



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 27, fecha: miércoles, 09 de Febrero de 2022

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A BOP-GU-2022 - 326

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA BOP-GU-2022 - 327

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 19 PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO DE CASTILLA LA MANCHA 2021 BOP-GU-2022 - 328

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

REVOCACIÓN DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS CONCEJAL BOP-GU-2022 - 329

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO PRIMER Y SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE BOP-GU-2022 - 330

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS FESTEJOS TAURINOS POPULARES DE ILLANA BOP-GU-2022 - 331

AYUNTAMIENTO DE EL POBO DE DUEÑAS

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2021

BOP-GU-2022 - 332

AYUNTAMIENTO DE EL POBO DE DUEÑAS

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 02/2021

BOP-GU-2022 - 333

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 5 TRABAJADORES EN REGIMEN LABORAL TEMPORAL, DURANTE EN EL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2022 - 334

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2022

BOP-GU-2022 - 335

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN 2/2021 DEL PRESUPUESTO. MODALIDAD TRANSFERENCIA CRÉDITOS

BOP-GU-2022 - 336

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOCALES MULTIUSOS

BOP-GU-2022 - 337

AYUNTAMIENTO DE YEBES

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES DE TASAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, ALCANTARILLADO Y RECOGIDA DE BASURAS TERCER CUATRIMESTRE DE 2021

BOP-GU-2022 - 338

MANCOMUNIDAD VEGA DEL HENARES

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

BOP-GU-2022 - 339

CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

EMPLAZAMIENTO POSIBLES INTERESADOS PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

BOP-GU-2022 - 340



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

326

Por Resolución de la Presidencia núm. 2022-0280, de 7 de febrero de 2022, se aprueba la lista definitiva de personas admitidas a la convocatoria de Bolsa de Trabajo Temporal de Arquitecto/a Técnico/a, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria:

“PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de personas admitidas a la convocatoria de Bolsa de Trabajo Temporal de Arquitecto Técnico, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 219, de fecha 17 de noviembre de 2021.

ADMITIDOS/AS:

Nº	1er APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI
1	ALDEANUEVA	ANDRES	MIRIAN	***2484**
2	AMO DEL	PEREZ	MADROÑAL	***9946**
3	BRAVO	BARTOLOME	CARLOS	***2275**
4	CERVERA	CARRASCO	OSCAR	***1943**
5	GARGOLES	CACERES	JOSE LUIS	***3868**
6	LÓPEZ	DIEGO DE	FATIMA	***1783**
7	MARTINEZ	CATALINA	MARIA TERESA	***1356**
8	MARTINEZ	MARTINEZ	MARIA	***9672**
9	MOLINA	NUÑEZ	SANDRA	***0263**
10	MOYA	BUENDIA	FRANCISCO JOSE	***2139**
11	MURIEL	ARIAS	ESTHER	***2521**
12	NAVARRO	MARTIN	SOCRATES LEONARDO	***2037**
13	NIETO	PANADERO	DAVID	***1253**
14	PAZ DE	SÁNCHEZ	JAVIER	***1067**
15	PEÑA	GONZALEZ	FELIX FRANCISCO	***7537**
16	PEREZ	CASAS	JUAN FERNANDO	***8848**
17	POLO	GARCÍA	ELISA	***2600**
18	REGIDOR	ARANZUEQUE	MARIA ELENA	***0411**
19	SANZ	CEPERO	VERONICA	***3316**
20	SANZ	HERAS	EDUARDO	***2676**

SEGUNDO.- El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar en el Centro San José, c/ Atienza, 4 de Guadalajara, el día 10 de marzo de 2022, a las 12,00 horas.

TERCERO.- La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Página web de la Corporación.



CUARTO.- Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o bien contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.”

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

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

327

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía nº 27/2022 dictada con fecha de 07/02/2022, el padrón y lista cobratoria de las tasa por entradas de Vehículos a través de las aceras, correspondiente al ejercicio 2022, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aranzueque (<https://aranzueque.sedelectronica.es>) y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa por entradas de Vehículos a través de las aceras correspondiente al año 2022, en:

- Ingreso en alguna de las siguientes cuentas bancarias de titularidad del Ayuntamiento de Aranzueque:

EUROCAJA RURAL

CAIXA



- Plazo Voluntario:

Fecha de Inicio del plazo: 2 de mayo de 2022.

Último día del plazo: 4 de julio 2022.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Aranzueque, a 7 de febrero de 2022. Fdo. Tesorera, Piedad Martín Martín

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 19 PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO DE CASTILLA LA MANCHA 2021

328

En cumplimiento de lo dispuesto en el decreto de la alcaldía de 26 de enero de 2022, se anuncia la convocatoria e inicio del procedimiento de selección para la contratación laboral temporal de 19 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 31 de enero de 2022. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas



ANEXO A

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 19 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	2 CAPATAZ/CAPATAZA	Mantenimiento y mejora de infraestructuras municipales	
2	9 PEÓN/PEONA DE MANTENIMIENTO Y OBRAS	Mantenimiento y mejora de infraestructuras municipales	
3	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	
4	1 DINAMIZADOR/A DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES.	Fomento de la cultura y la educación después del COVID-19	
5	2 MONITOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.	Deporte y salud post-COVID19	
6	1 CONTROLADOR/A DE ACCESO A INSTALACIONES MUNICIPALES	Deporte y salud post-COVID19	1
7	1 CONTROLADOR/A DE ACTIVIDADES MUNICIPALES	Fomento de la cultura y la educación después del COVID-19	
8	1 TÉCNICO/A DE PROGRAMAS	Servicios Sociales en apoyo a las personas más afectadas por COVID-19	1
9	1 ORIENTADOR/A LABORAL	Más que nunca, empleo	



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

La duración de contrato será de seis meses no prorrogable. 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.

