



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 193, fecha: viernes, 08 de Octubre de 2021

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 1/2021 CONSISTENTE EN SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERIA BOP-GU-2021 - 3008

### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ESTUDIANTES DE MÁSTER O POSTGRADO CURSO 2020/2021 BOP-GU-2021 - 3009

### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ESTUDIANTES BENEFICIARIOS/AS DE BECA ERASMUS CURSO 2020/2021 BOP-GU-2021 - 3010

### AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA 2021 BOP-GU-2021 - 3011

### AYUNTAMIENTO DE FUEMBELLIDA

APROBACIÓN INICIAL EXPTE. 3/2021 CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON NUEVOS INGRESOS BOP-GU-2021 - 3012

### AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2021 - 3013

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA SANCIONADORA POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS DE CIRCULACIÓN COMETIDAS EN VÍAS URBANAS, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

BOP-GU-2021 - 3014

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2021 - 3015

## AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

BOP-GU-2021 - 3016

## AYUNTAMIENTO DE LA OLMEDA DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2021

BOP-GU-2021 - 3017

## AYUNTAMIENTO DE PÁLMACES DE JADRAQUE

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS SANCIONADORAS EN MATERIA DE TRÁFICO

BOP-GU-2021 - 3018

## AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS COSTES DIGITALIZACIÓN TDT

BOP-GU-2021 - 3019

## AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS SANCIONADORAS EN MATERIA DE TRÁFICO

BOP-GU-2021 - 3020

## AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN PASTRANA

BOP-GU-2021 - 3021

## AYUNTAMIENTO DE RETIENDAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO AÑO 2021

BOP-GU-2021 - 3022

## AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN LA MIERLA

BOP-GU-2021 - 3023

## AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2021

BOP-GU-2021 - 3024

## AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO

ANUNCIO INICIAL MODIFICACIÓN ICIO

BOP-GU-2021 - 3025

## AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO

ANUNCIO INICIAL MODIFICACIÓN IBI CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

BOP-GU-2021 - 3026

## AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN VIANA DE JADRAQUE

BOP-GU-2021 - 3027

## AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

ANUNCIO COBRANZA TASA RECOGIDA DE BASURAS 2º SEMESTRE 2021

BOP-GU-2021 - 3028

## AYUNTAMIENTO DE LA YUNTA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZAS APROVECHAMIENTO BIENES COMUNALES

BOP-GU-2021 - 3029

## JUZGADO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

OAL 327/2020

BOP-GU-2021 - 3030

## COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE ESTREMERIA

CONVOCATORIA DE LA JUNTA GENERAL DE LA COMUNIDAD DE REGANTES

BOP-GU-2021 - 3031



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 1/2021 CONSISTENTE EN SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA

**3008**

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos 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:

#### Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
338	226	Cultura. Fiestas Populares y Festejos	75.000	85.000	160.000
		TOTAL	75.000	85.000	160.000

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

#### Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		890	REMANENTE DE TESORERÍA	85.000
			TOTAL INGRESOS	85.000

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

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Almoloya a 6 de Octubre de 2021. El Alcalde Don Luis Padrino Martínez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### CONVOCATORIA DE AYUDAS A ESTUDIANTES DE MÁSTER O POSTGRADO CURSO 2020/2021

---

**3009**

(CÓDIGO CONVOCATORIA BDNS 587512)

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 1 de octubre de 2021 se han aprobado la convocatoria y bases específicas de la citada convocatoria, con las siguientes especificaciones:

#### OBJETO:

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión, en régimen de subvención, de ayudas destinadas a aquellos estudiantes que llevan a cabo estudios de Máster o Postgrado durante el curso 2020-2021. Dicha ayuda será el 10% del coste total de dicho Máster o estudio que están realizando, hasta un máximo de 800€.

#### PARTIDA PRESUPUESTARIA:

La partida presupuestaria corresponde a 3230.489.02 "Programa apoyo máster-postgrado" con un importe total de 50.000€ para estudiantes beneficiarios/as de Beca Erasmus +, estudiantes de Máster y Postgrado del curso 2020-2021. Estableciéndose el importe de 25.000€ (50%) para estudiantes de Máster y Postgrado y 25.000€ (50%) para estudiantes beneficiarios de Beca Erasmus +.

**REQUISITOS:**

Podrán concurrir a esta convocatoria de ayudas los jóvenes que reúnan los siguientes requisitos en la fecha de solicitud:

- a. Ser titular de la Tarjeta Ciudadana de Azuqueca de Henares.
- b. Estar en posesión uno de los siguientes títulos: Licenciado o Diplomado Universitario, Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio o Formación Profesional de Grado Superior.
- c. Estar matriculado en algún curso de Máster o Postgrado en el momento de la solicitud de la ayuda.
- d. No encontrarse incluido en alguna de las causas que inhabilitan para la obtención de la condición de beneficiario de las enumeradas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y no estar incurso en supuestos de incompatibilidad regulados en la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.
- e. Encontrarse al corriente de las obligaciones por reintegro de subvenciones, tributarias y con la Seguridad Social.

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

El plazo de presentación será desde el día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia hasta el 12 de noviembre de 2021. Las solicitudes se presentarán según modelo de solicitud (Anexo I), acompañada del resto de documentación en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (Plaza de la Constitución, Nº1), de lunes a viernes en horario de 8h a 19h (imprescindible cita previa) o a través de la sede electrónica <http://www.azuqueca.es/sede-electronica.html>

En Azuqueca de Henares, a 5 de octubre de 2021. Firmado el Alcalde, D. José Luis Blanco Moreno

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

**CONVOCATORIA DE AYUDAS A ESTUDIANTES BENEFICIARIOS/AS DE BECA ERASMUS CURSO 2020/2021**

**3010**

CÓDIGO CONVOCATORIA BDNS 587739

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).



Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 1 de octubre de 2021 se han aprobado la convocatoria y bases específicas de la citada convocatoria, con las siguientes especificaciones:

**OBJETO:**

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión, en régimen de subvención, de ayudas destinadas a aquellos estudiantes que han sido beneficiarios de una Beca Erasmus para el curso 2020/2021. Dicha ayuda no superará los 800 euros.

**PARTIDA PRESUPUESTARIA:**

La partida presupuestaria corresponde a 3230.489.02 "Programa Apoyo máster-postgrado" con un importe total de 50.000€ para estudiantes beneficiarios/as de Beca Erasmus +, estudiantes de Máster y Postgrado del curso 2020-2021. Estableciéndose el importe de 25.000€ (50%) para estudiantes de Máster y Postgrado y 25.000€ (50%) para estudiantes beneficiarios/as de Beca Erasmus+

**REQUISITOS:**

Podrán concurrir a esta convocatoria de ayudas los jóvenes que reúnan los siguientes requisitos en la fecha de solicitud:

- a. Ser titular de la Tarjeta Ciudadana de Azuqueca de Henares.
- b. Ser beneficiario/a de una Beca Erasmus para el curso 2020/2021
- c. No encontrarse incluido en alguna de las causas que inhabilitan para la obtención de la condición de beneficiario de las enumeradas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y no estar incurso en supuestos de incompatibilidad regulados en la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.
- d. Encontrarse al corriente de las obligaciones por reintegro de subvenciones, tributarias y con la Seguridad Social.

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

El plazo de presentación será desde el día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia hasta el 12 de noviembre de 2021. Las solicitudes se presentarán según modelo de solicitud (Anexo I), acompañada del resto de documentación en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (Plaza de la Constitución, Nº1), de lunes a viernes en horario de 8h a 19h (imprescindible cita previa) o a través de la sede electrónica <http://www.azuqueca.es/sede-electronica.html>

En Azuqueca de Henares, a 5 de octubre de 2021. Firmado el Alcalde, D. José Luis Blanco Moreno



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA 2021

---

**3011**

En cumplimiento de lo dispuesto en el decreto de la alcaldía de 24 de septiembre de 2021, se anuncia la convocatoria e inicio del procedimiento de selección para la contratación laboral temporal de 16 personas desempleadas y en situación de exclusión social, que se regirán por las Bases aprobadas igualmente en la referida resolución, y que figura como Anexo del presente Anuncio.

