



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 28, fecha: jueves, 09 de Febrero de 2023

## SUMARIO

### CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL, POR LA QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE EXPROPIACIÓN FORZOSA EL PROYECTO COMPLEMENTARIO N 1 DE CONSTRUCCIÓN DEL COLECTOR GENERAL DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R.) DE HORCHE (GUADALAJARA). EXPEDIENTE AD/GU/22/011.

BOP-GU-2023 - 406

### AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL DE ALBALATE DE ZORITA PINTA ALBALATE.

BOP-GU-2023 - 407

### AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL DE BRIHUEGA, EL BOSQUE ANIMADO, CERTIFICADO AGAR0309.

BOP-GU-2023 - 408

### AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2022, A DESARROLLAR EN 2023, EN BRIHUEGA: EL BOSQUE ANIMADO.

BOP-GU-2023 - 409

## AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL - RECUAL 2022, A DESARROLLAR EN 2023, EN BRIHUEGA: EL BOSQUE ANIMADO

BOP-GU-2023 - 410

## AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL ALCALDE

BOP-GU-2023 - 411

## AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO

BOP-GU-2023 - 412

## AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE CUATRO TRABAJADORES /AS ADSCRITOS AL PLAN DE EMPLEO REGIONAL Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS.

BOP-GU-2023 - 413

## AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

MODIFICACION PRESUPUESTARIA 2/2022

BOP-GU-2023 - 414

## AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 415

## AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

BASES Y CONVOCATORIA PLAN DE EMPLEO

BOP-GU-2023 - 416

## AYUNTAMIENTO DE VIÑUELAS

CUENTAS GENERALES DEL PRESUPUESTO DE 2022

BOP-GU-2023 - 417

## AYUNTAMIENTO DE VIÑUELAS

PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO DE 2023

BOP-GU-2023 - 418

## AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

DEROGACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ADMISIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y NEGOCIOS

BOP-GU-2023 - 419



## **ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL, POR LA QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE EXPROPIACIÓN FORZOSA EL PROYECTO COMPLEMENTARIO N 1 DE CONSTRUCCIÓN DEL COLECTOR GENERAL DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R.) DE HORCHE (GUADALAJARA). EXPEDIENTE AD/GU/22/011.

**406**

La Entidad de Derecho Público Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, beneficiaria de la expropiación de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras correspondientes al proyecto referenciado, según establece el artículo 22.2 del Decreto 7/2011, de 8 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos de dicha entidad, ha instado a la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural la incoación del correspondiente expediente expropiatorio.

El artículo 30 de la Ley 2/2022, de 18 de febrero de 2022, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, establece que la aprobación del proyecto implicará la declaración de utilidad pública e interés social de las obras, así como la necesidad de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados, a efectos de expropiación forzosa, ocupación temporal e imposición de servidumbres.

En su virtud y en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954 y en los artículos 17 y 18 del Reglamento de la misma Ley, de 26 de abril de 1957, se acuerda someter a información pública el proyecto de referencia durante un periodo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la última de las publicaciones de esta resolución a que se refiere el art. 17.2 del mencionado Reglamento de Expropiación Forzosa (Diario Oficial de Castilla - La Mancha, Boletín Oficial de la Provincia y un diario provincial de mayor circulación), a fin de que los titulares afectados puedan rectificar posibles errores de la relación publicada u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de la ocupación. En este caso indicarán los motivos por los que deba considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación, como más conveniente al fin que se persigue.

Los bienes de dominio público se publican a los meros efectos informativos.

El referido proyecto se podrá consultar en Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, sita en Toledo, C/ Río Portiña, 2, Edificio CIE-I bajo, oficina 2 y en la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural en Guadalajara, sita en Avda. del Ejército, 10-12- 19071 Guadalajara, teléfono 949885300, todos los días laborables durante las horas de oficina. En el caso de la



entidad beneficiaria, Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, será necesario solicitar cita previa en el teléfono 925 28 39 50.

Los datos personales provienen de fuentes públicas y se engloban en un fichero "Expropiaciones", creado bajo la responsabilidad de Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha con la finalidad de tramitar el expediente de expropiación, para lo que será necesario comunicar datos al Ministerio de Justicia. El tratamiento de dichos datos es necesario para tramitar el expediente; aun así, los afectados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición contemplados en la normativa vigente sobre protección de datos (Ley Orgánica de Protección de Datos y legislación de desarrollo) mediante comunicación escrita a Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, C/ Río Portiña, 2, Edificio CIE-I bajo, oficina 2, 45007 Toledo.

Toledo, 1 de febrero de 2023. LA SECRETARIA GENERAL, Doña Juana Velasco Mateos-Aparicio.

Anexo I. Nota extracto informativa.

ASUNTO: Nota Extracto para la Información Pública del Proyecto de Construcción del Colector General de Aguas Residuales de la EDAR de Horche (Guadalajara).

El objeto del proyecto es definir las infraestructuras básicas de saneamiento y depuración en el municipio de Horche, para cumplir la Directiva Comunitaria al respecto (91/271/CEE, de 21 de mayo de 1991, sobre tratamiento de las aguas residuales urbanas), y al fin de proteger el medioambiente y la calidad de las aguas.

A continuación, se indican las principales obras proyectadas:

(1) Colectores. Dos tramos de colectores que recogen las aguas residuales del núcleo urbano.

1. El colector margen izquierda:

- Aliviadero en la conexión general de C/Convento, aliviando al cauce receptor el exceso (10 Qm), optimizando los diámetros de la red. Con la instalación de un tamiz rotativo, q impida verter solidos gruesos ni flotantes al cauce.

- Ejecución de un nuevo colector de diámetro 400 mm. de PVC corrugado SN-8 de una longitud de 365 metros lineales. Con 8 pozos de registro con resalto a lo largo del trazado.

- Desvío de la red de agua potable existente. Tubería de polietileno de diámetro 63 mm. de 10 atm con una longitud de 100 metros lineales.

- Se realizará el acondicionamiento de caminos en fase de ejecución y post ejecución.

2. El colector margen derecha:



- Acondicionamiento de los accesos
  - Protección del pozo de registro existente, se ejecutará una estructura de hormigón armado con un espesor de 30 cm que lo rodeará en toda su altura.
  - Renovación del tramo de colector de diámetro 315 mm. de PVC corrugado SN-8 de una longitud de 50 metros lineales. Con 5 pozos de registro a lo largo del trazado.
  - Protección del talud existente con una escollera de revestimiento y relleno del tramo afectado, hasta una altura que cubra toda la cara del talud, y rodeando el pozo de registro, descienda hasta el límite del cauce del arroyo.
- (2) Acondicionamiento de acceso a N-320. Se prevé la ampliación y mejora del acceso a la EDAR desde el camino de conexión con la carretera N-320;
- Fresado del firme existente.
  - Ampliación de la longitud de obra de drenaje transversal, mediante tubo de hormigón armado. (Diámetro 600 mm)
  - Ampliación de la explanada de acceso: desbroce, excavación y relleno.
  - Ejecución de firme: mediante capa de zahorra artificial y hormigón para firmes.
  - Señalización horizontal.