El puesto de Orientador/a laboral tendrá una retribución diferente a los demás puestos de trabajo, y se fijarán en la cantidad de 1.516,67 € brutos mensuales, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias.

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 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 regirá 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:

1. Personas demandantes de empleo inscritas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta de empleo en la oficina 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.

2. 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.

3. 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.
4. 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:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Acreditar el perfil profesional requerido para el puesto de trabajo que se solicite.

5. 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	2 CAPATAZ/ CAPATAZA	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD.	- Experiencia de al menos 1 año en la especialidad de instalación y/o mantenimiento, y/o edificación y/u obra civil y/o en trabajos de albañilería, fontanería, electricidad.	
2	9 PEÓN/PEONA DE MANTENIMIENTO Y OBRAS	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD.	- Experiencia de al menos 6 meses en la especialidad de electricidad, fontanería y/o albañilería.	
3	1 ANIMADOR/A DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA LECTURA E INFORMÁTICA.	- TÍTULO DE BACHILLERATO O TITULACIÓN EQUIVALENTE. - FP SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA.		Se puntuará el siguiente curso: - Cursos de Ofimática superiores a 60 h y realizados en los últimos 4 años. 2 puntos.
4	1 DINAMIZADOR/A DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES.	- TÍTULO DE BACHILLERATO O TITULACIÓN EQUIVALENTE. -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).
5	2 MONITOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.	FP MEDIA / FP SUPERIOR RELACIONADO CON LAS SIGUIENTES ESPECIALIDADES: . ACONDICIONAMIENTO FÍSICO. . ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA. . ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA. . GUÍA EN EL MEDIO NATURAL Y DE TIEMPO LIBRE.		
6	1 CONTROLADOR/A DE ACTIVIDADES MUNICIPALES	- TÍTULO DE BACHILLERATO O TITULACIÓN EQUIVALENTE. - FP SUPERIOR EN CUALQUIER FAMILIA PROFESIONAL.		Se puntuará el siguiente curso: - Cursos de Ofimática superiores a 60 h y realizados en los últimos 4 años. 2 puntos.
7	1 ORIENTADOR/A LABORAL	GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, EMPRESARIALES, ECONOMÍA, RELACIONES LABORALES, RECURSOS HUMANOS, PEDAGOGÍA, DERECHO, PSICOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA.		Se puntuará el siguiente curso: - Cursos de Ofimática superiores a 60 h y realizados en los últimos 4 años. 2 puntos.

La homologación y/o equivalencia de cualquier título, distinta de la 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:

1. No cumplir con los requisitos de la convocatoria.
2. 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.
3. 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.

4. 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 01/01/2022 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.	<p>Curriculum Vitae actualizado.</p> <p>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).</p> <p>Fotocopia de los títulos académicos de formación complementaria reconocidos y homologados.</p> <p>Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa suficientes para acreditar los requisitos exigidos en cada caso.</p>
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^a. Laura Romera Vega.

Suplente: D^a. D^a. Laura Fernández García.

. Secretaria: D^a. Pilar López Sanz.

Suplente: D^a. Araceli Tejedor Conde.

Vocales: 1^o Titular: D^a. M.^a Dolores Llorca Pereira.

Suplente: D^a. Pilar de Isidro Robledillo.

2^o Titular: D. Alejandro Avenza Domingo.

Suplente: M.^a Esther Rojo Ortega.

3^o Titular: D^a. Eva Eusebio Rincón.

Suplente: D^a. M.^a. 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 de Bienestar social. 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 tres 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 de 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 tres 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.
- Documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Ficha de empleado 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 renunciadas 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, Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo. 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:

1. 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, nº 1, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).
2. 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 17 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:						

PUESTO QUE SOLICITA:
1.
2.
3.

HE PARTICIPADO EN ALGÚN PLAN DE EMPLEO EN LOS ÚLTIMOS 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 OFICINA 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/BACHI	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: https://sede.sepe.gob.es/portalSede/procedimientos-y-servicios/personas/proteccion-por-desempleo.html
5. Informe de vida laboral.	Informe de vida laboral actualizado a fecha 01/01/2022 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	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

(VVG).	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 17 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 sus 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 ESPINOSA DE HENARES

REVOCACIÓN DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS CONCEJAL

329

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de revocación de delegación de competencias se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Revocar la delegación de competencias aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 31 de marzo de 2021 a favor de D^ª Zahara Franco Clemente, consistente en representante del Alcalde en Carrascosa de Henares, Tenencia de Alcaldía y las funciones de Agricultura, Ganadería, Transportes y Caminos, Transparencia y Participación Ciudadana; Relaciones Institucionales y Asociaciones; y Festejos.



SEGUNDO. Comunicar la presente resolución a D^a Zahara Franco Clemente para que proceda a su aceptación^[1].

TERCERO. Publicar la presente resolución, una vez aceptada o transcurridos tres días hábiles desde su comunicación sin expresa manifestación de no aceptación, en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Dar cuenta de la Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde 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 Espinosa de Henares a 7 de febrero de 2022. Fdo. El Alcalde. Eduardo Navarro
Álvarez

[1] La modificación o revocación requerirá para su eficacia la aceptación del delegado, entendiéndose ésta modificada o revocada tácitamente si no se formula ante la Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO PRIMER Y SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE

330

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de febrero de 2022, se resolvió expediente relativo al cese de D^a Zahara Franco Clemente como Teniente de Alcalde y al resto de cargos consistentes en representante del Alcalde en Carrascosa de Henares, y las funciones de Agricultura, Ganadería, Transportes y Caminos, Transparencia y Participación Ciudadana; Relaciones Institucionales y Asociaciones; y Festejos.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.3 y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Designar como Primer Teniente de Alcalde de esta Corporación a D. José Manuel Durán Andrés.