El plazo de presentación de solicitudes es el indicado en las propias Bases.

Los modelos oficiales de solicitud figuran igualmente a continuación en las referidas Bases, pudiendo ser también obtenidos en las oficinas municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cabanillas del Campo, a 27 de septiembre de 2021. Fdo.: José García Salinas

### ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA 2021.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la contratación temporal de 16 personas desempleadas y en exclusión social, en el marco de la Orden 64/2021 de 11 de mayo, de la Conserjería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, por parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 y se efectúa la convocatoria para 2021.



## SEGUNDA. Puestos y modalidad de contratación.

La contratación será bajo la modalidad del contrato temporal por obra/servicio determinado (artículo 15.1 a)) 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.

Los puestos convocados son los siguientes:

Nº	PUESTOS DE TRABAJO	PROYECTO AL QUE SE VINCULA	PUESTOS RESERVADOS PARA PERSONAS REMITIDAS POR SERVICIOS SOCIALES
1	1 TÉCNICO/A EN ARQUITECTURA, EDIFICACIÓN, INGENIERÍA CIVIL, URBANISMO	Mantenimiento y mejora de infraestructuras municipales	
2	2 CAPATAZ/CAPATAZA	Mantenimiento y mejora de infraestructuras municipales	
3	2 PEÓN/PEONA DE ELECTRICIDAD	Mantenimiento y mejora de infraestructuras municipales	1
4	2 PEÓN/PEONA DE FONTANERÍA	Mantenimiento y mejora de infraestructuras municipales	1
5	2 PEÓN/PEONA DE ALABAÑILERÍA	Mantenimiento y mejora de infraestructuras municipales	1
6	1 COORDINADOR/A PE2021	Mantenimiento y mejora de infraestructuras municipales	
7	1 ANIMADOR/A DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA LECTURA E INFORMÁTICA.	Fomento de la cultura y la educación después del COVID-19	
8	1 DINAMIZADOR/A DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES.	Fomento de la cultura y la educación después del COVID-19	
9	1 MONITOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.	Deporte y salud post-COVID19	
10	1 TÉCNICO/A DE ANÁLISIS DEL TEJIDO EMPRESARIAL DE LA ZONA	Más que nunca, empleo	1
11	1 CONTROLADOR/A DE ACTIVIDADES MUNICIPALES	Fomento de la cultura y la educación después del COVID-19	1
12	1 TÉCNICO/A DE PROGRAMAS	Servicios Sociales en apoyo a las personas más afectadas por COVID-19	1

## TERCERA. Jornada laboral, retribuciones, vacaciones y duración del contrato.

La duración de contrato será de seis meses no prorrogable, exceptuando el contrato de Coordinador/a que tendrá una duración de ocho meses no prorrogables.

La jornada de trabajo será a jornada completa, exactamente 37,5 horas semanales. El horario de trabajo fijado será determinado por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

La retribución mensual a percibir por los-as trabajadores-as será el importe equivalente al salario mínimo interprofesional aprobado y publicado a la fecha de



convocatoria del procedimiento de selección, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias. Así mismo, será de aplicación la indemnización prevista en el artículo 49.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (ET). Sobre las retribuciones señaladas se practicarán las deducciones legalmente previstas a cuenta del IRPF y de la cotización de la persona trabajadora a la Seguridad Social.

Los puestos de Técnico-a arquitecto-a y Coordinador-a PE2021 tendrán una retribución diferente a los demás puestos de trabajo, y se fijarán en la cantidad de 1.516,67 € brutos mensuales.

Tendrán derecho a disfrutar dos días hábiles de vacaciones por cada mes trabajado con un máximo de once días hábiles en total para los contratos de seis meses y un máximo de quince días hábiles en total para los contratos de ocho meses que habrán de ser disfrutadas y en ningún caso serán abonadas. Por el Ayuntamiento, previa consulta del personal, se determinarán los turnos de vacaciones, en atención a las necesidades del servicio.

El régimen disciplinario aplicable será el dispuesto por el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de régimen local legalmente aplicable.

El contrato se registrará por lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación, no siendo aplicable el Acuerdo económico y social suscrito entre la corporación y la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Cabanillas del Campo el 10 de mayo de 2013.

Las personas seleccionadas y contratadas con cargo al presente proceso selectivo quedarán sometidas en su prestación laboral a un periodo de prueba de un mes, en los términos generales regulados por la legislación laboral. Durante dicho periodo tanto la administración como los/as trabajadores/as podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

En el supuesto de que un trabajador o trabajadora contratado/a no se considere adecuado para la prestación laboral en la que hubiera sido seleccionado, el/la responsable del servicio encargado del proyecto emitirá un informe justificativo de tal circunstancia antes de la finalización del periodo de prueba otorgado, que motivará la resolución del contrato y ulterior sustitución del trabajador/a conforme a lo previsto en estas Bases.

La sustitución de las personas contratadas se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 25 y 27 de la Orden 64/2021, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciarles por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19.



CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

- a. Personas demandantes de empleo inscritas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta 23 de septiembre de 2021 que hayan permanecido inscritas al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:
  - 1º. Personas demandantes de empleo no ocupadas, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones por desempleo o que sean perceptoras de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.
  - 2º. Personas demandantes de empleo no ocupadas, menores de 30 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.
  - 3º. Personas demandantes de empleo no ocupadas, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.
  - 4º. Personas demandantes de empleo no ocupadas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas demandantes de empleo no ocupadas inscritas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que no sean perceptoras de prestaciones por desempleo o que sean perceptoras de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo. Se entenderán como tales aquellas personas cuyos contratos se hayan extinguido entre el 14 de marzo de 2020 y el 5 de agosto motivado por despido por causas objetivas, económicas u organizativas o por mutuo acuerdo entre las partes. No se considerará los despidos disciplinarios, la baja voluntaria o la extinción del contrato laboral.
- c. Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.



d. Mujeres que tengan la condición de la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo, en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, deberá realizarse con mujeres víctimas de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.

2. El 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. De entre este colectivo, un 7% deberá ser ocupado por el colectivo de personas con discapacidad, previsto en el apartado 1 letra c).

Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1 de este artículo.

La Consejería competente en materia de asuntos sociales comunicará a la Dirección Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de empleo, la relación de personas a las que hace referencia el párrafo anterior. Por su parte, la Dirección Provincial remitirá dicha relación a las entidades beneficiarias, con objeto de que procedan a su contratación.

Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1 de este artículo.

3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente en la oficina de empleo de referencia, con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria, para alcanzar dicho porcentaje.

No obstante, las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de empleo de referencia, como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

En caso de que se tenga que recurrir a las personas desempleadas contempladas en el punto 3, éstas, una vez baremada su solicitud y con independencia de la puntuación que obtengan, siempre figurarán en las listas de seleccionados después de los que lo hayan sido por el apartado prioritario del artículo 6.1 de la Orden reguladora.

4. En igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada respecto de cada una de ellas. Asimismo, respecto de los colectivos a que se refiere el artículo



6.1 a) y b) tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 52 años.

5. En todo caso, las personas a contratar deberán estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en el momento de la contratación.

6. Además los candidatos y las candidatas deben reunir los siguientes requisitos exigidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el 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 y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- c. No haber sido separado-a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Acreditar el perfil profesional requerido para el puesto de trabajo que se solicite.
- e. Los candidatos y las candidatas de otros países comunitarios deberán acreditar, además, los permisos de trabajo exigibles en la normativa laboral en vigor.

