.- Nombrar a MARÍA TERESA MONTERO MORENO, como Secretaria suplente, en sustitución de MARÍA ANTONIA PÉREZ BORDA.

SEGUNDO.- Nombrar a ASUNCIÓN APARICIO LARRIBA, como vocal suplente, en sustitución de MARÍA TERESA MONTERO MORENO.”

Guadalajara, 6 de mayo de 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE DOCENTE-FORMADOR/A DEL PROGRAMA REQUAL "OLORES Y COLORES EN BRIHUEGA Y NUEVA CONVOCATORIA MEDIANTE PROCESO DE URGENCIA/CELERIDAD

1500

Vista la necesidad de seleccionar UNA PLAZA DE FORMADOR/A-DOCENTE, a jornada completa, del Programa REQUAL del Ayuntamiento de Brihuega, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº 105, de 2/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2023a desarrollar en 2024.

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

RESUELVO

Primero. - No existiendo candidatos admitidos, el Tribunal no ha procedido a llevar a cabo ninguna valoración, para participar en el proceso selectivo de una plaza de Docente-formador/a del programa REQUAL con certificado de cualificación profesional LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES, titulado "OLORES Y COLORES EN BRIHUEGA", declaro desierto el proceso de selección de la citada plaza convocada.

Segundo. - Abrir nuevo plazo de presentación de instancias, aplicando el principio de celeridad para cubrir la plaza de DOCENTE/FORMADOR/A anteriormente referenciada, reduciendo el plazo a 5 días hábiles.

Tercero. - Publicar esta resolución, así como las bases que regulan el proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO POR URGENCIA/CELERIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE IA PLAZA DE



FORMADOR/A deL PROGRAMA DE recualificaci3n y reciclaje profesional - REQUAL 2023, A DESARROLLAR EN 2024, DE BRIHUEGA "OLORES Y COLORES DE BRIHUEGA".

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la creaci3n de una bolsa de trabajo para la provisi3n de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A, a jornada completa, del programa de Recualificaci3n profesional - Recual 2023, a desarrollar en 2024. El procedimiento de selecci3n se realizar3 para dotar de personal Formador del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resoluci3n de 26/05/2023 (DOCM n.º 105, de 2/06/2023) de la Direcci3n General de Formaci3n 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 Consejeri3 de Economi3, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesi3n de subvenciones para la realizaci3n de programas para la recualificaci3n y el reciclaje profesional, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha n.º 224 de 16 de noviembre de 2018, as3 como en sus modificaciones efectuadas por la Orden 141/2021, de 13 de septiembre, de la Consejeri3 de Economi3, Empresas y Empleo, publicada en el DOCM, n.º 186, de 27 de septiembre de 2021 y la Orden 122/2022, de 14 de junio, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, n.º 120, de 24 de junio de 2022.

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

PLAZA DE FORMADOR/A:

MUNICIPIO	DENOMINACI3N DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
BRIHUEGA	OLORES Y COLORES DE BRIHUEGA	LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES	SSC319_1

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La modalidad de contrato laboral, a tiempo completo, ser3 la que resulte m3s adecuada, segun lo dispuesto en el art3culo 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 art3culo 15 del Estatuto de los Trabajadores,

La jornada de trabajo se realizar3 a tiempo completo y el horario de trabajo ser3 determinado por la Alcald3a. La prestaci3n de los servicios se desarrollar3 en el municipio de Brihuega, con una duraci3n de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcald3a- Presidencia o Concejal3a en la que se delegue.

TERCERA. Condiciones de Admisi3n de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos ser3 necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad espaol3, sin perjuicio de lo dispuesto en el art3culo 57



- del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
 - d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
 - e. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 1378/2009, de 28 de agosto, por el que se establece un certificado de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en su caso, y en particular:
 - Técnico superior de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área de asistencia social y servicios al consumidor.
 - Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área profesional de Asistencia social y servicios al consumidor, área de asistencia social y servicios al consumidor.

Competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el/la aspirante deberá estar en posesión bien 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 estarán exentos:

- a. Quienes estén en posesión de las titulaciones de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en todas sus especialidades, o título de graduado en Psicología o título de graduado en Pedagogía o postgrado de especialización en Psicopedagogía.
- b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del título de Especialización didáctica expedido por el Ministerio de Educación o equivalente.
- c. Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

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:

PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES

Módulos Formativos	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Si se cuenta con titulación	Si no se cuenta con titulación
MF0972_1: Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales	<ul style="list-style-type: none"> Técnico superior de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área de asistencia social y servicios al consumidor. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área profesional de Asistencia social y servicios al consumidor, área de asistencia social y servicios al consumidor. 	1 año	2 años
MF0996_1: Limpieza del mobiliario interior	<ul style="list-style-type: none"> Técnico superior de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área de asistencia social y servicios al consumidor. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área profesional de Asistencia social y servicios al consumidor, área de asistencia social y servicios al consumidor 	1 año	2 años
MF1087_1: Limpieza de cristales en edificios y locales	<ul style="list-style-type: none"> Técnico superior de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área de asistencia social y servicios al consumidor. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área profesional de Asistencia social y servicios al consumidor, área de asistencia social y servicios al consumidor 	1 año	2 años
MF1088_1: Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria	<ul style="list-style-type: none"> Técnico superior de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área de asistencia social y servicios al consumidor. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área profesional de Asistencia social y servicios al consumidor, área de asistencia social y servicios al consumidor 	1 año	2 años

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) (primer párrafo), 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. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega (Guadalajara), y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica de la Entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial



de la Provincia, sede electrónica <https://brihuega.sedelectronica.es> y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Brihuega. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

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

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

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

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

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Formador/a ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días,



declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica <https://brihuega.sedelectronica.es> del Ayuntamiento, se señalará un plazo de TRES días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica <https://brihuega.sedelectronica.es> y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

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

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

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

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

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.

Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.

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

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

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

Aceptar cuantas directrices dimanen del Diputado-Delegado del Servicio de



Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos del Programa Recual - 2023, a desarrollar en 2024.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

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

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

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

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

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

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

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



será acumulativa sobre un total de 80 puntos:

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

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

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

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

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

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MÁXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad
- Desarrollo local, Inserción 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 puntos
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 puntos
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 puntos

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

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

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



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

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

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

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

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

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

Los aspirantes que pasen a la prueba práctica serán convocados a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica será de carácter eliminatorio y consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa REQUAL del Área profesional de asistencia social y servicios al consumidor según la competencia general: "Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario en edificios y locales seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento, en su caso, bajo la supervisión del profesional competente, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud".

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

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

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

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



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

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación.

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

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

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

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

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

2º.- Por sorteo.

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

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos.

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

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



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

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo.

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

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

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

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

DÉCILOSEGUNDA. Protección de datos.

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

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

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

Así, en los programas para la recualificación y el reciclaje profesional, talleres de empleo o cualquier otra denominación utilizada en programas duales de formación



y empleo que se celebren en años sucesivos, las personas aspirantes que ya lo hubieran hecho en años anteriores, solo será preciso que acrediten los nuevos méritos, para añadirlos a los ya existentes, en tanto se utilice el mismo sistema de puntuación y valoración de méritos.

DÉCIMOCUARTA. Incidencias.

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

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

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

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

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



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUAL - 2023, A DESARROLLAR EN 2024 "OLORES Y COLORES DE BRIHUEGA" DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES (FICHA SSC319_1)

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			
7. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN Y A LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE 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 Brihuega 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 Brihuega como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

Brihuega, 06 de mayo de 2024, El Alcalde Don Luis Manuel Viejo Esteban



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y AUXILIAR PARA LA VIVIENDA DE MAYORES

1501

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Auxiliar para la Vivienda de Mayores de Cifuentes, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los/as aspirantes, con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata.

Vistas las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº169 de fecha 17/04/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº78 de fecha 22/04/2024.