Anexo II. Relación de bienes de titularidad PRIVADA afectadas en el Proyecto Complementario nº 1 de construcción del colector de EDAR de Horche en Guadalajara. Expediente: AD/GU/22/011

Municipio: Horche									
Camino de acceso									
Nº de orden	Polígono	Parcela	Titular	DNI	Calificación	Expropiación definitiva (m)	Servidumbre de paso - acueducto (m²)	Servidumbre de vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)
1	25	5309	Alejandro Nee, Emilia	Desconocido	Olivos secano	57			31
2	25	5313	Ruiz García, Eugenio	***2207**	Labor de regadío	49			54
Colector margen izquierdo									
Nº de orden	Polígono	Parcela	Titular	DNI	Calificación	Expropiación definitiva (m)	Servidumbre de paso - acueducto (m²)	Servidumbre de vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)
3	25	5621 a) c)	Calvo Ruiz, Claudio (Herederos de)	***4632**	a) Olivos secano c) Improductivo				a) 15 c) 5
4	25	5622	Fernández García, Guadalupe	***4640**	a) b) Olivos secano c) Pastos d) Improductivo	d)4	a)2 d) 70		a)113 b)73 c)3 d)43
5	25	5624	García Arriola, Pilar (Herederos de)	***5163**	a) b) Olivos secano c) Improductivo	c)4	a)4 c) 46		a)269 b)90 c)13
6	25	5246 a) c) d)	Salazar Retuerta, Pilar	***2071**	a) c) Olivos secano d) Improductivo	a)5			a)36 c)2 d)9
7	25	5222 b)	Castellot Marcos, Piedad (Herederos de)	***2960**	b) Labor secano		b) 32		b) 103
8	25	5221	Arriola Catalán, Alberto (Herederos de)	***6538**	Labor secano		26		55
9	25	5220	De Felipe Cortes, José (50%); De Felipe Cortes, Eugenio Pedro (50%)	José: ***9703**; Eugenio Pedro: ***9199**	Olivos secano	4	77		302
10	25	5625	Chioeches Iñigo, María de los Angeles	***3071**	Olivos secano		2		231
11	25	5213 b)	Mallavibarrena Cortes, Soledad	***1928**	b) Olivos secano	b) 4	b) 14		b) 42
12	25	5212 b)	Muñoz García, Paz (100% usufructo); Toledo Muñoz, Francisco (33,34% N.p.); Toledo Muñoz, Susana (33,33% N.p.); Toledo Muñoz, Cristina (33,33% N.p)	Paz: ***2038**; Francisco ***9383**; Susana: ***9917**; Cristina: ***0313**	b) Olivos secano		b) 2		b) 24
13	25	5210	Calvo Moral, Aurelio	***2393**	Labor de regadío		21		136



14	25	5209	Lozano Calvo, María del Carmen (Herederos de)	***2170**	Labor de regadío	4	29	162	
15	25	5208	García Muñoz, Dominga Josefa	***4104**	Olivos secano		30	304	
16	25	5630	Manzano García, Asunción (33,34%); Manzano García, Salvador (33,33%); Manzano García, Eustaquio (33,33%)	Asunción: ***4200**; Salvador: ***2100**; Eustaquio: ***2903**	Labor secano			218	
17	25	5634	Coop. Del Campo Virgen De La Soledad	F19002641	Labor de regadío	4	10	157	
18	25	5635	Muñoz Martínez, Juan Manuel	***7925**	Labor de regadío		3	69	
19	25	5638	Chiloeches Sacristán, Mercedes (Herederos de)	***2225**	Labor de regadío	4	18	118	
20	25	5639	Común De Vecinos	Desconocido	Pastos			57	
21	25	5640	Ochoa González, Jacinto	Desconocido	Labor secano	4	65	215	
22	25	5641	Calvo García, Francisco Manuel (33,34%); Calvo García, Antonio María (33,33%); Calvo García, Agustín (33,33%)	Francisco Manuel: ***7405**; Antonio María: ***6976**; Agustín: ***7880**	Labor secano		11	47	
23	25	5642	Calvo Ruiz, Concepción	***2071**	Labor secano		4	25	
24	25	5088	Cortes Aldeanueva, Jacinto (Herederos de)	***7469**	Olivos secano			70	
25	25	5655	Común De Vecinos	Desconocido	Árboles de ribera		28	110	
26	25	5654	García Ruiz, Lorenzo	***2057**	Labor secano			178	
Colector margen derecho									
Nº de orden	Polígono	Parcela	Titular	DNI	Calificación	Expropiación definitiva (m)	Servidumbre de paso - acueducto (m²)	Servidumbre de vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)
27	25	5571	Moya García, Nicasia	***4595**	Labor de regadío	4	2		3
28	25	5536	Clemente Calvo, María Julia	***3148**	Olivos secano	4	60		141
29	25	5535	Calvo Horche, Ángel	***5260**	Olivos secano	8	85		156
30	25	5534	Calvo Horche, Elisa	***4639**	Olivos secano				20
31	25	5464	Retuerta de la Peña, Adolfo (50%); Retuerta de la Peña, Julio (50%)	Adolfo: ***8461** Julio: ***9443**	Labor secano	4	54		110

**Anexo III. Relación de bienes de titularidad PÚBLICA afectadas en el Proyecto Complementario nº 1 de construcción del colector de EDAR de Horche en Guadalajara. Expediente: AD/GU/22/011**

Municipio: Horche									
Camino de acceso									
Nº de orden	Polígono	Parcela	Titular	DNI	Calificación	Ocupación Permanente (m)	Servidumbre de paso - acueducto (m²)	Servidumbre de vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)
Pública	25	9002	Unidad De Carreteras De Guadalajara Ministerio De Fomento	S1917002F	Vía de comunicación				53
Colector margen izquierdo									
Nº de orden	Polígono	Parcela	Titular	DNI	Calificación	Ocupación Permanente (m)	Servidumbre de paso - acueducto (m²)	Servidumbre de vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)
Pública	25	9011	Ayuntamiento de Horche	P1916900B	Vía de comunicación	12	146		132
Pública	25	9012	Ayuntamiento de Horche	P1916900B	Vía de comunicación	24	438		256
Colector margen derecho									
Nº de orden	Polígono	Parcela	Titular	DNI	Calificación	Ocupación Permanente (m)	Servidumbre de paso - acueducto (m²)	Servidumbre de vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)
Pública	25	9010	Confederación Hidrográfica Del Tajo	Q2817005H	Hidrografía natural	4	20		42



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL DE ALBALATE DE ZORITA PINTA ALBALATE.