7. De forma específica, y sin perjuicio de las excepciones previstas para los supuestos de puestos reservados a colectivos prioritarios, para cada puesto de trabajo específico al que se presenten, los y las aspirantes habrán de reunir los requisitos de formación y capacitación que se establecen a continuación:

Nº	PUESTOS DE TRABAJO	TITULACIÓN REQUERIDA	REQUISITOS COMPLEMENTARIOS	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
1	1 TÉCNICO/A ARQUITECTO/A	-GRADO EN ARQUITECTURA TÉCNICA, EN EDIFICACIÓN, INGENIERÍA CIVIL, FUNDAMENTOS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO Y EQUIVALENTES.		
2	2 CAPATAZ/ CAPATAZA	FP MEDIO/ FP SUPERIOR RELACIONADO CON LAS SIGUIENTES ESPECIALIDADES: - INSTALACIÓN O MANTENIMIENTO. - EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL. O FORMACIÓN MÍNIMA DE 200 HORAS EN ÁREAS DE COMPETENCIA RELACIONADAS CON CUALIFICACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE OBRA CIVIL/EDIFICACIÓN.	- Experiencia de al menos 1 año en la especialidad de instalación y/o mantenimiento, y/o edificación y/u obra civil.	
3	1 PEÓN/PEONA DE ELECTRICIDAD	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	- Experiencia de al menos 1 año en la especialidad de electricidad.	
4	1 PEÓN/PEONA DE FONTANERÍA	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	- Experiencia de al menos 1 año en la especialidad de fontanería.	
5	1 PEÓN/PEONA DE ALBAÑILERÍA	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	- Experiencia de al menos 1 año en la especialidad de albañilería.	



6	1 COORDINADOR/A	GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, EMPRESARIALES, ECONOMÍA, RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS		Se puntuarán los siguientes cursos: - Curso de nóminas y seguros sociales superiores a 60 h. 2 puntos - Cursos de Ofimática superiores a 60 h. 2 puntos
7	1 ANIMADOR/A DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA LECTURA E INFORMÁTICA.	- TÍTULO DE BACHILLERATO/TÉCNICO O TITULACIÓN EQUIVALENTE. - FP SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA.		Se puntuará el siguiente curso: - Cursos de Ofimática superiores a 60 h. 2 puntos
8	1 DINAMIZADOR/A DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES.	FP MEDIO/SUPERIOR RELACIONADO CON LAS SIGUIENTES ESPECIALIDADES: - ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA. - ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA. - INTEGRACIÓN SOCIAL. - GUIA EN EL MEDIO NATURAL Y DE TIEMPO LIBRE.		Se puntuarán con 2 puntos el siguiente curso: - Curso de Monitor de actividades juveniles (homologado por la JCCM - 100 horas teóricas + 150 horas prácticas).
9	1 MONITOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.	FP SUPERIOR RELACIONADO CON LAS SIGUIENTES ESPECIALIDADES: - ACONDICIONAMIENTO FÍSICO. - ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA. - ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA.		

La homologación y/o equivalencia de cualquier título, distinta de las establecida reglamentariamente, deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite su homologación.

8. Los-as aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y estar en esa misma situación en la fecha de contratación.

#### QUINTA. Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión:

- a. No cumplir con los requisitos de la convocatoria.
- b. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada para verificar sus circunstancias socioeconómica y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
- c. En ningún caso podrán ser contratadas con cargo a este Plan de Empleo más de una persona por unidad de convivencia. En caso de que solicite el Plan de Empleo más de un miembro de la unidad familiar, o de convivencia, sólo podrá ser contratada la persona de mayor puntuación, quedando excluidas el resto.



A estos efectos, se entenderá como unidad de convivencia al conjunto de personas que se relacionan a continuación, siempre que residan y estén empadronados en el mismo domicilio:

- El/la solicitante.
- El/la cónyuge o persona con quien conviva y esté unida entre sí por otra forma de relación permanente análoga a la conyugal.
- Personas sujetas a régimen legal de adopción, o parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.
- Ascendientes (padre, madre y suegro/a) empadronados/as que convivan de forma habitual en el domicilio.

En caso de concurrencia de dos o más miembros de la unidad de convivencia se entenderá admitido el miembro que de cumplimiento a los criterios de selección más prioritarios, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en las Bases.

- d. Quedan excluidas las personas candidatas de las que existan informes desfavorables por el trabajo desempeñado en planes o programas de empleo del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en los dos años anteriores y/o presenten incidencias por reiterado absentismo laboral, así como aquellas que tienen abierto expediente disciplinario con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros.as o superiores.

#### SEXTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. De conformidad con el artículo 23 de la Orden 34/2021 reguladora: El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo presentará la oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo de Guadalajara, con una antelación mínima de 15 días naturales.

2. La Oficina de Empleo registrará la oferta de empleo y facilitará al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, copia de la misma, procediendo a sondear e informar a las personas demandantes que reúnan los requisitos para que, si así lo desean, soliciten participar en el Pla de Empleo 2021.

3. De conformidad con el artículo 50.1, párrafo segundo, de la Ley 4/2011, de 10 de marzo. Del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la convocatoria de este proceso selectivo se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

4. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso de selección junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigibles para la participación en el Programa se dirigirán al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes será de siete días hábiles desde el día siguiente a la publicación.

5. La documentación a presentar será la siguiente:

1. Impreso de solicitud	Según modelo adjunto como anexo I (podrá descargarse de la sede electrónica municipal).
3.Documento de identificación	Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
4. Certificado de empadronamiento.	Si la persona candidata reside en Cabanillas del Campo, el certificado de empadronamiento será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado al expediente. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el certificado familiar de empadronamiento.
5. Tarjeta de demanda de empleo.	. Documento acreditativo de alta como demandante de empleo. . Informe de Periodo ininterrumpido en situación de desempleo. . Informe acreditativo de la situación de percepción de subsidio o prestación por desempleo
6. Informe de vida laboral.	Informe de vida laboral actualizado a fecha 01/10/2021 y expedido por la seguridad social.
7. Libro de familia.	Fotocopia del libro de familia si el solicitante tiene hijos menores de 25 años. En caso de tener hijos con diversidad funcional, certificado de Bienestar Social que acredite dicha condición.
8.Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de formación y capacitación.	. Curriculum Vitae actualizado. . Fotocopia de los títulos académicos reconocidos y homologados por el Ministerio de Educación, conforme a la normativa vigente que resulte de aplicación a cada especialidad). . Fotocopia de los títulos académicos de formación complementaria reconocidos y homologados. . Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa suficientes para acreditar los requisitos exigidos en cada caso.
9. Grado de discapacidad.	. Certificado acreditativo del grado de discapacidad que se posea y certificado del Centro Base que acredite la capacidad de aptitud para desempeñar las funciones de la categoría a la que opta.
10. Certificación acreditativa de Víctima de Violencia de Género (VVG).	Las mujeres que ostenten la condición de VVG, deberán presentar/solicitar en el Centro de la Mujer de Cabanillas del Campo certificado que acredite su condición de VVG, expedido por el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha. Serán las Técnicas del Centro de la Mujer las que realicen un informe firmado, en el que consten las aspirantes propuestas en atención a esa calificación dada. Dicho informe se incluirá en el expediente de proceso de selección.
11. Acreditación de cuidador-a de una persona dependiente.	Si la persona solicitante convive y es cuidador-a de una persona dependiente, deberá acreditarlo mediante certificado emitido por la Conserjería de Bienestar Social.

6. Cualquier documento que se pretenda hacer valer, emitido en lengua distinta al castellano, únicamente será tenido en cuenta si viene acompañado de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validado por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

7. Los requisitos, circunstancias y condiciones no alegados o no acreditados por los solicitantes, en el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser valorados.

8. En el supuesto de que se presente una persona candidata que no se encuentre incluido en la oferta pública de empleo remitida por la Dirección Provincial de la Consejería competente en materia de empleo, el Ayuntamiento de oficio solicitará la comprobación por ésta del cumplimiento de los requisitos de la persona candidata.

9. El incumplimiento de las obligaciones, la no presentación de la documentación o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el



inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

#### SÉPTIMA. Comisión de Selección.

1. Una vez finalizado el plazo otorgado para la presentación de solicitudes, y recibida toda la documentación del proceso de selección del Plan de Empleo, se constituirá la Comisión de Selección, con la composición y reglas de funcionamiento establecidas en las presentes Bases, a fin de proceder a llevar a cabo los trabajos de valoración necesarios para:

- a. Analizar y acordar la admisión/exclusión de los/as aspirantes presentados/as a la vista de la documentación presentada.
- b. Analizar y valorar la documentación a fin de valorar propuesta inicial de adjudicación de los puestos convocados conforme a los criterios de selección establecidos en las presentes bases.
- c. Una vez obtenida la propuesta inicial de la Comisión de selección el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo remitirá a la oficina de empleo la propuesta de personas a contratar, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios, por dichas personas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta provisional de selección.