SEGUNDO. Designar como Segundo Teniente de Alcalde de esta Corporación a Itziar Simón Dávila.

TERCERO. Notificar personalmente la resolución a los designados que, salvo manifestación expresa, se considerará aceptada tácitamente; y remitir la citada resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde si en ella no se dispusiera otra cosa. Igualmente se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde. D. Eduardo Navarro Álvarez, en Espinosa de Henares, a 7 de febrero de 2022. El Alcalde Fdo.: Eduardo Navarro Álvarez. Ante mí, La Secretaria-Interventora, Fdo.: Azucena Martínez Asenjo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS FESTEJOS TAURINOS POPULARES DE ILLANA

331

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Festejos Taurinos Populares de Illana, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

« PRIMERO. Aprobar ratificar el Decreto de Alcaldía de 6 de septiembre de 2021 por el que se aprueba la modificación del Plan de Encierro por el Campo e Itinerario, aprobándola inicialmente, sometiéndola a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, quedando aprobada definitivamente en caso de no presentarse alegaciones, con el siguiente contenido:

« PLAN DE ENCIERRO ORIGINARIO

1. Ubicación de las zonas de inicio, suelta, espectadores y finalización.

- Zona de inicio.- (Zona de corrales) Se ubica en los corrales de la Plaza de Toros de Illana, sita en la Plaza de la Tenería.
- Zona de suelta.- La constituyen los siguientes parajes: Tabla de En medio, Alcacerón, Los Añojales, Cañada el Corralejo, La Tumba, Canto la Cera, El Contadero, Valdelaceña, Mojón Blanco, Solana de Fuenteamarga, La Eruela, La Vega el Molinillo, Las Viñas, La Tejera, Los Rincones, El Puente San Julián, El Pasillo Madrid, Los Melgares, La Povorosa.
- Zona de espectadores.- Está ubicada en el graderío de la Plaza de Toros y las zonas accidentadas del terreno que se encuentran situadas en puntos de difícil acceso para las reses, entre ellas, el Cerro de Chichagatos, Cerro de San Marcos, Cerro del Moro, Cerro Santiago, Corral del Contadero, Cerro del Vadillo, Cerro del Sagrete y Cerro de la Ribagorda.
- Zona de finalización.- Será la misma que la de inicio, la Plaza de Toros de Illana, sita en la Plaza de la Tenería.

2. Itinerario.

La res o reses salen de la Plaza de la Tenería, continúan por la prolongación de la Calle Martín García-Abad (tramo de cuevas), el Camino de los Huertos, Camino Vistillas, hasta llegar a la zona de suelta indicada. A la orden del presidente emprenderán camino inverso hasta la zona de finalización indicada donde quedarán guardadas las reses.



3. Número mínimo de caballistas encargados de la conducción de las reses de una a otra zona del encierro.

Durante el recorrido del encierro participarán un número mínimo de SEIS caballistas que colaborarán en la conducción de las reses durante su celebración.

4. Número de vehículos previstos por la organización para colaborar en la celebración del encierro.

La organización contará al menos con dos vehículos de Protección Civil con megafonía y emisora, que dispondrán de teléfono móvil, y comunicarán con la central que se ubicará en el Centro Médico o quirófano móvil para cualquier accidente o circunstancia que sucediese.

Para estas mismas tareas la Organización contará con un mínimo de SEIS vehículos debidamente señalizados y quince miembros de la organización portando distintivos que los identifique.

Se prevé la coordinación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado para el buen desarrollo del encierro y el cumplimiento de la normativa aplicable.

Los vehículos "turismos", previamente inscritos en el Ayuntamiento, que sirvan de refugio a los participantes y colaboren en el buen desarrollo del festejo, podrán hallarse en las zonas del encierro durante su celebración. En ningún caso se permitirá la presencia de vehículos distintos a los autorizados por el Ayuntamiento y comunicados a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad intervinientes con antelación al comienzo del festejo, quedando expresamente prohibidos los vehículos especiales y las motocicletas, salvo las ambulancias y, en su caso, los vehículos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de los Servicios de Protección Civil.

5. Servicios específicos de control de los que dispondrá el organizador para tranquilizar o inmovilizar a las reses ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta, se produzcan situaciones de especial riesgo o cuando la integridad física de las reses lo exija.

Los mecanismos de control de las reses, usados tradicionalmente ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta son: los cabestros, los caballistas y los voluntarios colaboradores adscritos a la organización.

Asimismo con el fin de ejercer los citados servicios específicos de control en tales supuestos, se contará con la asistencia de los medios técnicos legalmente autorizados y de los demás previstos en la normativa sectorial aplicable.

6. Duración del encierro.

La duración del encierro tradicional de reses por el campo será como máximo de TRES HORAS. Si transcurrido este tiempo no hubiera sido posible su finalización por problemas en el manejo de las reses o se produzcan situaciones de especial riesgo, el presidente las medidas oportunas para su inmediata conclusión.