**407**

Debido a errores materiales o de hecho existentes en las bases aprobadas con fecha 19 de enero de 2023 del Proceso de selección para la provisión de ocho plazas de alumnos/as- trabajadores/as del programa RECUAL 2022 en el Ayuntamiento de Albalate de Zorita según la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 109.2 La Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de las funciones conferidas por el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985 de 2 de abril. Resuelve;

Primero: Modificar las citadas bases en el punto "Primero. Objeto de la convocatoria" sustituyendo el mismo por el siguiente:

"PRIMERO: Objeto de la convocatoria.

(...)

El programa RECUAL de PINTA ALBALATE tiene los siguientes datos: OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
ALBALATE DE ZORITA	PINTA ALBALATE	Pintura decorativa	EOCB0110

Dichas plazas están dependerán directamente de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que se delegue."

Segundo: Publicar el actual decreto en el tablón de anuncios y B.O.P..

En Albalate de Zorita, 31 de enero de 2023 firmado por el Alcalde-Presidente,  
Alberto Merchante Ballesteros.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA REQUAL DE BRIHUEGA, EL BOSQUE ANIMADO, CERTIFICADO AGAR0309.

**408**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0087-2023 de fecha 02.02.2023 del Ayuntamiento de Brihuega la convocatoria y las bases que regirán el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de ocho (8) plazas de alumnos/as-trabajadores/as del programa REQUAL de Brihuega "EL BOSQUE ANIMADO", certificado AGAR0309.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, de personal laboral temporal del Programa de Recualificación Profesional - REQUAL 2022, a desarrollar en 2023, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 20/07/2022 (DOCM nº146, de 1/08/2022) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022).

El programa REQUAL de EL BOSQUE ANIMADO tiene los siguientes datos: OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
BRIHUEGA	EL BOSQUE ANIMADO	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DEMONTES Nivel 1	AGAR0309

Dichas plazas están dependerán directamente de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato





La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y reciclaje profesional, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y en la Orden 122/2022, de 14 de junio. Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo, así como la correspondiente oferta en la Oficina de Empleo.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía, y tendrá una duración de 6 meses.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

c) Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.

d) Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del Programa de Recualificación Profesional -Recual 2022, a desarrollar en 2023.

e) Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o



especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

g) Ser desempleados/as, entendiendo por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa REQUAL con la formalización del contrato.

h) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.

i) Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios para participar en el programa de formación en alternancia con el empleo: los parados de larga duración, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las personas víctimas de terrorismo y las mujeres víctimas de violencia de género que tendrán prioridad absoluta.

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

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas a que se opten, se dirigirán al Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Brihuega, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, o bien a través de la sede electrónica, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Brihuega.

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación por correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Brihuega a la dirección electrónica [ayto@aytobrihuega.com](mailto:ayto@aytobrihuega.com)

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



La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UEO TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Currículum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la BASE SEXTA.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

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

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

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para las 8 plazas de Alumnos/as-Trabajadores/as ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento de Brihuega, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento de Brihuega.

#### SEXTA. Criterios de Selección

El proceso de selección de los/as 8 alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico si el número de solicitantes fuese mayor de 18 personas; y la segunda fase de concurso, consistente en la valoración de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 80 puntos.

Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 22 de la Orden de 11/12/2018, siempre que cumplan los requisitos de formación de acceso, si en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera.

A.- Fase de realización de un ejercicio práctico.-En caso de que el número de aspirantes fuese mayor de 18, serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico todos los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta; si el número fuese menor de 18, se pasará directamente a la fase de valoración de méritos.



El ejercicio práctico, en su caso, versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-Trabajador/a del Programa REQUAL y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad y consistirá en responder a un test de cultura general de 20 preguntas con 3 ó 4 respuestas alternativas, que puntuará 2 puntos cada una y en la que solo una de ellas será la correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Y asimismo 2 preguntas abiertas cortas en las que se valorará su contenido y la capacidad de expresión escrita, que quedará sin puntuación la que no contenga al menos 3 líneas, y puntuarán a 10 puntos cada una. El tiempo de duración de la prueba será de 30 minutos.

El Tribunal de Selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de la prueba.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 60 puntos.

Pasarán a la siguiente fase los/as aspirantes con las 18 mejores puntuaciones obtenidas en la primera fase, por orden de puntuación. En caso de empate, pasarán a la fase de valoración de méritos todos/as los/as que obtengan la misma nota de corte, el resto, no.

B.- Fase de valoración de méritos. -Examinar por completo en función de los criterios presentados en la MEMORIA. Los/as aspirantes que hayan obtenido alguna de las 18 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados/as hasta un máximo de 20 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

1. Pertenencia a colectivos prioritarios, máximo 12 puntos.

a) Parados/as de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Este extremo se acreditará mediante informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en la oficina de empleo en la que estén inscritos/as. Se computará hasta un máximo de 3 puntos:

\* Más de 12 meses y menos de 24 meses, 1 puntos.

\* Más de 24 meses y menos de 36 meses, 2 puntos.

\* Más de 36 meses, 3 puntos.

b) Mayores de 45 años, 4 puntos.

c) Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%). Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de minusvalía del/a solicitante, expedido por el órgano competente. Las personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total o Absoluta) certificado de capacidad o aptitud suficiente para realizar tareas propias de puesto solicitado, emitido por el órgano correspondiente (centro base de bienestar social de Guadalajara), 1 puntos.

d) Personas en situación de exclusión social. Este extremo se acreditará con



certificado de reconocimiento de exclusión social expedido por la Administración correspondiente, 3 puntos.

e) Personas víctimas de terrorismo. Este extremo se acreditará con certificado expedido por la administración correspondiente, 1 puntos.

f) Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas, siempre que cumplan los requisitos de formación, si en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera. La acreditación de este extremo se realizará a través de Resolución Judicial o informe del Instituto de la Mujer.

## 2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 8 puntos)

a) Adaptabilidad/Idoneidad con la Especialidad (Máximo 5 puntos):

\* Cursos de formación entre 30 y 60 horas en dicha especialidad o similar (2 puntos).

\* Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad o similar (3 puntos).

La acreditación de este extremo se efectuará a través de certificado de asistencia o título acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas, así como las materias impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas no serán valorados.

b) Perfil Emprendedor (Máximo 3 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:

\* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (2 puntos). La acreditación de este extremo se realizará por medio de un certificado de la Agencia tributaria.

\* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (1 puntos).

3. Otras situaciones.- Se restarán 10 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos en los últimos 5 años.

## SÉPTIMA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de Trabajo estará compuesto por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 Vocales), funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Brihuega, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

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



Todos los/as miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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

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

OCTAVA. Calificación

#### CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las dos fases del proceso selectivo.

En caso de empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "U" (Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo (BOE nº 85, de fecha 10/04/1995).