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

Primero. - Aprobar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Auxiliar para la Vivienda de Mayores de Cifuentes

Admitidos/as Bolsa de Trabajo con titulación:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1048	SOFÍA RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	**4009***
1051	ÁNGELA VALDEHITA ASENJO	**1104***
1054	CATALINA ROXANA BUSUIOC	**1599***
1078	ISABEL RUEDAS ARÉVALO	**1099***
1077	LIDIA SANZ CARRASCOSA	**1390***

Admitidos/as Bolsa de Trabajo subsidiaria (sin titulación):

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1016	ÁNGELA PÉREZ SANZ	**1642***
1035	JENNIFER ORTEGA ALIQUE	**1432***
1040	FATIHA LEGAID	**1472***
1049	FÁTIMA EZZAHRI	**4645***
1063	ALICIA BENITO BACHILLER	**1155***

Excluidos/as: NINGUNO/A

Segundo. - Otorgar un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del



anuncio con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para formular reclamaciones.

Tercero. - Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

En Cifuentes a 6 de mayo de 2024, el Alcalde-presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL, POR CONCURSO ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

1502

Vista la Resolución de Alcaldía nº 2022/105 de fecha 29 de diciembre de 2022, DONDE SE APROBARON LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para diferentes plazas vacantes en el Ayuntamiento de Durón, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Visto el Anuncio BOP de Guadalajara, nº. 247, fecha: viernes, 30 de diciembre de 2022 sobre APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Visto el Anuncio BOP de Guadalajara, nº. 24, fecha: viernes, 03 de febrero de 2023 sobre CORRECCIÓN DE ERRORES BASES CONVOCATORIA PROCESO ESTABILIZACIÓN. Visto anuncio publicado en BOE nº. 126, de fecha 27 de mayo de 2023, por el que se inicia el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente a la publicación para la presentación de solicitudes para formar parte del proceso de dos plazas de Operarios de servicios múltiples, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso.

Visto el Anuncio BOP de Guadalajara, nº. 47, fecha: miércoles, 06 de marzo de 2024 sobre LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL.

Visto el Anuncio BOP de Guadalajara, nº. 47, fecha: miércoles, 06 de marzo de 2024 sobre LISTADO PROVISIONAL NOMBRAMIENTO TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL sin haberse presentado alegaciones.

Visto el Anuncio BOP de Guadalajara, nº. 67 fecha: viernes, 05 de abril de 2024 sobre RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Visto el RESULTADO PROVISIONAL DEL PROCESO REALIZADO POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR PARA A LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE



DURÓN (GUADALAJARA) celebrado el pasado 15 de abril de 2024 cuyo resultado ha sido publicado durante el plazo de 5 días hábiles en el tablón digital de anuncios y sede electrónica de Durón, sin que se hayan presentado alegaciones,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar como Funcionarios, por haber superado el proceso para la provisión mediante el sistema de concurso de méritos, del Ayuntamiento de Durón (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL MARCO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) a:

Nombre y apellidos	D.N.I. / N.I.E.	Plaza	Grupo
José María Sancha Alcolea	***4790***	Operario/a de Servicios Múltiples	E
Gheorghe Goghie	***5023***	Operario/a de Servicios Múltiples	E

SEGUNDO. Publica el nombramiento, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Notificar a los interesados para formalizar la toma de posesión.

CUARTO. Dar cuenta al pleno en la siguiente sesión que se celebre.

En Durón, a 6 de mayo de 2024. Fdo. El Alcalde-Presidente, Juan Ramírez García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN A ASOCIACIONES CULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA CELEBRACIÓN DEL FESTIVAL ANUAL DE CHARANGAS EN GUADALAJARA

1503

BDNS código 758822

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/758822>) y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Primero. Beneficiarios

Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria las Asociaciones Culturales que incluyan como fines de la asociación la organización de un festival de charangas anual en Guadalajara. Además, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- b. Encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Guadalajara.
- c. No podrán recibir subvención con cargo a la presente convocatoria aquellas que, habiendo recibido ayuda con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, o esta no haya sido aprobada y no se haya procedido a su reintegro de acuerdo con las normas reguladoras de la Convocatoria que corresponda.
- d. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Segundo. Objeto.