PLAN DE ENCIERRO SUSTITUTIVO

- Zona de inicio.- Será la zona de corrales ubicada en el paraje Los Llanos del Sagrete, (coordenadas X: 506.294,62 - Y: 4.449.670,27).
- Zona de suelta.- La constituyen los siguientes parajes: Cañada el Corralejo, La Tumba, Canto la Cera, Los Añojales, Tabla En medio, Alcacerón, El Contadero, Valdelaceña, Mojón Blanco, Solana de Fuenteamarga, La Eruela, La Vega el Molinillo, Las Viñas, La Tejera, Los Rincones, El Puente San Julián, El Pasillo Madrid, Los Melgares, La Polvorosa.
- Zona de espectadores.- Está ubicada en el graderío de la Plaza de Toros y las zonas accidentadas del terreno que se encuentran situadas en puntos de difícil acceso para las reses, entre ellas, el Cerro de Chichagatos, Cerro de San Marcos, Cerro del Moro, Cerro Santiago, Corral del Contadero, Cerro del Vadillo, Cerro del Sagrete y Cerro de la Ribagorda.
- Zona de finalización.- Se ubica en los corrales de la Plaza de Toros de Illana, sita en la Plaza de la Tenería.

2. Itinerario.

La res o reses salen de los corrales ubicados en la zona de inicio, cruzando el paraje de Los Llanos del Sagrete y llegan a la zona de suelta indicada por el Camino del Sagrete. A la orden del presidente serán reconducidas por los caballistas hasta tomar el Camino Vistillas, Camino Huertos y entrar a la prolongación de la Calle Martín García-Abad y llegar a la zona de finalización sita en los corrales de la Plaza de Toros, donde quedarán guardadas las reses.

3. Número mínimo de caballistas encargados de la conducción de las reses de una a otra zona del encierro.

Durante el recorrido del encierro participarán un número mínimo de SEIS caballistas que colaborarán en la conducción de las reses durante su celebración.

4. Número de vehículos previstos por la organización para colaborar en la celebración del encierro.

La organización contará al menos con dos vehículos de Protección Civil con megafonía y emisora, que dispondrán de teléfono móvil, y comunicarán con la central que se ubicará en el Centro Médico o quirófano móvil para cualquier accidente o circunstancia que sucediese.

Para estas mismas tareas la Organización contará con un mínimo de SEIS vehículos debidamente señalizados y quince miembros de la organización portando distintivos que los identifique.

Se prevé la coordinación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado para el buen desarrollo del encierro y el cumplimiento de la normativa aplicable.

Los vehículos "turismos", previamente inscritos en el Ayuntamiento, que sirvan de refugio a los participantes y colaboren en el buen desarrollo del festejo, podrán hallarse en las zonas del encierro durante su celebración. En ningún caso se



permitirá la presencia de vehículos distintos a los autorizados por el Ayuntamiento y comunicados a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad intervinientes con antelación al comienzo del festejo, quedando expresamente prohibidos los vehículos especiales y las motocicletas, salvo las ambulancias y, en su caso, los vehículos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de los Servicios de Protección Civil.

5. Servicios específicos de control de los que dispondrá el organizador para tranquilizar o inmovilizar a las reses ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta, se produzcan situaciones de especial riesgo o cuando la integridad física de las reses lo exija.

Los mecanismos de control de las reses, usados tradicionalmente ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta son: los cabestros, los caballistas y los voluntarios colaboradores adscritos a la organización.

Asimismo con el fin de ejercer los citados servicios específicos de control en tales supuestos, se contará con la asistencia de los medios técnicos legalmente autorizados y de los demás previstos en la normativa sectorial aplicable.

6. Duración del encierro.

La duración del encierro tradicional de reses por el campo será como máximo de TRES HORAS. Si transcurrido este tiempo no hubiera sido posible su finalización por problemas en el manejo de las reses o se produzcan situaciones de especial riesgo, el presidente las medidas oportunas para su inmediata conclusión."

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Illana, a 4 de febrero de 2022, El Alcalde, Fdo.: D. Francisco Javier Pérez del Saz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL POBO DE DUEÑAS

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2021

332

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el Expediente de Modificación de Créditos nº 01/2021 del Presupuesto de 2021, queda aprobado definitivamente según se indica:



CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
6	Inversiones reales	171.504,34 €
	Importe total aumento	171.504,34 €

FINANCIACIÓN

APLICACIÓN	CONCEPTO	IMPORTE
761	Subvención de la Diputación Provincial	24.000,00 €
870	Remanente de Tesorería para gastos generales	147.504,34 €

Contra el presente podrán los interesados presentar recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente.

En El Pobo de Dueñas, a 7 de septiembre de 2021. El Alcalde Fdo. Samuel Herranz
Muniesa

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL POBO DE DUEÑAS

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 02/2021

333

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno el expediente número 02/2021 sobre Modificación de Créditos que afecta al Presupuesto Municipal para el Ejercicio de 2021 se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría del ayuntamiento por espacio de quince días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia" al objeto de que puedan presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si no se produjera reclamación alguna se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo Acuerdo por haberlo dispuesto así el Acuerdo de aprobación inicial.

En El Pobo de Dueñas, a 3 de diciembre de 2021. El Alcalde Fdo. Samuel Herranz
Muniesa



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 5 TRABAJADORES EN REGIMEN LABORAL TEMPORAL, DURANTE EN EL EJERCICIO 2021

334

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de 5 trabajadores desempleados, inscrito en la Oficina de Empleo, y su posterior contratación para la realización de obras y ejecución de servicios siguientes:

- PROYECTO: MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES Y VIAS PUBLICAS
- JORNADA: COMPLETA
- DURACION DEL CONTRATO: 6 MESES
- CATEGORIA: PEON CON CARNET DE CONDUCIR Y CARNET FITOSANITARIO

El Ayuntamiento convocante pretende a través de esta acción dar una oportunidad de empleo, mediante la inserción en el mercado laboral y acceso a rentas a las personas desempleadas al amparo de lo establecido en el Orden 64/2021 de 11 de mayo, de concesión de subvenciones entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas, subvencionado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y cofinanciado por el Fondos Social Europeo.