El Tribunal propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para las 8 plazas de Alumno/a-trabajador/a ofertados. En ningún caso el Tribunal de Selección podrá proponer más aspirantes que puestos existentes. El resto de los/as aspirantes pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo por orden de puntuación.

La resolución de la calificación final, así como la propuesta de contratación se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la calificación final y la propuesta de contratación, que se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento.

NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos

1. Una vez terminada la selección de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.



2. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Registro Municipal), dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento de Brihuega, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

#### DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo

Los/as aspirantes pasarán a formar parte, por orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del/a aspirante seleccionado/a para el Programa de Recualificación Profesional - REQUAL 2022, a desarrollar en 2023.

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

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

Los/as aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de Empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo en el momento de su contratación.

#### UNDÉCIMA. Protección de datos

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

#### DUODÉCIMA. Incidencias

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



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

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### ANEXO I

#### PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

##### 1. Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 12 puntos):

a) Parados/as de larga duración (Inscritos/as en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Se computará hasta un máximo de 3 puntos:	
*Más de 12 meses y menos de 24 meses.	1
*Más de 24 meses y menos de 36 meses.	2
*Más de 36 meses.	3
b) Mayores de 45 años.	4
c) Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	1
d) Personas en situación de exclusión social.	3
e) Personas víctimas de terrorismo.	1
*Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas, si tienen la titulación académica requerida.	

##### 2. Situación /Expectativa laboral (máximo 8 puntos):

a) Adaptabilidad/ Idoneidad con la Especialidad (Máximo 5 puntos):	
*Cursos de formación entre 30 y 60 horas en dicha especialidad o similar	2
*Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad o similar.	3
b) Perfil Emprendedor (Máximo 3 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
*Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos.	2
*Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo.	1

### ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA RECUAL – 2022 "EL BOSQUE ANIMADO" DEL AYUNTAMIENTO DEBRIHUEGA

DATOS PERSONALES





NOMBRE Y APELLIDOS				PERMISO DE TRABAJO		SI		NO
DNI/NIE				LUGAR DE NACIMIENTO				
FECHA DE NACIMIENTO				CÓDIGO POSTAL				
DOMICILIO				LOCALIDAD				
TELÉFONO		TFNO. MÓVIL		EMAIL:				
MINUSVALÍA		SI		NO		GRADO	INDICAR CUÁL	
¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, ¿TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIO?		SÍ		NO		INDICAR CUÁL Y AÑO:		
SITUACIÓN LABORAL		TRABAJA		COBRA PRESTACIONES		COBRA SUBSIDIO POR DESEMPLEO		
PERCIBE OTRAS AYUDAS ESTATALES (INDICAR CUÁL)								

### DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

SIN ESTUDIOS	FP II	DOCTOR	
ESTUDIOS PRIMARIOS	CICLO DE GRADO MEDIO	GRADO	
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	CICLO DE GRADO SUPERIOR	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I	
GRADUADO ESCOLAR	BUP/COU/BACHILLERATO	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II	
ESO	DIPLOMATURA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL III	
FP I	LICENCIATURA	OTROS	
ESPECIALIDAD FORMACIÓN		AÑO DE FINALIZACIÓN	
OTRAS TITULACIONES O CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL TALLER, EN SU CASO.			

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

MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PERSONA CON RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL
PERSONA VÍCTIMA DE TERRORISMO	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)
MAYOR DE 45 AÑOS	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 2 AÑOS)
CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 3 AÑOS)

INDICAR TALLERES DE EMPLEO REALIZADOS ANTERIORMENTE (en la localidad y/o especialidad).

2022	Localidad	2021	Localidad
2020	Localidad	2019	Localidad
2018	Localidad		

EXPERIENCIA PROFESIONAL (puede también utilizar la parte de atrás de la solicitud para completar)

EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN

### COMPROMISOS:

- El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Brihuega y la Junta de Castilla-La Mancha.
- El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo del Programa REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las



Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.

- Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la presentación de solicitud.
- Informe de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es). Se recibe en el domicilio).
- Currículum Vitae:titulación académica, así como acreditación méritos establecidos en la Cláusula SEXTA

Y SEGÚN PROCEDA:

- Certificado de reconocimiento de minusvalía del solicitante, expedido por el Órgano correspondiente. Las Personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total ó Absoluta): Certificado de Capacidad o Aptitud Suficiente para realizar las tareas propias del puesto solicitado, emitido por el Órgano Correspondiente (Centro Base de Bienestar Social de Guadalajara).
- Certificado de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.
- Las Mujeres víctimas de violencia de género o las personas víctimas del terrorismo, acreditarán documentalmente dicha circunstancia conforme a lo previsto legalmente.

AUTORIZACIÓN:

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, la Consejería correspondiente de la JCCM procederá a verificar los datos reseñados, salvo que con autorice expresamente dicha comprobación:

- NO: Los acreditativos de la identidad, Seguridad Social (vida laboral), situación de desempleado y titulación académica.

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

En Brihuega, a                      de                      de 2023.

Firma

Sr/a. Alcalde/sa - Presidente/a del Ayuntamiento de Brihuega (Guadalajara)>>

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



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2022, A DESARROLLAR EN 2023, EN BRIHUEGA: EL BOSQUE ANIMADO.

**409**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0087-2023 de fecha 02.02.2023 del Ayuntamiento de Brihuega la convocatoria y las bases que regirán el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de la plaza de Técnico-Administrativo/a del programa de recualificación y reciclaje profesional 2022, a desarrollar en 2023, en Brihuega: “el Bosque Animado”, certificado AGAR0309.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

<

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

El programa REQUAL de “EL BOSQUE ANIMADO” tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
BRIHUEGA	EL BOSQUE ANIMADO	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES NIVEL 1	AGAR0309

Las funciones consistirán en la dirección, coordinación, gestión y justificación económica del Programa, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal. En el área administrativa, las funciones consistirán en la redacción, cumplimentación y/o



tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO, así como desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo, así como la justificación de la subvención ante el órgano concedente.

#### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato laboral, a tiempo parcial(30 horas semanales), será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en los artículos 12 y 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo se realizará a tiempo parcial (30 horas semanales en jornada continuada de mañana) y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de BRIHUEGA, con una duración de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

Las retribuciones salariales brutas para el puesto de Técnico/a-Administrativo/a del programa de Recualificación y Reciclaje Profesional: 1.600,00 euros brutos mensuales incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.



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

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

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

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

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica <https://brihuega.sedelectronica.es>, Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Brihuega al número 949280061, o a la dirección electrónica [ayto@aytobrihuega.com](mailto:ayto@aytobrihuega.com)

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

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



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

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

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

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

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

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

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

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

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.



- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen de la Diputada-Delegada del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos de Recual de 2022, a desarrollar en 2023.

#### SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

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

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

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

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

7.6. Los miembros del Tribunal de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo



que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría de sus miembros.

#### OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

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

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

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

##### 1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

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

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

##### 2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional Agraria.
- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales (la puntuación máxima por esta clase de formación en ningún caso superará los 2 puntos).
- Gestión económico-financiera.
- Gestión de Recursos Humanos.





- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 "
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 "
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 "

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

**3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del Programa Recual, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del



puesto de TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A y para la gestión de la subvención. La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

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

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

#### NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

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

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

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

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

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

#### DÉCIMA. Presentación de Documentos

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

2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus



actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo

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

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

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

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

#### DÉCILOSEGUNDA. Protección de datos

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

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

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

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



#### DÉCIMOCUARTA. Incidencias

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

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

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

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

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

#### ANEXO I

#### PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE TECNICO/A - ADMINISTRATIVO: Programa REQUAL (2023), Brihuega. Desempeñará las funciones de Personal Técnico- Administrativo del Programa REQUAL 2022, a desarrollar en 2023, con funciones de coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos por municipio	
REQUISITOS:	
Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria o Ciclo Formativo Superior.	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 20 puntos
<b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos)</b> Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional Forestal-Agraria (según objeto del programa Recual), 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación (o Ingeniería Forestal-Agraria, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional Forestal-Agraria	



<p>2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos)</p> <p>* Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Edificación y obra Civil.</li> <li>- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.</li> <li>- Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación).</li> <li>- Gestión económico-financiera.</li> <li>- Gestión de Recursos Humanos.</li> <li>- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.</li> </ul> <p>* Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>- De 26 horas hasta 50 horas de duración:</td> <td>0,20 puntos</td> </tr> <tr> <td>- De 51 horas hasta 100 horas de duración:</td> <td>0,40 "</td> </tr> <tr> <td>- De 101 horas hasta 250 horas de duración:</td> <td>1,00 "</td> </tr> <tr> <td>- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración:</td> <td>2,00 "</td> </tr> </table> <p>No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.</p>		- De 26 horas hasta 50 horas de duración:	0,20 puntos	- De 51 horas hasta 100 horas de duración:	0,40 "	- De 101 horas hasta 250 horas de duración:	1,00 "	- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración:	2,00 "
- De 26 horas hasta 50 horas de duración:	0,20 puntos								
- De 51 horas hasta 100 horas de duración:	0,40 "								
- De 101 horas hasta 250 horas de duración:	1,00 "								
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración:	2,00 "								
<p>3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos)</p> <p>1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 5 puntos.</p> <p>2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos.</p> <p>3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) ..... máx. 2 puntos.</p> <p>4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)..... máx. 1 punto.</p>									
B. PRUEBA PRÁCTICA:	hasta un máximo de 60 puntos								
En un tiempo máximo de 20 minutos expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Programa de RECUAL.									

## ANEXO II

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

## TECNICO/A-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA EL BOSQUE ANIMADO EN BRIHUEGA, RECUAL 2022, A DESARROLLAR EN 2023

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
•			
◦ INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
•			
◦ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
•			
◦ COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
•			
◦ CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de RECUAL promovido por el Ayuntamiento de Brihuega y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de RECUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			



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

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Firma

Sr.. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de BRIHUEGA>>

En Brihuega, a 6 de febrero de 2023. El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo  
Esteban.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL - REQUAL 2022, A DESARROLLAR EN 2023, EN BRIHUEGA: EL BOSQUE ANIMADO

**410**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0087-2023 de fecha 02.02.2023 del Ayuntamiento de Brihuega por la que se aprueban la convocatoria y las bases que regirán el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de la plaza de Formador/a del programa de recualificación y reciclaje profesional - REQUAL 2022, a desarrollar en 2023, en Brihuega: el Bosque Animado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A, a jornada completa, del programa de Recualificación profesional - Recual 2022, a desarrollar en 2023. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal formador del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/07/2022 (DOCM nº 146, de 1/08/2022) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022).

El programa REQUAL de (EL BOSQUE ANIMADO) tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
BRIHUEGA	EL BOSQUE ANIMADO	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DEMONTES Nivel 1	AGAR0309

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato laboral, a tiempo completo, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015,



de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

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

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en su caso, y en particular la titulación y experiencia profesional que se señala en apartado siguiente.
- f. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y contar con la experienciaprofesional requerida (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación):

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

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

- Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.

- Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesionales de la Familia Profesional Agraria.





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

- a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
- b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
- c. Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

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

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

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

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



electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Brihuega al número 949280061; o a la dirección electrónica [ayto@aytobrihuega.com](mailto:ayto@aytobrihuega.com)

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en la sede electrónica <https://brihuega.sedelectronica.es>, Tablón de edictos.

La solicitud deberá ir acompañada por:

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

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

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

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

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

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

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

A partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o



publicación del procedimiento se realizará únicamente en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

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

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen de la Diputada-Delegada del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos del Programa Recual - 2022, a desarrollar en 2023.

#### SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

7.2. No podrán formar parte del Tribunal de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con



lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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

#### OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

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

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

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

##### 1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos;



Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional Agraria, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación (o Ingeniería Forestal o Agraria), Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional Agraria.

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

## 2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional Agraria.
- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales, hasta un máximo de 2 puntos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 20 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 "
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 "
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 "

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

## 3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

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

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



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

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

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

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

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

Los aspirantes que pasen a la prueba práctica serán convocados a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica será de carácter eliminatorio y consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa REQUAL del Área profesional Agrario y/o Forestal. La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

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

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

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

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

**NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación**

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

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



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

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

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

2º.- Por sorteo.

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

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

#### DÉCIMA. Presentación de Documentos

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

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

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

#### DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo.

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

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



haya rechazado.

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

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

#### DÉCIMOSEGUNDA. Protección de datos

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

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

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

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

#### DÉCIMOCUARTA. Incidencias

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

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

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las





disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

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

#### ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FORMADOR/A

#### DEL PROGRAMA DE RECUAL - 2022, A DESARROLLAR EN 2023 "EL BOSQUE ANIMADO" DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA - CERTIFICADO: AGAR0309 ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
•			
◦ INFORME DE VIDA LABORAL (se solicita en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
•			
◦ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
•			
◦ COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
•			
◦ CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de RECUAL promovido por el Ayuntamiento de Brihuega y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de RECUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			



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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ >>

En Brihuega, a 6 de febrero de 2023. El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

### DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL ALCALDE

---

**411**

Resolución de Alcaldía 2023-0075 de fecha 30 de enero de 2023 del Ayuntamiento de Brihuega por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde.