2. La Comisión de Selección levantará en todo caso acta de la sesión/sesiones que se celebren.

3. La Comisión de Selección estará formada por el siguiente personal de este Ayuntamiento:

- Presidenta: D<sup>a</sup>. Laura Romera Vega.
  - Suplente: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Yolanda Hernando Pérez.
- Secretaria: D<sup>a</sup>. Pilar López Sanz.
  - Suplente: D<sup>a</sup>. Araceli Tejedor Conde.
- Vocales: 1<sup>o</sup> Titular: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Dolores Llorca Pereira.
  - Suplente: D<sup>a</sup>. Pilar de Isidro Robledillo.
- 2<sup>o</sup> Titular: D. Javier Segura Arnao.
  - Suplente: D<sup>a</sup>. Laura Fernández García.
- 3<sup>o</sup> Titular: D<sup>a</sup>. Eva Eusebio Rincón.
  - Suplente: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup>. Teresa Sánchez Díez.

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

5. Quienes componen la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de



los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de quien ostente la presidencia y secretaría o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. La Comisión estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

6. A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza del Pueblo s/n de Cabanillas del Campo.

7. La Comisión de Selección de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

OCTAVA. Puntuación por circunstancias personales de las personas candidatas.

Se valorará las circunstancias personales de cada persona candidata y se le concederá una puntuación por las mismas en base a:

1. Víctimas de violencia de género: las víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta en la selección, en los términos establecido en el artículo 6.1.d de la Orden reguladora, siempre y cuando cumplan con los requisitos específicos de los perfiles de los puestos de trabajo de la convocatoria. No obstante, será la Comisión de Selección la que en función de las circunstancias personales y de riesgo de la víctima, asigne el puesto y proyecto donde desempeñará su trabajo.

2. Un 25% del total de los contratos subvencionados quedarán reservados, sin necesidad de someterse a la baremación de circunstancias personales, para aquellas personas remitidas por la Consejería competente en Asuntos Sociales. Será la Comisión de Selección la encargada de asignar el puesto y proyecto donde estas personas desempeñarán su trabajo, en aras de que adquieran y desarrollen capacidades (actitudes, aptitudes, conocimientos, criterios, pautas, habilidades) personales y laborales que favorezcan su desenvolvimiento autónomo y su inclusión social.

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

Edad de la persona solicitante	Puntos
Entre 52 y 59 años	2 puntos
Mayores de 60 años	5 puntos

4. Puntuación en función del número de menores de 25 años convivientes de la unidad familiar:



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

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

Subsidio por desempleo	Puntos
No percibe ni subsidio ni prestación por desempleo	2 puntos
Percibe subsidio por desempleo	1 punto

6. Puntuación en función del grado de discapacidad del o la solicitante:

Grado de discapacidad	Puntos
Del 33% al 65%	1 punto
Igual o mayor al 66%	2 puntos

7. Puntuación por no haber participado en anteriores planes de empleo:

Criterio	Puntos
Por no haber sido contratado/a en algún Plan de Empleo en los últimos 5 años	3 puntos

8. Puntuación en función de convivientes con personas dependientes:

Criterio	Puntos
Demandantes de empleo no ocupados/as, conviviendo con una persona dependiente en unidades familiares con ningún miembro empleado/a.	1 punto

9. Puntuación en función de la pérdida de trabajo en relación con la pandemia de la COVID-19:

Criterio	Puntos
Haber perdido el trabajo como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19 a partir de la declaración del estado de alarma mediante el RD 463/2020 de 14 de marzo.	2 puntos

NOVENA. Sistema de Selección. Desarrollo del proceso.

Finalizado el plazo para la admisión de solicitudes, se reunirá la Comisión de Selección convocada por la Presidencia de la misma.

El procedimiento de selección consistirá en:

1. Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión recogidas en la base 4ª: La Comisión de Selección verificando el cumplimiento de los requisitos por todas las personas aspirantes seleccionadas se procederá a la publicación en la sede electrónica municipal del listado provisional de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as.



El plazo para presentar alegaciones o reclamaciones será de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido el plazo sin que se presenten reclamaciones el listado provisional se elevará a definitivo, y se elevará a Alcaldía. A las personas incluidas en este listado se les procederá a valorar sus circunstancias personales.

Si existieran alegaciones o reclamaciones se resolverán por la Comisión de Selección, y elevará posteriormente propuesta definitiva a la Alcaldía motivando en su caso la estimación o desestimación de las alegaciones/reclamaciones presentadas.

2. Valoración de circunstancias personales de aquellos/as candidatos/as que cumplen los requisitos de admisión: La Comisión de Selección procederá a valorar las circunstancias personales según lo recogido en la Base 9ª. Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Selección publicará el listado provisional ordenado por puntuación obtenida y por número encriptado de DNI/NIE. Este listado se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. El plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones será de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

3. Verificación de requisitos de contratación por parte de la Oficina de Empleo y publicación del listado definitivo: Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones, si las hubiera, la Comisión de Selección remitirá a la Oficina de Empleo la propuesta de personas a contratar, con el objeto de que la misma verifique el cumplimiento de los requisitos recogidos en la Orden.

Una vez recibida la propuesta por parte de la Oficina de Empleo, la Comisión de Selección publicará el listado definitivo con las personas seleccionadas para su contratación.

Las personas seleccionadas deberán acudir a las oficinas municipales en los dos días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva provistos de la siguiente documentación:

- DNI o Tarjeta de identidad de extranjero.
- Cartilla de la Seguridad Social con número de afiliación.
- Ficha de personal público.

4. Se comprobará la correcta presentación de la documentación prevista en el número anterior y elevará propuesta de resolución a la alcaldía. La propuesta recogerá la lista de seleccionados-as, y la lista de suplentes por orden de mayor a menor puntuación.

5. Previa fiscalización, mediante Decreto de Alcaldía, en atención a la propuesta de la comisión de selección, que será vinculante, se aprobará la relación de seleccionados-as y de suplentes, poniendo fin al procedimiento.

6. Las personas seleccionadas deberá acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para formalizar el contrato de trabajo.



7. El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que haya sido citado sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado-a de mayor puntuación. Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

8. Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán a formar parte, por orden de puntuación, de una Bolsa de trabajo para los casos de vacantes o renuncias entre las personas titulares de esta primera convocatoria. La no aceptación del contrato, sin causa justificada, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo. Sí fuera por causa justificada por baja médica oficial o por otro contrato de trabajo, pasará al final de la lista.

9. En todo caso, las personas a contratar deberán estar inscritas como demandantes no ocupadas, en el momento de la contratación.

#### DÉCIMA. Obligaciones de los y las participantes.

Son obligaciones de las personas contratadas, de conformidad con el artículo 7 de la Orden reguladora:

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

- a. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.
- b. Realizar una acción de orientación concreta.
- c. Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de las competencias clave).
- d. Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.
- e. Realizar una acción para la alfabetización informática.

El incumplimiento de este compromiso podrá dar lugar a la no participación en la siguiente convocatoria de este programa de empleo.

2. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina de empleo de referencia.

3. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.



UNDÉCIMA. Informe de rendimiento.

1. El funcionario/a del servicio responsable del Plan de Empleo, una vez finalizados todos los proyectos desarrollados, deberá elaborar un informe en el que se consignen todas aquellas circunstancias relevantes que respecto a cada trabajador/a contratado/s, puedan considerarse desfavorables para su contratación futura al no haber aprovechado adecuadamente su participación en el plan en el que ha sido seleccionado.