SEGUNDA : MODALIDAD Y DURACION DEL CONTRATO, SALARIO Y JORNADA

El contrato a celebrar será de Obra o Servicio Determinado, formalizado al amparo del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, con una duración de SEIS MESES a jornada completa, para la realización de una obra o servicio para la ejecución del proyecto objeto de esta convocatoria.

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

TERCERA: PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS

1.- Para poder acceder a las plazas ofertadas, será necesario:



- Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el artículo 10 de la Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.- Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos:

- a. Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:
 - 1º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.
 - 2º. Demandantes de empleo no ocupados, 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 priorizados por las oficinas de empleo.
 - 3º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados 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. Demandantes de empleo no ocupados 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. Demandantes de empleo no ocupados inscritos 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 perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.
- 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 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.

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.

4. Los porcentajes mínimos previstos en este artículo, sólo serán aplicables a las entidades locales beneficiarias con población superior a los 3.000 habitantes y siempre que haya suficientes personas desempleadas de los colectivos a los que se refieren, para alcanzar dichos porcentajes.

5. No obstante las prioritizaciones 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.

CUARTA: CAUSAS DE EXCLUSION:

- Serán motivos de exclusión del proceso selectivo:

1. Todas aquellas personas que no estén inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en la fecha del registro de la oferta en la Oficina de Empleo, los mayores de 65 años y los menores de 30 años, salvo que tengan cargas familiares o vengán informados por Servicios Sociales. Esta exclusión no será aplicable a las mujeres víctimas de violencia de género, que sí



deberán estar inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en el momento de la contratación.

2. En ningún caso podrá trabajar para un mismo proyecto más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo, por lo que serán excluidos del proceso final de selección aquellos que se dé la circunstancia que en la fase de puntuación tenga varias personas de la unidad familiar preseleccionadas.
3. Aquellos solicitantes que no presenten debidamente cumplimentado el formulario de solicitud (ANEXO II) y que no aporten la documentación requerida.
4. Falsedad documental y falta de veracidad en los datos constatada o verificable.

QUINTA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACION

Para poder participar en la ejecución de los proyectos, las personas desempleadas deberán estar inscritas en alguna Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, tanto en el momento de gestionarse la oferta, como en la posterior contratación, sin perjuicio de las especialidades previstas en esta en el orden 64/2021 de 11 de mayo.

Los interesados/as deberán presentar las instancia y el resto de documentación requerida, en el Registro General del Ayuntamiento o en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estas irán dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, en el modelo de instancia que se adjunta a las presentes bases (Anexo II); manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en el punto 3 de estas bases. El plazo de presentación de instancias y demás documentación será de 15 días hábiles a partir del siguiente al de publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, Sede electrónica y Pagina web del mismo. (<https://www.pozodeguadalajara.com>).

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PARTICIPAR:

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

1. DNI
2. Tarjeta de demandante de empleo.
3. Carnet fitosanitario
4. Carnet de conducir B

DOCUMENTOS PARA LA VALORACION:

5. Informe de períodos de inscripción como demandante de empleo (disponible en la web <https://e-empleo.jccm.es>)
6. Fotocopia Libro de familia
7. Certificado de empadronamiento y convivencia (solo los no empadronados en



Pozo de Guadalajara)

8. Sentencias de divorcio o separación y pensión de alimentos, en su caso.
9. Fotocopia de la resolución reconocimiento de grado de incapacidad, en su caso.
10. Acreditación, en su caso, de la condición de mujer víctima de violencia de género mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 de 10 de diciembre: Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección en vigor, informe del Ministerio Fiscal o del Instituto de la Mujer.
11. Informe de Servicios Sociales, en su caso.
12. Acreditación, en su caso, de persona dependiente mediante Resolución de Bienestar Social o bien certificado expedido por Bienestar Social en el que se declare como cuidador al solicitante.

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

Igualmente deberán acompañar una autorización, según modelo de Anexo II, para consultar y obtener en otros Organismos o Entidades, de aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes, tales como el Centro Base de Discapacitados, Instituto de la Mujer y Tesorería General de la Seguridad Social.

Para ser contratado, todas las personas solicitantes, salvo las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o mayor al 33 %, las mujeres que tengan la condición de víctima de violencia de género o las personas que participen por la base tercera. 4, tienen que haber realizado o estar realizando antes de la contratación un itinerario de inserción con los Técnicos de las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. Aquellos que no lo tengan, deberán de presentarse en la Oficina de Empleo correspondiente a fin de iniciar su itinerario de inserción profesional.

SEXTA. - COMPOSICIÓN COMISION LOCAL DE SELECCIÓN

Su composición nominal se efectuará en la resolución a que se hace mención en la base anterior (resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as) y estará formada por (Ley 4/2011 de 10 de marzo):

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

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

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



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

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

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de manera indistinta, pero siempre con la asistencia del Presidente y del Secretario y tendrán que ser de igual o superior categoría que las plazas ofertadas.

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

SEPTIMA: CRITERIOS DE SELECCIÓN

BAREMO:

1º.- Las mujeres víctimas de violencia de género 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.

Las mujeres víctimas de violencia de género, inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, en el momento de la contratación: 5 puntos.