Se consideran gastos subvencionables, de acuerdo con lo establecido en el Art. 31.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases reguladoras de esta subvención.

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto colaborar con las Asociaciones Culturales de la Ciudad de Guadalajara con motivo de los gastos ocasionados por la organización y celebración de un festival de Charangas anual en



Guadalajara, priorizándose los siguientes:

- Gastos relacionados con la contratación de Charangas
- Gastos relacionados con la contratación de equipos de música y escenarios

Quedan excluidos de la presente convocatoria, los siguientes gastos:

- Adquisición de material inventariable
- Adquisición de material Patrimonial
- Compra de bebidas alcohólicas

Tercero. Bases reguladoras.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Guadalajara para el ejercicio 2022; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara publicada el 14 de marzo de 2016 (https://boletin.dguadalajara.es/images/boletin/2016/03/32_2016-5.html) en el BOP de Guadalajara nº 32 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Cuarto. Crédito presupuestario

Las subvenciones se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 338.0 489.13 destinada al apoyo por parte del Ayuntamiento de Guadalajara a Asociaciones Culturales para la celebración de un Festival de Charangas en la Ciudad de Guadalajara, correspondientes al Presupuesto del ejercicio 2024 del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, estando prevista esta subvención en el PES del ayuntamiento de Guadalajara 2023-2025, siendo detallada en ella ficha número 127 del texto refundido del mismo (aprobación el 17 de enero de 2024 y última modificación el 23 de abril de 2024 por la JGL)

La cuantía total máxima de la subvención concedida por esta convocatoria asciende a la cantidad de 10.000 euros y se asignará hasta el límite del crédito disponible. El importe de la subvención concedida a cada entidad, se fijará en función de los importes presentados y en ningún caso podrá ser superior al crédito total consignado en la aplicación presupuestaria, siendo compatibles con cualquier otra subvención para la misma actividad, con el límite fijado anteriormente.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 4 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Guadalajara, a 06 de Mayo de 2024, La Alcaldesa-Presidenta, Ana Guarinos López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

APROBACIÓN INICIAL DEROGACIÓN ORDENANZA

1505

Habiéndose instruido expediente de Derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvención para la adquisición de libros de texto, se convoca por plazo de treinta días trámite de audiencia a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de <http://henche.sedelectronica.es>.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Henche, a 6 de mayo de 2024. El Alcalde: Ángel Cuesta Domínguez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2024

1504

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26.04.24, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 1/2024, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales y a nuevos ingresos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Henche, a 6 de mayo de 2024. El Alcalde: Ángel Cuesta Domínguez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

1506

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento, al no haberse presentado reclamaciones, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de personal para el Ejercicio de 2024 se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del R. D. Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se publica el siguiente

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Concepto	Consignación en €
1	Gastos de personal	39.716,06
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	39.038,92
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	7.945,66
6	Inversiones reales	33.899,36
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	120.600,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Concepto	Consignación en €
1	Impuestos directos	41.479,65
2	Impuestos indirectos	445,06
3	Tasas y otros ingresos	4.426,76
4	Transferencias corrientes	9.805,24
5	Ingresos patrimoniales	13.942,84
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	50.500,45
8	Activos financieros	0,00



9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	120.600,00

PLANTILA DE PERSONAL

Personal funcionario:

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención (A1)

Nivel de Complemento de destino: 24

Personal laboral:

Número de puestos: 2

Observaciones: Trabajos medioambientales y SAD.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses, a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O. de la provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de Bases de Régimen Local y 170 y 171 del R. D. Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Hombrados, a 6 de mayo de 2024. LA ALCALDESA. Fdo.: M^a José Chueca Díaz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

AMPLIACION PLAZO SOLICITUDES PROCESO SELECCION FORMADORES REQUAL

1507

Concedida una subvención a este Ayuntamiento, por Resolución de fecha 3 de ABRIL 2023 de 2023 para la realización del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional - Recual 2023, a desarrollar en 2024, denominado: "REHABILITACIÓN DEL PATRIMONIO", correspondiente a las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº 105, de 2/06/2023), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Castilla-La Mancha, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional (DOCM núm. 146, de 1 de agosto); y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre, por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional (DOCM nº 224, de 16/11/2018), y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022).