2. En todo caso el informe habrá de ser motivado, y las causas para la acreditación del carácter desfavorable del informe de cada trabajador/a deberá referirse a una o varias de las siguientes circunstancias:

- a. Reiterado absentismo laboral no justificado del puesto de trabajo. Se entenderá que concurre dicha circunstancia si el/la trabajador/a tuviera faltas no justificadas superiores a dos días laborables.
- b. Desobediencia grave al personal responsable del proyecto, o personas designadas como encomendantes de las tareas y trabajos a realizar como objeto de su prestación laboral.
- c. Haber sido incoado y resuelto expediente disciplinario contra el trabajador/a en el que hubiera sido acreditada la comisión de una infracción, con independencia de su calificación de gravedad.
- d. No haber acudido con causa justificada a las entrevistas personales de seguimiento llevadas a cabo por los servicios sociales del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en los términos a que se refieren las presentes bases.
- e. Agresiones verbales o físicas a otros trabajadores/as del proyecto, o del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

DUODÉCIMA. Normativa aplicable.

A las siguientes bases le será de aplicación la Orden 64/2021, de 17 de mayo de 2021, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 y se efectúa la convocatoria para 2021 (D.O.C.M. N.º 93).

Asimismo, le será de aplicación lo previsto en la circular de 27 de marzo de 1987 de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas. Igualmente será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la ley 04/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; en el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la



Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, Aprobado por Real Decreto 346/1195, de 10 de marzo, en el Real Decreto 896/1991, de 07 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de las Administración Local, y demás normas de general aplicación.

Conforme lo dispuesto en la legislación vigente, las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Selección y a quienes participen en la convocatoria.

#### DECIMOTERCERA. Protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se le informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

- a. El responsable del Tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, con CIF: P1907000B y domicilio en la Plaza del Pueblo, nº1, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).
- b. Le informamos que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la posible relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual que pudiera derivarse entre Vd. y el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

El tratamiento se basa en los siguientes apartados del artículo 6 del RGPD: 6.1. a) consentimiento de la persona afectada; artículo 6.1. b) mantenimiento, ejecución y control de la posible relación contractual que pudiera derivarse entre Vd. y el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo; artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable al responsable del tratamiento y 6.1.e): cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones Públicas competentes.

Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento.

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la



limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales.

Para ello, deberá enviar una solicitud por escrito dirigida al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo con CIF: P1907000B y domicilio en la Plaza del Pueblo, nº 1, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos), bien a través de su sede electrónica o en su domicilio en C/ Jorge Juan, 6, 28001 - Madrid.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le comunicamos que los datos contenidos en la solicitud serán incorporados a una actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a esta prueba selectiva.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente.

En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. El ejercicio de los citados derechos podrá ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede electrónica: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>, en el Registro General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en horario de atención de 9:00 a 4:00 h o por correo postal a la dirección antes citada.

#### DECIMOCUARTA. Financiación.

La convocatoria regida por estas bases está financiada por el Fondo Social Europeo, la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, La Diputación Provincial de Guadalajara y por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

#### DECIMOQUINTA: Recursos.

1. La aprobación de las bases y la convocatoria del procedimiento selectivo, tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. En caso de disconformidad con el mismo se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del mismo ante el juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara de acuerdo con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la



jurisdicción Contencioso Administrativa. Alternativamente, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del siguiente a la 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 los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recuso que se 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, en el supuesto de haberlo interpuesto.

2. Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso en los términos señalados en el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y concordantes.

3. La jurisdicción social será la competente en relación a las relaciones laborales derivadas de la ejecución de la presente convocatoria.

#### ANEXO I.

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 10 PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA 2021.

NOMBRE Y APELLIDOS					
DNI/NIE		PERMISO DE TRABAJO	SI	NO	NACIONALIDAD
FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO			
DOMICILIO					
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL			
TELEFONO		TFNO. MOVIL			
EMAIL:					

HE PARTICIPADO EN ALGÚN PLAN DE EMPLEO EN LOS ÚLTIMO 5 AÑOS	SI	NO
EN CASO AFIRMATIVO, INDIQUE AÑO DE PARTICIPACIÓN		

SITUACIÓN LABORAL:	
ESTOY DESEMPLEADO/A	SI NO
SOY DESEMPLEADO/A DE LARGA DURACIÓN (con inscripción en la oficina de empleo durante 12 o más meses dentro de los 18 meses anteriores al día de publicación de las anteriores bases).	SI NO
PERCEPCIÓN DE PRESTACIÓN O SUBSIDIO POR DESEMPLEO:	
NO PERCIBO NI SUBSIDIO NI PRESTACIÓN POR DESEMPLEO	SI NO
PERCIBO SUBSIDIO POR DESEMPLEO	SI NO
DERIVACIÓN DE LA OFICINA DE EMPLEO DE GUADALAJARA	
HE RECIBIDO, DE LA OFICINA DE EMPLEO DE GUADALAJARA, UN MSM INFORMÁNDOME QUE PUEDO PARTICIPAR EN EL PLAN DE EMPLEO 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO	SI NO
FECHA DEL MSM DE LA OFICIA DE EMPLEO:	HORA DE ENVÍO DEL MSM DE LA OFICINA DE EMPLEO:



SEÑALE CON UNA X SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES (sólo si dispone de documentación acreditativa)

	SITUACIÓN
	MAYOR DE 60 AÑOS
	ENTRE 52 Y 59 AÑOS
	MENOR DE 30 Y MAYORES DE 65 AÑOS, CON CARGAS FAMILIARES
	ENTRE 30 Y 65 AÑOS QUE HAYAN COTIZADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES/AS AUTÓNOMOS/AS AL MENOS VEINTICUATRO MESES Y EN DESEMPLEO
	DEMANDANTES DE EMPLEO NO OCUPADOS/AS CONVIVIENTES CON UNA PERSONA DEPENDIENTE
	DEMANDANTES DE EMPLEO NO OCUPADOS/AS QUE HAYAN PERDIDO SUS TRABAJOS COMO CONSECUENCIA DE LA CRISIS PROVOCADA POR LA COVID-19
	VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO
	CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%

### DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

SIN ESTUDIOS	FP II	DOCTOR
ESTUDIOS PRIMARIOS	CICLO DE GRADO MEDIO	GRADO
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	CICLO DE GRADO SUPERIOR	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I
GRADUADO ESCOLAR	BUP/COU/BACHILLERATO	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II
ESO	DIPLOMATURA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL III
FP I	LICENCIATURA	OTROS

### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

1. Impreso de solicitud	Según modelo adjunto como anexo I (podrá descargarse de la sede electrónica municipal).
2. Documento de identificación	Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
3. Certificado de empadronamiento.	Si la persona candidata reside en Cabanillas del Campo, el certificado de empadronamiento será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado al expediente. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el certificado familiar de empadronamiento.
4. Tarjeta de demanda de empleo.	. Documento acreditativo de alta como demandante de empleo. . Informe acreditativo de la situación actual de percepción de subsidio o prestación por desempleo. Se puede solicitar: <a href="https://sede.sepe.gob.es/portalSede/procedimientos-y-servicios/personas/proteccion-por-desempleo.html">https://sede.sepe.gob.es/portalSede/procedimientos-y-servicios/personas/proteccion-por-desempleo.html</a>
5. Informe de vida laboral.	Informe de vida laboral actualizado a fecha 01/10/2021 y expedido por la seguridad social.
6. Libro de familia.	Fotocopia del libro de familia si el/la solicitante tiene menores de 25 años. En caso de tener hijos o hijas con diversidad funcional, certificado de Bienestar Social que acredite dicha condición.
7. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de formación y capacitación.	. Curriculum Vitae actualizado. . Fotocopia de los títulos académicos reconocidos y homologados por el Ministerio de Educación, conforme a la normativa vigente que resulte de aplicación a cada especialidad). . Fotocopia de los títulos académicos de formación complementaria reconocidos y homologados. . Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa suficientes para acreditar los requisitos exigidos en cada caso.
8. Grado de discapacidad.	. Certificado acreditativo del grado de discapacidad que se posea y certificado del Centro Base que acredite la capacidad de aptitud para desempeñar las funciones de la categoría a la que opta.
9. Certificación acreditativa de Víctima de Violencia de Género (VVG).	Las mujeres que ostenten la condición de VVG, deberán presentar/solicitar en el Centro de la Mujer de Cabanillas del Campo certificado que acredite su condición de VVG, expedido por el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha. Serán las Técnicas del Centro de la Mujer las que realicen un informe firmado, en el que consten las aspirantes propuestas en atención a esa calificación dada. Dicho informe se incluirá en el expediente de proceso de selección.
10. Acreditación de cuidador-a de una persona dependiente.	Si la persona solicitante convive y es cuidador-a de una persona dependiente, deberá acreditarlo mediante certificado emitido por la Conserjería de Bienestar Social.