Las entidades deberán formalizar con este colectivo hasta un 15% de los contratos a celebrar con los colectivos previstos en el art. 6.1 de la orden reguladora de las bases, salvo que no existiera un número de mujeres suficiente para alcanzar ese porcentaje. No será aplicable este porcentaje de reserva en Entidades Locales menores de 3000 habitantes

En caso de que sólo hubiera VVG que ya hubieran trabajado en ejercicios anteriores, las oficinas con carácter previo a considerarlas preferentes, solicitarán el correspondiente informe al Instituto de la Mujer para entender que continúan siendo prioritarias, si mantienen la condición de víctimas de acuerdo con dicho informe.

2º.- Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo durante los últimos 5 años. Por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

3º.- La renta per cápita familiar



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

4º.- Si la renta per cápita familiar es igual a 0, se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos.

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará 0,7 puntos.

5º.- La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha 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 siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

6º.- Respecto a la Discapacidad de los solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	0,5
Del 33 % al 66 %	1
Del 66 % en adelante	2

7ª Demandantes de empleo no ocupados inscritos 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 perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo. Dicha circunstancia habrá de acreditarse ante la Entidad Local. 1 Punto

8ª Personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su



contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. 1 punto

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

Obtenida la baremación final, en caso de empate, el artículo 25 de la Orden, que hace referencia a los criterios de selección, establece en su cuarto apartado que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada respecto de cada una de ellas. Asimismo, respecto de los colectivos a que se refiere el artículo 6.1 a) y b) tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 52 años.

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

OCTAVA: FINALIZACION DEL PROCESO

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

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

NOVENA: NORMAS APLICABLES

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

DECIMA: RECURSOS

La presente convocatoria y bases y los actos que de la misma se deriven podrán ser



impugnados por los/as interesados/as legítimos en la forma y plazo previsto en los artículos 112 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN "PLAN DE EMPLEO 2021"

PUESTO DE TRABAJO: PEON CON CARNET DE CONDUCIR Y CARNET FITOSANITARIO		
APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI/NIE:	F.NACIMIENTO:	TELEFONO:
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	C.POSTAL:	PROVINCIA:

MARCAR LO QUE CORRESPONDA

DATOS		DOCUMENTACION A APORTAR:
	DOC. OBLIGATORIO	DOCUMENTO NACIONAL IDENTIDAD
	DOC. OBLIGATORIO	TARJETA DE DEMANDANTE DE EMPLEO
	DOC. OBLIGATORIO	CARNET FITOSANITARIO
	DOC. OBLIGATORIO	CARNET DE CONDUCIR
COMUNICACION OFICINA DE EMPLEO INFORMANDO DE LA OFERTA	SI SE HA RECIBIDO	CARTA INFORMATIVA DE LA OFIC. EMPLEO
DISCAPACIDAD (GRADO)	<ul style="list-style-type: none"> • IGUAL O SUPERIOR AL 33% • ENTRE EL 33% Y EL 66% • SUPERIOR AL 66% 	Resolución de discapacidad
VIOLENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • SI • NO 	Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.
CUIDADOR DE PERSONA DEPENDIENTE O CONVIVE CON PERSONA DEPENDIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • SI • NO 	Resolución de bienestar social y certificado de convivencia, si no es cuidador
NUMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR (CONYUGE E HIJOS MENORES DE 26 AÑOS O PERSONAS DE DISCAPACITADAS QUE CONVIVAN Y CAREZCAN DE INGRESOS SUPERIORES AL 75 % DEL SMI.		libro de familia y/u otra documentación que acredite el parentesco y la discapacidad.
INGRESOS DE LOS MIEMBROS ANTERIORES.	Importe: _____	
PERCIBE ALGUN TIPO DE PRESTACION O SUBSIDIO DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTADO ALGUN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR	<ul style="list-style-type: none"> • SI • NO 	CERTIFICADO DEL SEPE O AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PARA CONSULTAR LOS DATOS
ALGUN MIEMBRO EMPLEADO EN LA UNIDAD FAMILIAR O AUTONOMO	<ul style="list-style-type: none"> • SI • NO 	3 últimas nóminas/pensión o declaración de la renta si es autónomo.
PERCIBE ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR PENSIONES O AYUDAS U OTROS INGRESOS	<ul style="list-style-type: none"> • SI • NO 	3 ÚLTIMAS MENSUALIDADES DE LA AYUDA O INGRESO.
CARGAS FAMILIARES (CONYUGE E HIJOS MENORES DE 26 AÑOS O DISCAPACITADOS, QUE CAREZCAN DE INGRESOS)	<ul style="list-style-type: none"> • SI (Nº PERSONAS, EXCLUIDO EL SOLICITANTE) • NO 	Libro de familia y vida laboral todos la miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
DEMANDANTES QUE HAYAN PERDIDO SUS TRABAJOS COMO CONSECUENCIA DE LA CIRSIIS DEL CONVID-19.	<ul style="list-style-type: none"> • SI (Nº PERSONAS, EXCLUIDO EL SOLICITANTE) • NO 	Carta de despido o cese

FECHA Y FIRMA



DECLARACION JURADA

DECLARO

PRIMERO. - No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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

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

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

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

1º. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.

2º. Realizar una acción de orientación concreta.

3º. Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de las competencias clave).

4º. Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.

5º. Realizar una acción para la obtención de un carnet profesional.

6º. Realizar una acción para la alfabetización informática.