TEXTO:

#### “RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Decreto de la Alcaldía 2019-0256	25/06/2019	
Decreto de la Alcaldía 2020-0866	18/11/2020	
Decreto de la Alcaldía 2021-1051	27/09/2021	
Decreto de la Alcaldía 2022-0794	28/09/2022	
Decreto de la Alcaldía 2022-1119	23/12/2022	

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. Delegar la competencia para contratar y realizar cuantas gestiones sean necesarias para poner en funcionamiento las actividades de expresión corporal, relajación, mindfulness y taller de teatro del programa de envejecimiento activo 2023, en el concejal de tercera edad, D. Javier Del Molino Rojo.

SEGUNDO. Comunicar la presente resolución a D. Javier Del Molino Rojo para que proceda a su aceptación.

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 de Guadalajara y en el tablón de edictos municipal.

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

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento



del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

Brihuega, 7 de febrero de 2023. El Alcalde - Presidente, Luis Manuel Viejo Esteban.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO

---

**412**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0099-2023 de fecha 07.02.2023 del Ayuntamiento de Brihuega por la que se aprueban las bases que han de regir la contratación con carácter laboral temporal de personas desempleadas en el marco del plan de empleo (orden 146/2022, de 27 de julio, de la consejería de economía, empresas y empleo, por la que se regulan las bases la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el fondo social europeo plus).

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

<

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, mediante la selección de desempleados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, que cumplan los requisitos de las presentes bases para la contratación de 19 plazas de TRABAJADORES del Plan Extraordinario de Empleo, como personal laboral temporal, dependiente del Ayuntamiento, al amparo de la subvención para la ejecución de los proyectos de interés general o social solicitados por la Corporación y que le ha sido concedida para la contratación del personal, con arreglo a las Órdenes que la regulan: Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de 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 Plus (DOCM nº 145, de 29/07/2022). Y el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 23 de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, junto a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características: Ámbito de cada Proyecto:

1.- ONCE plazas de TRABAJADORES/AS, para el Proyecto de "CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL E INFRAESTRUCTURAS EN BRIHUEGA" acogida a la subvención de la Orden citada con anterioridad, que prestará sus servicios en el municipio de Brihuega -Guadalajara.



1 PLAZA DE COORDINADOR-ADMINISTRATIVO, con una duración de 8 meses. Título de Bachiller, técnico o equivalente (según la normativa oficial que establece las equivalencias entre distintas enseñanzas de planes educativos extintos con el Título de Bachillerato).

9 PLAZAS DE PEÓN DE JARDINERÍA con duración de 6 meses. NO CUALIFICACIÓN

2. OCHO plazas de TRABAJADORES/AS, para el Proyecto de CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL E INFRAESTRUCTURAS EN LAS PEDANÍAS, acogida a la subvención de la Orden citada con anterioridad, que prestará sus servicios en el municipio de Brihuega -Guadalajara-

8 PLAZAS DE PEÓN DE JARDINERÍA con duración de 6 meses NO CUALIFICACIÓN

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato temporal por obra o servicio determinando, en la modalidad de trabajos de interés social, con una duración de seis meses improrrogables, y de 8 meses para el coordinador/a, consistente en la ejecución de los proyectos, del Plan Extraordinario de Empleo promovido por la Junta de Castilla-La Mancha, la Diputación Provincial de Guadalajara y el Ayuntamiento de Brihuega -Guadalajara- para el ejercicio 2022, relativo a la subvención concedida a esta Entidad Local por Resolución de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de 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 Plus (DOCM nº 145, de 29/07/2022) . Y Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 23 de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, junto a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

La jornada de trabajo será a jornada completa incluyendo, además del trabajo productivo, las acciones de motivación, orientación o formación que en su caso se propusieran durante el contrato temporal por el Ayuntamiento o el Servicio público de Empleo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La duración del contrato de trabajo será de 180 días, y 240 días para el coordinador y será improrrogable. Se establece el periodo de prueba de un mes. Y las retribuciones serán del SMI, más las pagas.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en 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 y que hayan permanecido



inscritos, al menos, 12 meses, dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha, encontrándose en alguno de los siguientes grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 66 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. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para la inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizados por la Oficina de Empleo.

3º. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y hayan estado inscritas como demandantes de empleo 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 que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Personas con discapacidad, 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 en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

c) 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. Se formalizará con este colectivo un mínimo del 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje.

No obstante, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicio en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla La Mancha de referencia, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico: [ayto@aytobrihuega.com](mailto:ayto@aytobrihuega.com)



3.- El cómputo de plazos para la presentación de la solicitud, se realizará teniendo en cuenta la fecha de publicación en el BOP.

4.- La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la inscripción en la Oficina de Empleo (tarjeta de demanda de empleo).
- Certificado de vida laboral.
- Declaración de los miembros que conforman la unidad familiar o convivencia I y acreditación de los ingresos obtenidos por cada uno de ellos. (Anexo II)
- Copia de la titulación exigida para el puesto de coordinador- administrativo.
- Cualquier otro documento requerido para poder valorar la situación del solicitante.

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

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

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

6.- Los candidatos propuestos por la Oficina de Empleo deberán acudir con la carta de presentación a las oficinas municipales y rellenar la solicitud.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica web y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de la web y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre la Comisión Local de Selección que tenga por objeto la valoración de méritos y propuesta de los resultados a la Alcaldía.





## SEXTA. Criterios de Selección

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en una única fase, consistente en la valoración de los méritos aportados documentalmente por los aspirantes.

### VALORACIÓN DE MÉRITOS.-

Los aspirantes admitidos conforme a lo referido en la cláusula quinta serán valorados hasta un máximo de 15,00 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios de selección:

1.- Tiempo de permanencia en desempleo: Por cada periodo adicional de 3 meses en desempleo, por encima de los 12 meses que exige la Orden se otorgarán 0,3 puntos, hasta un máximo de 5 años de desempleo, incluidos los 12 meses no computables.

Puntuación máxima:  $0,3 \times 16 = 4,80$  puntos.

No obstante se valorará a los desempleados incluidos en la base tercera 4. a razón de 0,1 punto por mes en desempleo, de 1 a 11 meses.

La acreditación se realizará mediante consulta de oficio por el Ayuntamiento convocante a la Oficina de Empleo.

2.- Renta per cápita familiar<sup>[1]</sup>, de acuerdo con la siguiente tabla:

Renta familiar mensual	Puntuación
Sin ingresos (0,00 €)	5 puntos
De 1 a 250 euros	4 puntos
De 251 a 400 euros	3 puntos
De 401 a 650 euros	2 puntos
De 651 a 825,65 euros	1 punto
Más de 825,66	0 puntos

Cálculo de la renta per cápita familiar: La suma de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 meses, si la paga extraordinaria está prorrateada, o entre 14 meses, si no lo estuviera; el resultado se dividirá por el número de miembros de la unidad familiar. (Ver apartado 3.- Responsabilidades familiares).

Se acreditará con los siguientes documentos según proceda:

A) Trabajadores por cuenta ajena: Ingresos anuales obtenidos en el 2021, acreditado: mediante la declaración de IRPF, datos fiscales o certificación de no figurar con ingresos, expedido por la Agencia Tributaria.