Quien firma declara conocer las bases de convocatoria para el proceso de selección de 10 personas desempleados/as y en exclusión social en el marco del Plan de Empleo en Castilla La Mancha, que los datos señalados son ciertos y autoriza a la administración a la comprobación de la veracidad de dichos datos. Asimismo, declara conocer que la falsedad en los datos y/o documentación aportada y/o ocultamiento de información, de la que pueda deducirse engaño en beneficio



propio, podrá ser motivo de exclusión de este procedimiento en cualquier momento del proceso y AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN A LA COMPROBACIÓN DE MIS DATOS DE VIDA LABORAL.

Cabanillas del Campo, a \_\_\_\_\_

FIRMA

#### CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le comunicamos que los datos contenidos en la solicitud serán incorporados a una actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a esta prueba selectiva.

El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, con CIF P190000B y domicilio en Plaza del Pueblo, 1 - 19171 - Cabanillas del Campo (Guadalajara).

Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la posible relación contractual y la prestación de servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual que pudiera establecerse entre Vd. Y el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

La base jurídica de este tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes. A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar su datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones Públicas competentes.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y/o hasta que Vd. Revoque su consentimiento. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento.

No están previstas transferencias a terceros países u organismos internacionales.

Las personas titulares de los datos podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros establecidos en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo - Plaza del Pueblo, 1 - 19171 - Cabanillas del Campo (Guadalajara) en horario de atención de 9:00 a 14:00 h, o a través de la



Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos -.

Al participar en la convocatoria acepta el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones establecidos en el presente apartado y consiente expresamente que sus datos puedan ser incorporados en la correspondiente bolsa de empleo en caso de haber sido seleccionado.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUEMPELLIDA

APROBACIÓN INICIAL EXPTE. 3/2021 CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON NUEVOS INGRESOS

---

**3012**

### SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fuembellida por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos.

### TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 05/10/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con nuevos ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 05/10/2021, 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 interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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



aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Fuembellida, a 5 de octubre de 2021, El Alcalde-Presidente: Ángel Luís Orejudo  
Hernández

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

CUENTA GENERAL 2020

---

**3013**

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 2020, 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://fuentenovilla.sedelectronica.es>].

En Fuentenovilla a 29 de septiembre de 2021. La Alcaldesa-Presidenta. M.  
Montserrat Rivas de la Torre

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES DEL  
AYUNTAMIENTO EN MATERIA SANCIONADORA POR INFRACCIONES DE  
LAS NORMAS DE CIRCULACIÓN COMETIDAS EN VÍAS URBANAS, EN LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

---

**3014**

La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Galápagos, en la Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2021, adoptó el Acuerdo de Delegar en la Dirección General de Tráfico las competencias sancionadoras municipales del Ayuntamiento de Galápagos, por infracciones de las Normas de Circulación cometidas en vías urbanas.



En cumplimiento del Artículo 9.3 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, se hace público el Acuerdo de esta Delegación de Competencias.

Contra el presente Acuerdo, definitivo en vía Administrativa, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de UN MES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Anuncio, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. Podrá interponer directamente Recurso Contencioso- Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio. Si se opta por la interposición de Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación por Silencio, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro Recurso que se estime más conveniente a derecho.

Galápagos, 5 de octubre de 2021. El Alcalde-Pte: Guillermo M. Rodríguez Ruano

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA**

**3015**

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de cuatro plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 11 de agosto de 2021, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:



BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

### 1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición cuatro plazas de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, tres de ellas aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2018 (BOP de Guadalajara n.º 219 de 15 de noviembre de 2018), y una cuarta aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2021 (BOP de Guadalajara n.º 107, de 7 de junio de 2021)

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

1.3.- Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

b) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o del título de Técnico o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación



de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) **Habilitación:** 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) **Capacidad:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

### 3. SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud (modelo 1055), al que se accede a través de la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Una vez cumplimentada, la solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 3.1.- Solicitud telemática (preferente):

La presentación de la solicitud y el pago de la correspondiente tasa se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

3.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara



<https://guadalajara.sedelectronica.es> llevando a cabo la inscripción on line. Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- a. Incorporación del modelo 1055 debidamente cumplimentado en todos sus campos.
- b. Anexar la documentación que proceda en su solicitud.
- c. Anexar la justificación del pago electrónico de las tasas que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el apartado siguiente (modelo 381).
- d. El registro electrónico de la solicitud.

3.1.2.- Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá descargar el interesado.

3.1.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 16,49 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web: <https://www.guadalajara.es/es/tramites/gestion-economica/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-de-examen.html>

La transacción telemática de pago para el abono de la tasa de derechos de examen se realizará a través de la dirección <https://www.guadalajara.es/es/pagos-telematicos.html> que permite la descarga del justificante. Si no se desea hacer uso de este servicio de pago por vía electrónica, pero se realiza la presentación telemática, el interesado deberá escanear el documento validado por la entidad bancaria y adjuntarlo a su solicitud para su presentación electrónica.

3.2.- Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

3.2.1.- Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (modelo 1055) que se encuentra disponible en la sección de Personal del catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara <https://www.guadalajara.es/es/tramites/tramites-generales>.

3.2.2.- El pago de la tasa por derechos de examen (16,49 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 3.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la



Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

3.2.3.- En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, acompañada del ejemplar de la instancia de pago de las tasas por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento de Guadalajara (Plaza Mayor 7 y Avenida del Vado 1, 19001 Guadalajara), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

3.3.- Los/as aspirantes que acrediten hallarse en situación de desempleo por periodo superior a 6 meses mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa gozarán de una bonificación del 50% de la cuota.

3.4.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

3.5.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

3.6.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del/de la aspirante, no siendo un defecto subsanable. En ningún caso, la mera presentación de la autoliquidación para el pago en la entidad financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

3.7.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

3.8.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento



Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

#### 4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/sa dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos regulados en la ordenanza reguladora de la misma.

5.5.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en



la relación de admitidos/as.

5.6.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

5.7.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el/la Presidente/a de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera :

- Presidente: El designado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
  - Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
  - Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
  - Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

6.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

6.3.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.4.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5.- Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y



secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

6.6.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.7.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.8.- Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.9.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor 7, Guadalajara teléfono 949887065.

6.10.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

6.11.- El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone tendrán carácter obligatorio y



eliminadorio, y constará de tres ejercicios:

7.1.1. Primer ejercicio: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de cien minutos, a un cuestionario de ochenta preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

7.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico, cada uno estará desglosado en 20 preguntas más dos de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para su realización será de sesenta minutos. Para la resolución del mismo no se podrán utilizarse textos legales, ni material de consulta.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

7.1.3. Tercer ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la realización de uno o más supuestos prácticos ofimáticos realizados con ordenador, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para la utilización de la ofimática en un entorno Windows y/o Libre office. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de cuarenta y cinco minutos.

Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos se encuentran desactivadas todas las opciones de auto-corrección, auto-formato y corrección ortográfica.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Y" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26 de noviembre de 2020 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2020, iniciándose por aquellos cuyo primer



apellido comience por la letra "Y". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Y", el orden de actuación comenzará por la letra "Z", y así sucesivamente.

7.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

7.5.- El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.6.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

7.7.- La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.8.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

## 8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de cinco puntos para superar esta prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.