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

FECHA Y FIRMA



ANEXO II

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

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

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

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

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

Fecha y firma

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

PARENTESCO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA AUTORIZACION CONSULTA DATOS

En Pozo de Gudadalajara , a 7 de febrero de 2022. El Alcalde-Presidente.
Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2022

335

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento de VALDEPEÑAS DE LA SIERRA el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el presente ejercicio de 2022, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se da publicidad al presente:

• RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS POR CAPÍTULOS	Importe
1. GASTOS DE PERSONAL	87.900,00
2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	134.100,00
3. GASTOS FINANCIEROS	500,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22.500,00
6. INVERSIONES REALES	75.000,00
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
8. ACTIVOS FINANCIEROS	
9. PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL Euros	320.000,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS	Importe
1. IMPUESTOS DIRECTOS	173.000,00
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	1.000,00
3. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	94.000,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	32.000,00
5. INGRESOS PATRIMONIALES	20.000,00
6. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
8. ACTIVOS FINANCIEROS	
9. PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL Euros	320.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO PARA 2022

A) Funcionarios:

Secretario- Interventor..... 1

B) Personal Laboral fijo:

Encargado Mantenimiento..... 1



C) Personal Laboral Temporal:

Auxiliar de Ayuda a Domicilio.....	1
Ayudante Mantenimiento.....	1
Socorrista.....	1
Monitor Campamento.....	1

Contra el presente Presupuesto las personas y entidades a las que se refiere los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos enumerados en el número 2 del mencionado artículo 170, podrán interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses desde la publicación del presente. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Valdepeñas de la Sierra, a 31 de enero 2022, El Alcalde, Jose Luis Palmero
Fernandez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN 2/2021 DEL PRESUPUESTO. MODALIDAD TRANSFERENCIA CRÉDITOS**336**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Valdepeñas de la Sierra adoptado en fecha 20 de diciembre de 2021 sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto grupo de función que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

BAJA EN APLICACIONES DE GASTOS	
PARTIDA	CREDITO NECESARIO
338 226	25.440,00
TOTAL TRASPASOS	25.440,00



ALTA EN APLICACIONES DE GASTOS	
PARTIDA	CREDITO NECESARIO
011 359	350
161 210	600
161 221	1.100,00
1621 227	1.650,00
1621 463	100
163 130	5.200,00
163 221	300
163 227	450
459 222	490
920 121	1.050,00
925 227	14.000,00
943 466	150
TOTAL TRASPASOS	25.440,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 Valdepeñas de la Sierra a 31 de enero de 2022, El Alcalde, José Luis Palmero
Fernández

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOCALES MULTIUSOS

337

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Valdepeñas de la Sierra adoptado en fecha 20 de diciembre de 2021 sobre imposición de la Ordenanza municipal reguladora de uso de las salas multiusos situadas en el piso superior del consultorio médico de Valdepeñas de la Sierra, cuyo texto íntegro se hace público y se encuentra a disposición de todos los interesados que quieran examinarla en las dependencias municipales:



Ordenanza reguladora del uso de las dos salas multiusos situadas en el piso superior del consultorio médico del núcleo urbano de Valdepeñas de la Sierra con domicilio en calle Guadalajara número 16.

EXPOSICION DE MOTIVOS

Las dos salas multiusos del núcleo urbano de Valdepeñas de la Sierra son un bien municipal de dominio y servicio público y corresponde la responsabilidad de la organización y gestión de su uso y utilización al ayuntamiento.

Los objetivos de estas salas son las de servir de cauce de participación y ser un punto de referencia sociocultural para los habitantes del municipio, centro de reuniones y centro de actividades, tanto por parte de los vecinos, asociaciones y organizaciones locales como por parte del propio ayuntamiento.

La regulación del funcionamiento de estos locales corresponde al ayuntamiento que se encargará del seguimiento de cuantas actividades se desarrollen en el interior de los locales, así como de vigilar por su mantenimiento, conservación y mejora de sus instalaciones.

Las actividades a desarrollar en las salas multiusos serán de carácter sociocultural, educativo y recreativo, sin fines comerciales ni lucrativos.

ARTICULO. 1. USUARIOS

Las salas multiusos podrán ser solicitadas y utilizadas por asociaciones y colectivos, con amplia representación en el municipio.

Se define como usuario a cualquier persona que acuda como espectador o participante de las actividades permitidas.

Los colectivos y asociaciones que utilicen de forma permanente y habitual estas instalaciones deberán nombrar dos representantes los cuales serán los interlocutores reconocidos por el ayuntamiento.

La autorización para el uso continuado de los locales se concederá con conocimiento del Pleno Municipal y por resolución de alcaldía.

ARTICULO 2.- DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

- Se debe cuidar el material y la limpieza de las salas.
- Los usuarios deberán comportarse con el debido civismo.
- Está prohibido fumar en las salas multiusos.
- No está permitido el acceso de animales a las instalaciones.
- El maltrato de las instalaciones, el desorden en el mobiliario y la falta de limpieza será causa suficiente para denegar el acceso a los responsables, sin perjuicio de exigirles las oportunas reparaciones.



- Los usuarios deberán responsabilizarse de la limpieza y del orden en todo momento de las dos salas multiusos.
- El ayuntamiento se reserva el derecho de admisión de aquellas personas que no respeten las normas de utilización.
- El uso indebido de las salas será motivo de expulsión de las instalaciones.
- Los usuarios podrán utilizar las zonas y muebles de almacenamiento para el depósito de utensilios, enseres y material diverso de uso cotidiano.
- La utilización de las salas por colectivos, asociaciones o particulares estará siempre subordinada a la utilización de éstas por aquellas actividades organizadas directamente por el ayuntamiento.
- La limpieza de las salas se realizará siempre por los usuarios.
- Los usuarios se responsabilizarán de los daños causados en los locales y en los enseres en ellos existentes.
- Está prohibido utilizar los locales para actividades que vulneren la legalidad, que fomenten la violencia y cualquier otra forma de discriminación o que atente contra la dignidad humana.
- Está prohibido negar el acceso a los locales por parte de los usuarios a cualquier vecino sin causa justificada.
- Está prohibido reproducir las llaves de acceso a los locales sin autorización expresa del ayuntamiento.