Aprobada la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de PERSONAL FORMADOR, para la CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ALUMNOS/AS TRABAJADORES/RAS y otra para PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional - REQUAL 2023, a desarrollar en 2024, denominado "REHABILITACIÓN DEL PATRIMONIO" (aprobado por Resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de Castilla-La Mancha, de fecha 03/04/2023), junto con las Bases reguladoras de los respectivos procedimientos selectivos. (BOP de Guadalajara, nº. 41, fecha: martes, 27 de febrero de 2024)

Encomendado a la Diputación Provincial de Guadalajara, por razones de eficacia, la tramitación y realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección de PERSONAL FORMADOR.

Visto el resultado del acta de selección, en la que se pone de manifiesto la no presentación del candidato existente a la segunda prueba de carácter eliminatorio, concluyendo el proceso sin seleccionar a nadie.

Abierto nuevo plazo de presentación de solicitudes mediante resolución de esta alcaldía 125/2024 y no habiéndose presentado ninguna en el plazo conferido y ante la necesidad de cubrir la referida plaza.

Es por ello que conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1, letra g) de la LRBRL, por la presente,



HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar una nueva ampliación del plazo de presentación de solicitudes de participación de fecha del 7 al 13 de mayo de 2024, transcurrido el cual se publicará la lista provisional de admitidos otorgándose un plazo de 3 días hábiles desde su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento para la subsanación de las solicitudes presentadas y procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de admitidos.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín oficial de la Provincia.

En Jadraque, a 30 de abril de 2024. Fdo.: El Alcalde. D. Héctor Gregorio Esteban



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

1508

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquél 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:

RESUMEN DE GASTOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	2024
1	Gastos de personal	623.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	495.980,00
3	Gastos financieros	11.000,00
4	Transferencias corrientes	72.819,00
6	Inversiones reales	439.321,00
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	34.590,00
TOTAL RESUMEN DE GASTOS:		1.676.710,00
RESUMEN DE INGRESOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	2024
1	Impuestos directos	314.857,00
2	Impuestos indirectos	13.600,00
3	Tasas y otros ingresos	257.371,00
4	Transferencias corrientes	1.083.257,00
5	Ingresos patrimoniales	7.625,00
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
TOTAL RESUMEN DE INGRESOS:		1.676.710,00

ANEXO DE PERSONAL

A. FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de la plaza	N.º plazas	Forma de Provisión	Grupo	Nivel CD	CE	Titulación	Observaciones
--------------------------	------------	--------------------	-------	----------	----	------------	---------------



SECRETARIA-INTERVENCIÓN	1	Funcionario Habilitado Nacional	A1	28	SI	Licenciado
ADMINISTRATIVO	2	Promoción interna	C1	20	SI	Bachiller superior, FP II o equivalente
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Concurso oposición	C2	16	SI	Graduado escolar, FP I o equivalente.
ALGUACIL OPERARIO	1	Oposición	E	14	SI	Graduado escolar
AYUDANTE DE SERVICIOS	1	Concurso oposición	E	12	SI	Certificado de escolaridad

B. PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación de la plaza	N.º plazas	Forma de provisión	Grupo			Titulación	Observaciones
TÉCNICO DEPORTES	1	Promoción interna	C1				
OPERARIO DE SERVICIOS	2	Concurso Oposición	E			Certificado escolaridad	
LIMPIADORAS	4	Concurso	E			Certificado escolaridad	
AGENTE OFICINA TURISMO	3	Concurso	C2			Graduado Educación Secundaria	
MONITOR DEPORTIVO	1	Concurso	C1				
BIBLIOTECA	1	Concurso oposición	C2				
MAESTRA CAI	1	Concurso	A2				
TAQUILLERO TURISMO	1	Concurso oposición	C2				
TAQUILLEROS Y LIMPIADORES PISCINA	2	Concurso	E				
SOCORRISTA	2	Concurso	E				

C. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación de la plaza	N.º plazas	Forma de provisión	Grupo			Titulación	Observaciones
AUXILIAR CAI	1	Concurso	C2				
MONITORES CORRESPONSABLES	2	Concurso oposición	C2				
LUOTECA	2	Concurso oposición	C2				

D. PERSONAL EVENTUAL

NO EXISTE

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 Pastrana, a 06 de mayo de 2024. El Alcalde, Fdo.: Carlos Largo Alcón.-



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLLEDILLO DE MOHERNANDO

RENOVACIÓN DE CARGOS DE LA COMISIÓN LOCAL DE PASTOS

1509

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Robledillo de Mohernando, de fecha 04 de marzo de 2024, se aprobó la renovación de los cargos de la Comisión Local de Pastos de este Municipio, lo que se publica para el general conocimiento.

Vocales en representación de los agricultores y propietarios de tierras sujetas al régimen de ordenación de pastos:

- Daoiz Alonso Alonso
- Amelia Marchamalo Cubillo
- Alfonso Fernández Sanz

Vocales en representación de los ganaderos con explotación en el término o con pastos adjudicados en el Municipio:

- 1. Raúl Alonso González
- 2. Abdelaziz Maatouf Bougrine
- 3. Mariam Falfouli

El Presidente de la Comisión Local de Pastos será el Alcalde, Ejercerá de Secretaria de la misma la Secretaria del Ayuntamiento.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Malaguilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optará por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Robledillo de Mohernando, a 06 de mayo de 2024. El Alcalde-Pte. Fdo.: Rubén Marchamalo Almazán.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

1510

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0324 de fecha 6 de mayo de 2024 del Ayuntamiento de Torija por la que se aprueba la Delegación en el Concejal, D. Guillermo Gómez Cuadro es para celebración del matrimonio civil el próximo 24-6-2024.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en los Concejales para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

En Torija, a 6 de mayo de 2024. El Alcalde-Presidente, D. Alvaro Murillo Bonacho



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2024

1511

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Trillo por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 1/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 8 de abril de 2024, sobre suplemento de crédito, como sigue a continuación:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS		AUMENTO (€)
Aplicación Presupuestaria	DENOMINACIÓN	
1532.619.10	Mejoras vías públicas	
2310.625.00	Adquisición mobiliario Centros Sociales Trillo y pedanías	100.000,00
3230.212.00	Edificios y otras construcciones colegios	30.000,00
3230.221.03	Combustibles y carburantes colegios	75.000,00
3330.212.00	Edificios y otras construcciones cultura	20.000,00
3330.227.03	Contrato con empresas de servicios de cultura	60.000,00
3340.227.06	Contrato gabinete comunicación	10.000,00
3370.632.00	Mejoras Centros Sociales Trillo y pedanías	10.000,00
3420.212.00	Conservación y mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	60.000,00
3420.213.00	deportes	30.000,00
3420.227.03	Edificios y otras construcciones deportes	90.000,00
3420.619.10	Contrato con empresas de servicios deporte	200.000,00
9200.625.00	Mejora instalaciones deportivas	60.000,00
	Administración General mobiliario	20.000,00
	TOTAL	765.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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 el Real



Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Trillo, a 6 de mayo de 2024; El Alcalde: Jorge Peña García



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD VEGA DE HENARES

BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL PERSONAL LABORAL PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1512

Habiéndose aprobado por Resolución de la Presidencia número 2024-0036 de fecha 6 de mayo de 2024, el concurso oposición para el acceso a la función pública del personal laboral del Ayuntamiento, para la funcionarización de la plaza de auxiliar administrativo, se abre plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

“PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios de personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Primera de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Denominación	Auxiliar administrativo
Nº Vacantes	1
Funciones encomendadas	Las señaladas para personal funcionario en el artículo 169.1.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Oficinas Generales. Realizan tareas operativas y administrativas derivadas del área de: Secretaría-Intervención/Tesorería y, especialmente, la Oficina Atención en Materia de Registros (OAMR), así como cualquiera otra tarea propia de su categoría y que le sea encomendada y para la cual haya sido instruido. Según la especialización técnica, la responsabilidad, dedicación e incompatibilidad, se le asignan los siguientes niveles y complementos.
Sistema de selección	Concurso- oposición

SEGUNDA. CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Pertenecer a la plantilla de personal y estar en situación de «activo».
- Estar desempeñando funciones propias de personal funcionario en uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.
- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de



- presentación de instancias.
- d. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
 - e. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - f. Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

TERCERA. 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 la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de la Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de la Mancomunidad (<https://vegahenares.sedelectronica.es/info.0>).

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

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad (<https://vegahenares.sedelectronica.es>).

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será



objeto de publicación en la sede electrónica de esta Mancomunidad. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- **Presidente:** un funcionario de carrera perteneciente a los subgrupos A1 o A2. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.
- **Vocales:** un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Diputación Provincial de Guadalajara u otra entidad local, y otros dos funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Presidencia, entre personal de administración, técnico, especialista o expertos en la materia.
- **Vocal-Secretario:** un funcionario de carrera o empleado laboral fijo, que actuará con voz y sin voto.

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

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

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

SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:



A. FASE OPOSICIÓN

Superación de un curso de formación que versará sobre la especialidad del puesto a funcionarizar, cuya calificación se efectuará mediante un proceso de evaluación continuada y pruebas que se consideren oportunas. La puntuación máxima en la fase de oposición será de 60 puntos.

B. FASE CONCURSO

1. MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 30 puntos):

Por haber prestado servicios como personal laboral/personal funcionario en una plaza de similares características de otra Administración distinta a la de esta Mancomunidad: 0,25 puntos por mes completo, puntuación máxima 20 puntos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de 10 puntos):

Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas, Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, y Colegios Profesionales relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder; jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento:

- De hasta 10 horas lectivas, 1 punto;
- Cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 2 puntos;
- Cursos de más de 21 horas lectivas, 3 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. A tal efecto:

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el funcionario competente del órgano correspondiente.
- Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se priorizará la mayor puntuación en el apartado 1.



El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN

La puntuación final será la suma de las notas obtenidas para las fases de oposición y de concurso.

OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de la Mancomunidad, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen 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.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Presidencia a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Mancomunidad.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

NOVENA. INCIDENCIAS



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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social". Igualmente, queda a disposición de los interesados en la sede electrónica.

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

En Azuqueca de Henares, a 6 de mayo de 2024. El Presidente, Rafael Esteban Santamaría.



ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos		NIF
Grupo/subgrupo/ categoría	Escala	subescala
Denominación del puesto		
DATOS DEL REPRESENTANTE		
Tipo de persona		NIF/CIF
física <input type="checkbox"/> jurídica <input type="checkbox"/>		
Nombre y apellidos/ Razón social		
Poder de representación que ostenta		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de notificación		
Electrónica <input type="checkbox"/> Postal <input type="checkbox"/>		
Dirección		
Código postal	Municipio	Provincia
Teléfono/ teléfono móvil	Correo electrónico	
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>EXPONE: Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para el proceso de funcionarización del puesto de trabajo de auxiliar administrativo.</p>		
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener la nacionalidad española. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. • No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. • Poseer la titulación exigida. • Ser empleado laboral de la Mancomunidad, de acuerdo con la Base segunda de las presentes. 		



Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para el proceso de referencia.

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que esta AAPP va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Mancomunidad Vega del Henares
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativos derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____