En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2.- En el segundo ejercicio de la oposición será calificado cada uno de los supuestos prácticos de cero a diez puntos. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por la media de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico, debiendo obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar este ejercicio, no superándose si en alguno de los supuestos no se obtiene una calificación mínima de tres puntos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.3.- El tercer ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con puntuaciones diferentes, una por cada supuesto que en su caso se proponga, entre cero y diez puntos. Posteriormente se sumará las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico y se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose calificaciones entre cero y diez puntos, una por cada uno de los supuestos, no superándose este ejercicio si en alguno de los supuestos no se obtiene una calificación mínima de tres puntos. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre el número de supuestos prácticos propuestos la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico debiendo obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar este ejercicio.

De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

8.4.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en todos los ejercicios de la oposición.

En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba; y de persistir el empate, se tomarán en consideración las puntuaciones obtenidas en la segunda y primera prueba, por este orden; y si no fueran suficientes los criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2.

## 9. LISTA DE APROBADOS

9.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el



Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

9.2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

9.3.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Copia simple del título de título de Bachiller o del título de Técnico o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, como exige la base segunda de la convocatoria.
- c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

10.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc..

10.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base octava, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

10.4.- En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionarios y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el



mencionado apartado 9.3 de la convocatoria.

## 11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza. Formaran parte de esta bolsa de trabajo las personas aspirantes que hubieran aprobado al menos un ejercicio de los que componen las pruebas selectivas.

Excepcionalmente, y si el Servicio de Recursos Humanos lo considera conveniente, también podrá integrar la bolsa de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado.

11.2.- Las Bolsas de empleo se ordenarán conforme a los siguientes criterios:

- Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación.
- A continuación, quienes hayan aprobado uno o más ejercicios, dando prioridad a quienes tengan mayor número de ejercicios aprobados. Con los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la puntuación obtenida en los procedimientos superados.
- Por último, y si se decide hacer uso de esta posibilidad, aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado, por orden de puntuación.

11.3.- La aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo.

11.4.- Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El fichero quedará bajo la responsabilidad del Área competente en materia de Recursos Humanos.

La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para



garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento.

11.5.- Las personas aspirantes, con la firma de su solicitud de participación, dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su pagina web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo.

11.6.- Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en otros puestos distintos a los de Administrativo, cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas. En cualquier caso, la persona seleccionada deberá cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto al puesto de trabajo a desempeñar.

## 12. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Corona: Funciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 3. El Poder Judicial: la organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 4. El Gobierno y la Administración: Principios constitucionales reguladores de



la Administración Pública. La Administración General del Estado: órganos superiores de la misma. La organización territorial de la Administración General del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno.

Tema 5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Organización y competencias. La Administración Local.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha. Estructura y contenido. Las competencias de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. Las Cortes de Castilla La Mancha.

Tema 7. Régimen Local español. Principios constitucionales. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 8. La organización política del Ayuntamiento de Guadalajara: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Reparto de atribuciones entre los distintos órganos: Especial referencia a los municipios de gran población.

Tema 9. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reservas de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 10. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Guadalajara. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos: Concepto, Elementos, Clases, Requisitos, Motivación y la forma. Notificación.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Validez e invalidez de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios generales. Administraciones Públicas y sus



relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 16. Derechos de las personas en la Ley del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

Tema 17. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 18. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 19. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

Tema 20. Potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

Tema 21. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Concepto y clases. Requisitos generales y efectos. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 22. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local. Especial referencia a las subvenciones.

Tema 23. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 24. Los contratos del sector público: Clases y régimen jurídico. Las partes en el contrato: el órgano de contratación. La capacidad de solvencia del empresario. El objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 25. Criterios de adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 26. Legislación sobre ordenación del territorio y actividad urbanística. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 27. El Planeamiento Urbanístico en la la Legislación Urbanística de Castilla La



Mancha: Planes generales municipales, Planes parciales, planes especiales, estudios de detalle.

Tema 28. La ejecución del planeamiento urbanístico en Castilla la Mancha. Los programas de actuación urbanizadora.

Tema 29. Las licencias urbanísticas en la ley del ordenación del territorio y de la actividad urbanística de Castilla la Mancha.

Tema 30. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 31. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Código de conducta.

Tema 32. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Régimen de Incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 33. La Seguridad Social (I): Afiliación, altas y bajas. Cotización y Recaudación. Las Entidades Gestoras. Los regímenes especiales.

Tema 34. La Seguridad Social (II). Acción protectora: contingencias y prestaciones

Tema 35. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.

Tema 36. Las modificaciones de crédito. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

Tema 37. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público.

Tema 38. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos.

Tema 39. Los impuestos municipales.

Tema 40. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Las tarifas.

Tema 41. La función interventora. Fiscalización de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y de sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera local.

Tema 42. La Tesorería: carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La gestión recaudatoria.

Tema 43. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el



Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico de documentos.

Guadalajara. 4 de octubre de 2021. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomás Baeza San Llorente

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

### DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

---

**3016**

Que en la sesión ordinaria del pleno celebrado el día 27/07/2021 se aprobó por unanimidad de la totalidad de todos los miembros del pleno en el punto tercero del orden del día y por ello se dispone literal:

“PRIMERO: Acordar delegar en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Consejería de Desarrollo Sostenible) la competencia para la iniciación, instrucción, resolución y ejecución de la recuperación de ayudas transferidas a Telecom Castilla-La Mancha S.A. (TCLM) en virtud de los convenios para la financiación de los costes de digitalización de equipos de TDT siguientes:

Fecha convenio	Centro emisor	Importe cedido a TCLM
29/09/2009	19153ayolniesto01 INIÉSTOLA	81.030,50 €

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la 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 se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En Iniestola a 6 de octubre de 2021, La Alcaldesa. Fdo. Rosa Isabel Cabra Lluva



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA OLMEDA DE JADRAQUE

### ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2021

---

**3017**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 1 de octubre de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En La Olmeda de Jadraque, a 6 de octubre de 2021, el Alcalde-Presidente, D. Miguel Ruperto Laloma Ranz

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PÁLMACES DE JADRAQUE

### DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS SANCIONADORAS EN MATERIA DE TRÁFICO

---

**3018**

En virtud del artículo 7.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el acuerdo adoptado en sesión de pleno celebrado con fecha 28 de septiembre de 2021, mediante el que se delega en la Jefatura Provincial de Tráfico de Guadalajara las competencias municipales en materia sancionadora por infracciones a las normas de Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial en las vías urbanas del municipio de Pálmaces de Jadraque, así como se solicita a la



Jefatura Provincial de Tráfico de Guadalajara la asunción de las mencionadas competencias municipales.

En Pálmaces de Jadraque, a 5 de octubre de 2021. El Alcalde, Fdo. : Modesto Llorente Zamora

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

### **DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS COSTES DIGITALIZACIÓN TDT**

---

**3019**

**DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA PARA LA INICIACIÓN, INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA RECUPERACIÓN DE AYUDAS TRANSFERIDAS A TELECOM CASTILLA -LA MANCHA S.A. EN VIRTUD DE LOS CONVENIOS PARA LA FINANCIACIÓN DE LOS COSTES DE DIGITALIZACIÓN DE EQUIPOS DE TDT A LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA- LA MANCHA**

Por medio del presente anuncio se publica el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pastrana de fecha 24 de septiembre de 2021 en el que se ha procedido a acordar lo siguiente:

1. "Aprobar la Delegación en la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha (Consejería de Desarrollo Sostenible) la competencia para la iniciación, instrucción, resolución y ejecución de la recuperación de ayudas transferidas a Telecom Castilla- La Mancha, S.A. (TCLM) en virtud de los convenios para la financiación de los costes de digitalización de equipos de TDT.
2. Remitir a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el modelo de certificación de acuerdo de delegación de competencia remitido el pasado 15 de julio de 2021.
3. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara este acuerdo de delegación."