ARTICULO. 3.- RESPONSABILIDAD CIVIL

Los usuarios, asociaciones y colectivos, asumirán cuantas responsabilidades de orden civil, penal, administrativo y de cualquier otra índole que se puedan exigir y tomarán a su cargo exclusivo las indemnizaciones de daños y perjuicios derivados de su responsabilidad con absoluta y total indemnidad del ayuntamiento.

No alcanzará al ayuntamiento responsabilidad alguna por los actos que el público y los usuarios realicen ya que la misma recaerá única y exclusivamente sobre los organizadores.

ARTICULO 4.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

El ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección.

- El personal autorizado por el ayuntamiento podrá inspeccionar en todo momento las instalaciones para comprobar y verificar el buen uso, limpieza y disposición de los locales.

Si de las actuaciones de inspección se derivara la comprobación de incumplimientos graves el ayuntamiento podrá exigir su cumplimiento o extinguir la cesión o autorización de uso de los locales.

El ayuntamiento tiene la obligación de conservar los locales en perfectas condiciones de conservación, mantenimiento y equipamiento, para lo cual realizará



todas aquellas reparaciones que sean necesarias a tales efectos.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Valdepeñas de la Sierra, a 31 de enero de 2022, Jose Luis Palmero Fernandez,
Alcalde Presidente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES DE TASAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, ALCANTARILLADO Y RECOGIDA DE BASURAS TERCER CUATRIMESTRE DE 2021

338

Aprobadas las matrículas de contribuyentes relativas a las tasas por prestación del servicio municipal de agua, tasa por prestación del servicio de alcantarillado y tasa por prestación del servicio municipal de recogida de basuras correspondientes al tercer cuatrimestre de 2021, quedan expuestas al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legitimados interesados durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de dichos padrones o matrículas producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiendo interponerse por los interesados en caso de disconformidad con las liquidaciones tributarias recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de



exposición al público.

En Yebes, 7 de febrero de 2022. Fdo. El Alcalde. José Miguel Cócera Mayor

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD VEGA DEL HENARES

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

339

La Mancomunidad Vega del Henares se encuentra con el Presupuesto de 2021 prorrogado para 2022.

En sesión del pleno extraordinaria y urgente celebrada el día 10 de enero de 2022, se acordó aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos núm. 1/2022 del vigente Presupuesto.

Transcurrido el plazo de 15 días hábiles, período en el que ha permanecido expuesto al público el expediente, mediante anuncio que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 8 de fecha 13 de enero de 2022, y no habiéndose presentado reclamación alguna contra el mismo, el mencionado expediente adquiere carácter definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.1, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y que se hace público con el siguiente contenido:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	CRÉDITOS FINALES
920/227.06	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	0.-€	44.397,74.-€	44.397,74.-€
	TOTAL	0.-€	44.397,74.-€	44.397,74.-€

Esta modificación se financia con cargo a nuevos o mayores ingresos derivados del superávit generado por las bajas practicadas en el presupuesto de gastos a la hora de llevar a cabo la prórroga del presupuesto de 2021 para 2022 como se detalla a continuación.



APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CRÉDITO INICIAL	BAJA	CRÉDITO PRORROGABLE
1621/35200 INTERESES DE DEMORA (CESPA)	41.397,74.-€	41.397,74.-€	0.-€
9200/62600 EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	6.000.-€	3.000.-€	3.000.-€
TOTAL	47.397,74.-€	44.397,74.-€	3.000.-€

Contra la aprobación definitiva de la Modificación de Crédito núm. 1/2022, 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 que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

En Azuqueca de Henares, 7 de febrero de 2022. Fdo.: El Presidente, don José Luis Blanco Moreno

ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

EMPLAZAMIENTO POSIBLES INTERESADOS PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

340

Mediante el presente anuncio se publica la Resolución de Presidencia nº 2022-0016, de fecha 31 de enero de 2022, en relación con el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado nº 336/2021, del tenor literal siguiente:

«Visto que por la representación procesal de D. Angel Guillén Checa se ha presentado escrito formulando recurso contencioso-administrativo «frente a la resolución de 14.07.2021 por el que se acuerda "SU CESE DE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL" resolución emitida como "Orden de Trabajo" y sin contener el régimen de recurso de aplicación» [sic].

Visto que se admitió a trámite el escrito de interposición del recurso contencioso-



administrativo mediante Decreto del 25 de noviembre de 2021, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Guadalajara, dictado en autos de Procedimiento Abreviado nº 336/2021, y notificado a esta parte el 27/12/2021 (nº Registro de Entrada 2021/E/RC/692) oficio requiriendo la remisión de expediente administrativo, se emite la siguiente propuesta de resolución:

Visto el informe de Secretaría de fecha 17/01/2021.

Vista la propuesta de resolución de fecha 18/01/2021 y de conformidad con la competencia que me atribuye el artículo 17.1.e) de los Estatutos que regulan el Consorcio.

Por medio de la presente ACUERDO:

PRIMERO.- Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Guadalajara.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución, al aparecer como interesados en el expediente, a quienes puedan resultar interesados en el expediente administrativo, emplazándoles para que en el plazo de nueve días, puedan comparecer como demandado ante el indicado órgano judicial.»

Asimismo, se les emplaza para que puedan comparecer y personarse en el Juzgado en legal forma en plazo de nueve días, haciéndoles saber que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte al efecto sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarse notificación de clase alguna.

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