B) Autónomos: Última declaración del IRPF, del año 2021.

C) Personas desempleadas: Certificación emitida por el SEPE o declaración responsable emitida por el interesado.



Común a los tres supuestos anteriores:

1º.- Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán en todos los casos anteriores, como un ingreso más de la unidad familiar a quien las perciba y como gasto a quien las soporte. Se justificará mediante declaración jurada.

2º.- Para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso), descontándose su importe de los ingresos.

3º.- Todos los datos solicitados irán referidos a todos los miembros que integran la unidad familiar.

4º.- Todos los datos podrán ser verificados por la Comisión Local de Selección, y cualquier falsedad en los mismos podrá ser causa de exclusión automática del solicitante.

3.- 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 superiores al 75% del salario mínimo interprofesional. Los hijos de 26 años o más de edad si conviven en el domicilio familiar y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará, 0,4 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. Se acreditará, la convivencia, con certificado de empadronamiento familiar y, la discapacidad, con el documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

4.- 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.

5.- Personas con discapacidad o en situación de exclusión social, hasta un máximo



de 1'2 puntos:

- Por minusvalía reconocida igual o superior al 33% y hasta 66%: 0,5 puntos
- Por minusvalía reconocida de más del 66%: 1 punto
- En situación de exclusión social: 1'2 puntos

Se acreditará con el certificado de minusvalía del solicitante, expedido por el órgano correspondiente, o en su caso, con certificación de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.

#### 6.- Mujeres Víctimas de Violencia de Género.[\[2\]](#)

Estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo, en la fecha de registro de la oferta de empleo, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas en el momento de la contratación. Se formalizará con este colectivo un mínimo del 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en esta base, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje. La acreditación de esta situación será mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, BOE de 10/12/2008: Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.

#### 7.- Personas víctimas de terrorismo: 1 Punto.

Se acreditarán con el documento expedido por el organismo competente.

En caso de empate en la puntuación total entre distintos candidatos y estar en juego la última plaza a cubrir, tendrá prioridad la mujer víctima de violencia de género, y afectado a más de una, la de mayor edad.

Si en el supuesto anterior no concurre ninguna mujer víctima de violencia de género, tendrán prioridad las personas con discapacidad y entre ellas, la de mayor edad.

Cuando no concurra al empate ningún candidato de los indicados, tendrá prioridad el de mayor edad.

#### SÉPTIMA. Comisión Local de Selección.

La Comisión Local de Selección estará constituida por cinco miembros designados por el Alcalde-Presidente:

Un Presidente. Y un suplente.

Un Secretario. Y un suplente.

Tres Vocales. Y tres suplentes.



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

Los miembros de 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 resueltos por la Comisión Local de Selección, por mayoría.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el proceso de valoración, y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de dicho proceso.

Los miembros de la Comisión y sus respectivos suplentes, contarán, si se considerara necesario, con asesores designados por Alcaldía, que tendrán voz pero sin voto.

De las reuniones que celebre la Comisión Local de Selección levantará acta quien actúe como secretario, debiendo hacer constar, al menos, lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Orden de 60/2018, de 25 de abril. En aquellas Entidades Locales de menos de 500 habitantes que opten por solicitar el listado cerrado y priorizado a la oficina de empleo correspondiente, dicho listado sustituirá el acta.

A efectos de comunicaciones la Comisión Local de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Brihuega, Plaza del Coso, nº 1.

OCTAVA. Calificación

CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

1.- Una vez terminada la selección de los aspirantes, la Comisión Local de Selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Edictos y Página Web del Ayuntamiento. La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo de méritos de la Base Sexta.

2.- La Comisión Local de Selección propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los aspirantes seleccionados con mayor puntuación para los puestos de trabajo ofertados. Las personas propuestas deberán estar inscritas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en el momento de ser contratados. El incumplimiento de este requisito determinará su exclusión, pasando a ser llamado el siguiente aspirante por orden de puntuación. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos



1.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días naturales desde que se publican los resultados en el Tablón de Edictos y Página Web del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

3.- En el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique "La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo Regional FSE 2014-2020 de Castilla-La Mancha, en un porcentaje máximo del 80% sobre los costes totales de la misma."

#### DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia de los aspirantes seleccionados para el Plan Extraordinario de Empleo. La sustitución de los trabajadores se realizará de conformidad con los criterios del artículo 26 de la Orden.

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

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

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

#### UNDÉCIMA. Incidencias

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria, sus bases, procedimiento de selección y la Resolución que



ponga fin al procedimiento selectivo, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el BOP, Tablón de Edictos y en la sede electrónica de la Página Web del Ayuntamiento.

**DUODÉCIMA. Régimen disciplinario.**

Los contratos laborales que se formalicen como resultado de este proceso selectivo se regirán en cuanto a su régimen disciplinario por los dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

**DÉCIMO TERCERA. Disposiciones finales.**

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Orden Orden 160/2019, de 23 de septiembre, 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 desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo (DOCM nº 193 de 30 de septiembre de 2019), modificada por Orden 165/2019, de 16 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM nº 208 de 21 de octubre de 2019, legislación laboral, de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para este tipo de personal.

La presente convocatoria está financiada por el Fondo Social Europeo, la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, la Diputación Provincial de Guadalajara y el Ayuntamiento de Brihuega.

Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas resoluciones sean precisas tendentes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.

#### ANEXO I

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO TRABAJADOR EN EL PLAN DE EMPLEO PARA PERSONAS DESEMPLEADAS 2022/23. PROYECTOS A DESARROLLAR:**

1. "LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES, CALLES Y EDIFICIOS PÚBLICOS" (11 PLAZAS)

9 PLAZAS DE PEONES

1 PLAZA DE COORDINADOR-ADMINISTRATIVO

2. "CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL E



## INFRAESTRUCTURAS EN LAS PEDANÍAS"

### 8 PLAZAS DE PEONES

#### DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS				
D.N.I./N.I.E.		PUESTO QUE SOLICITA		
ESTADO CIVIL		MINUSVALÍA %		
NÚM. MIEMBROS				
DOMICILIO				
TELÉFONOS				

#### COMPROMISOS:

1. El solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Plan Extraordinario de Empleo (PEE) convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Brihuega.
2. El solicitante acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Comisión Local de Selección para la selección de beneficiarios del PEE, que establecen las Bases de selección aprobadas por el Ayuntamiento de Brihuega.
3. El solicitante se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.
4. El solicitante autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Brihuega: 1º A comprobar la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud. 2º A solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes información sobre los datos del solicitante, para su comprobación, actualización, etc., que estime conveniente.

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

<input type="checkbox"/>	Instancia de solicitud
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo
<input type="checkbox"/>	Certificado de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en <a href="http://www.seg-social.es">www.seg-social.es</a> . Se recibe en el domicilio)
<input type="checkbox"/>	Miembros de la unidad familiar y acreditación de los ingresos de cada uno de ellos.