Pastrana, a 4 de octubre de 2021. El Alcalde, Luis Fernando Abril Urmente



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

### DELEGACIÓN COMPETENCIAS SANCIONADORAS EN MATERIA DE TRÁFICO

---

**3020**

Por medio del presente anuncio se publica el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pastrana de fecha 24 de septiembre de 2021 en el que se ha procedido a acordar lo siguiente:

1. "Aprobar la Delegación de la competencia municipal sancionadora en materia de tráfico del municipio de Pastrana y su delegación en la DGT.
2. Comunicar a la DGT el contenido de este acuerdo para su conocimiento y efectos.
3. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara este acuerdo de delegación."

Pastrana, a 4 de octubre de 2021. El Alcalde, Luis Fernando Abril Urmente

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

### TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN PASTRANA

---

**3021**

Dentro de la programación de los trabajos de silvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, está previsto continuar el tratamiento de regenerados posteriores a incendio en el paraje de Valdemartín.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:



1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.
2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela
002	09014	011	00134	017	00160	017	00193
010	00085	011	00170	017	00161	017	00195
010	00088	011	09004	017	00162	017	00196
010	00089	017	00016	017	00163	017	00295
010	00092	017	00018	017	00164	017	09010
011	00124	017	00092	017	00179	510	09001
011	00125	017	00093	017	00182	510	09003
011	00130	017	00128	017	00184	017	00185
011	00133	017	00159				

Pastrana, 6 de octubre de 2021, El Alcalde Luis Fernando Abril Urmente

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RETIENDAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO AÑO 2021

**3022**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento, el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2021, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del 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 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.



## RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

## INGRESOS

Capítulo 1º..... 22.300

Capítulo 2º..... 19.865

Capítulo 4º..... 10.780

Capítulo 5º..... 8.500

Capítulo 7º..... 62.000

TOTAL..... 123.445 EUROS

## GASTOS

Capítulo 1º..... 14.300

Capítulo 2º..... 18.500

Capítulo 4º..... 13.950

Capítulo 6º..... 76.695

TOTAL..... 123.445 EUROS

Platilla de Personal

FUNCIONARIOS: 1

- Denominación de la plaza: Secretario-Interventor
- Grupo: A2

Según lo dispuesto en el artículo 170 del Decreto-Legislativo 2/2.004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el referido presupuesto, podrán interponer los interesados, recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Retiendas, a 6 de Octubre de 2021. Fdo. Alcalde, Juan Antonio Martín Vela

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

## TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN LA MIERLA

**3023**

Dentro de la programación de los trabajos de silvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, es posible incluir las franjas adyacentes a la carretera CM - 1004 y proximidades del casco urbano.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de



Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.
2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

Poligono	Parcela	Poligono	Parcela	Poligono	Parcela	Poligono	Parcela
001	00014	001	00627	001	09003	007	00009
001	00621	001	00628	001	09004	007	09019
001	00622	001	00898	001	09006	007	09021
001	00623	001	00900	001	09014	008	00301
001	00625	001	00901	007	00007	008	00332
001	00626	001	00972	007	00008	008	00334
008	00343	008	00339	008	00337	008	00335
008	09009	008	00341	008	00338	008	00336
008	09010	008	00342				

En Taravilla, 5 de octubre de 2021. La Alcaldesa-Presidenta, Maria Isabel Díaz Basauri

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA  
3/2021

**3024**

### SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Toba por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.



## TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 05/10/2021 acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado [mediante/con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 05/10/2021, 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 interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>].

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

En La Toba, a 5 de octubre de 2021. El Alcalde, D. Javier Cantero González

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO

## ANUNCIO INICIAL MODIFICACIÓN ICIO

**3025**

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

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



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

En Valderrebollo, a 6 de octubre de 2021. La Alcaldesa. Fdo.: M<sup>a</sup>. Carmen Martínez  
Mayoral

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO

### **ANUNCIO INICIAL MODIFICACIÓN IBI CARACTERÍSTICAS ESPECIALES**

---

**3026**

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles (características especiales), de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Valderrebollo, a 6 de octubre de 2021. La Alcaldesa. Fdo.: M<sup>a</sup>. Carmen Martínez  
Mayoral

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

### **TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN VIANA DE JADRAQUE**

---

**3027**

Dentro de la programación de los trabajos de selvicultura preventiva contra



incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, es posible incluir las franjas adyacentes al camino Salinero.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.

2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela
002	09002	004	00624	031	00250	033	00065
003	09001	004	00627	031	00279	033	00066
004	00020	004	09008	031	00298	033	00067
004	00108	030	00001	031	09001	033	00068
004	00109	030	09001	031	09002	033	00069
004	00110	032	09002	031	09003	033	00070
004	00621	033	09002	032	00003	033	00071

En Viana de Jadraque a 6 de octubre de 2021, El Alcalde. Fdo. Luis Francisco Salinas Cuesta

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

ANUNCIO COBRANZA TASA RECOGIDA DE BASURAS 2º SEMESTRE 2021

**3028**

Por Decreto de Alcaldía nº 553 de fecha 05-10-2021 se ha aprobado los siguientes padrones:



TIPO DE INGRESO

EJERCICIO

Tasa por Recogida de Basuras correspondiente al 2º Semestre

2021

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se exponen al público dichos padrones durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

- Recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 21-10-2021 al 21-12-2021, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria o mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las



costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Yunquera de Henares, a 5 de octubre de 2021. Fdo: El Alcalde D. Lucas Castillo Rodríguez

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LA YUNTA

### **APROBACIÓN INICIAL ORDENANZAS APROVECHAMIENTO BIENES COMUNALES**

---

**3029**

#### SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 16 de septiembre de 2021 del Ayuntamiento de La Yunta por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula del aprovechamiento de Bienes Comunes.

#### TEXTO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del APROVECHAMIENTO DE LOS BIENS COMUNALES por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de septiembre de 2021 de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En La Yunta, a 6 de octubre de 2021. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Margarita Morera Andreu





HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D<sup>a</sup> TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, LETRADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL contra JOSE VICENTE BERROCAL DE LA CALLE, GABINETE TÉCNICO DE APAREJADORES DE GUADALAJARA , ANA ESCRIBANO ESTEBAN , INMACULADA LERA RAMIREZ , JOSE LUIS GARGOLES CACERES , DOMINGO JOSE LOPEZ GARCIA , ANGEL HOMBRADOS LOPEZ , ANA MARIA IZQUIERDO ALISES , FRANCISCO JOSE FERNANDEZ RUFETE BLANCO , HECTOR GARCIA RUIZ , RAFAEL GIL LOPESINO , SOCRATES LEONARDO NAVARRO MARTIN , CESAR AUGUSTO RUIZ PIÑUELAS , ANGEL PERUCHA CID , en reclamación por SEGURIDAD SOCIAL, registrado con el nº P.OFICIO AUTORIDAD LABORAL 0000327 /2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a FRANCISCO JOSE FERNANDEZ RUFETE BLANCO, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 25/10/2021 a las 09:00 horas, en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 001, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a FRANCISCO JOSE FERNANDEZ RUFETE BLANCO, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Guadalajara, a 30 de septiembre de 2021. El/La Letrado de la Administración de  
Justicia



## ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE ESTREMERERA

### CONVOCATORIA DE LA JUNTA GENERAL DE LA COMUNIDAD DE REGANTES

---

**3031**

Se le convoca como titular de derechos de agua del Canal de Estremera, a la Junta General Ordinaria de la Comunidad de Regantes, que tendrá lugar el próximo jueves día 11 de noviembre de 2021, en el Pabellón Polideportivo - Calle Lavadero, 14 de Estremera, a las 17:00 horas en primera convocatoria y en su caso, a las 17:30 en segunda, con el siguiente:

Orden del día:

1. Lectura y aprobación si procede, del acta de la Junta anterior
2. Estado de las cuentas 2019 y 2020.
3. Presupuesto de ingresos y gastos para el año 2021, y tarifas a emitir.
4. Informe de situación funcionamiento y turnos de riego
5. Ruegos y Preguntas

Por la importancia de los temas a tratar rogamos su asistencia

En Fuentidueña de Tajo, a 28 de septiembre de 2021