#### SEGÚN PROCEDA (A EFECTOS DE VALORACION DE CRITERIOS DE SELECCIÓN):

<input type="checkbox"/>	Renta Per cápita familiar	A/ Trabajadores por cuenta ajena: Ingresos anuales obtenidos en el 2021, acreditado mediante la declaración de IRPF o certificación negativa por no estar obligado a su presentación, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o declaración jurada. B/ Autónomos: Última declaración del IRPF. C/ Personas desempleadas: Certificación emitida por el SEPE o declaración responsable emitida por el interesado. Común a todos ellos (en su caso):- Declaración Jurada sobre pensiones por alimentos.- Certif. Bancaria sobre hipoteca de 1ª vivienda ó recibo de alquiler.
<input type="checkbox"/>	Responsabilidades familiares	a) Certificado de empadronamiento familiar. b) Documento acreditativo de la discapacidad, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, referido a los miembros de la Unidad familiar del solicitante que se encuentren en situación de discapacidad.



Desempleo de todos los miembros de la unidad familiar	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.
Discapacidad o en situación de exclusión social	Certificado de minusvalía del solicitante, expedido por el órgano correspondiente, o en su caso, con certificación de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.
Víctima de violencia de género	Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal
Personas víctimas de terrorismo	Documento expedido por el organismo competente.

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

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Brihuega (Guadalajara)

#### ANEXO II (TODOS LOS PROYECTOS)

#### DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS			
D.N.I./N.I.E.		PUESTO QUE SOLICITA	
DOMICILIO			
TELÉFONOS			

#### UNIDAD FAMILIAR O CONVIVENCIAL:

NIF	Nombre y Apellidos	Relación con el solicitante	Fecha de nacimiento

#### RENTA FAMILIAR (DATOS DE 2020):

Nombre y Apellidos	Ingresos brutos mensuales	Renta familiar/ c. mensual
Renta familiar o convivencial mensual		

DECLARO que son ciertos los datos consignados en este documento, comprometiéndome a probar documentalmente los mismos, en caso necesario.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Firma





Sr/a. Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Brihuega (Guadalajara)>>

[1] Se entiende como unidad familiar el cónyuge e 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 superiores al 75% del salario mínimo interprofesional.

[2] Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán un mínimo del 15% de los contratos a celebrar con estos colectivos, según lo dispuesto en el apartado 1.3º del artículo 6 de la Orden de 28/12/2016. Aquellas que acrediten tal condición obtendrán 15 puntos en la valoración de méritos.

En Brihuega, a 7 de febrero de 2023. El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE CUATRO TRABAJADORES /AS ADSCRITOS AL PLAN DE EMPLEO REGIONAL Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS.

**413**

Atendiendo a que, este Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, formuló solicitud de subvención del Plan de Empleo Extraordinario de 2022/2023, de conformidad con la Orden 146/2022, de 27 de julio 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, cofinanciadas por el Fondo Europeo Plus.

Visto que, tal solicitud de ayuda pública tuvo registro de entrada con número 3441740/2022, en fecha 28/09/2022, en la Dirección General de Programas de Empleo de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

Visto que, en la solicitud presentada por esta Entidad Local figura el proyecto de "Conservación, reacondicionamiento y mantenimiento de espacios públicos" para la contratación de tres personas y el proyecto "Actualización del archivo" para la contratación de una persona.

Visto que, en fecha 12 de diciembre de 2022 se dictó propuesta de resolución de la convocatoria de Plan de Empleo Extraordinario 2022, conforme a la cual se concede a este Ayuntamiento para proceder a la contratación de tres personas para el proyecto "Conservación, reacondicionamiento y mantenimiento de espacios públicos" y una persona para el proyecto "Actualización del archivo".

Visto que, tal contratación se efectuaría bajo el régimen de personal laboral temporal, a tiempo completo, por un período de seis meses. Examinadas las bases de la convocatoria de la subvención en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la contratación de tres operarios/as para el proyecto denominado "Conservación, reacondicionamiento y mantenimiento de espacios públicos" y una persona para el proyecto denominado "Actualización del archivo", por seis meses, a tiempo completo, de carácter improrrogable. Tal convocatoria se efectúa en los



términos de la Propuesta de Resolución de 12/12/2022, de la Dirección General de Programas de Empleo, por la que se convocan para el ejercicio 2022, las subvenciones a Entidades Locales y Entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña y de la sede electrónica de esta Administración municipal.

#### “TEXTO ÍNTEGRO DE LAS BASES DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA

Base 1ª.- Objeto.

1.- La presente convocatoria se regulará de conformidad con lo dispuesto en:

a) La Orden 146/2022, de 27 de julio, 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 desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo.

b) El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria para la contratación de tres trabajadores/as para el proyecto de conservación, reacondicionamiento y mantenimiento de espacios públicos y un trabajador/a para el proyecto actualización del archivo, al amparo de la anterior normativa.

Base 2ª.- Características del puesto de trabajo.

1.- La contratación tendrá carácter laboral temporal, por obra o servicio determinado de tres operarios/as y un auxiliar administrativo/a, a tiempo completo, en horario establecido por la Alcaldía, durante seis meses.

La jornada de trabajo incluye, además del trabajo productivo, las acciones de motivación, orientación o formación que, en su caso, se le propusieran durante la ejecución del contrato temporal por el Ayuntamiento o el Servicio público de Empleo. El contrato será improrrogable.

Base 3ª.- Retribuciones Salariales Mensuales.

Las retribuciones salariales mensuales serán las correspondientes al Salario Mínimo Interprofesional, más la parte proporcional de las pagas semestrales, de junio y septiembre.

2.- El objeto será la ejecución del PROYECTO DE CONSERVACIÓN, REACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y del PROYECTO ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO.

Base 4ª.- Requisitos exigidos a los candidatos.

Como requisitos específicos, los candidatos deben reunir:



“PROYECTO DE CONSERVACIÓN, REACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS”

- Carnet de conducir categoría B, mínimo.

“PROYECTO ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO”

- Titulado de la E.S.O o equivalente.
- Se valorará experiencia y formación acreditada en puesto similar.

Dichas plazas están adscritas a la Alcaldía - Presidencia.

Para ser admitidos en el procedimiento selectivo de esta convocatoria los aspirantes deberán reunir, además, los requisitos generales que se señalan a continuación, debiendo estar en posesión de los mismos desde el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta la toma de posesión como empleado público:

-Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del contrato, esto es, no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que las impida.

-Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, así como para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado el acceso al empleo público.

Conforme al artículo 6 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, que establece las personas participantes y los requisitos que deben reunir.

1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en 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 esos grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, de 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 y cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o 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) Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

c) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de estar registradas en una oficina de empleo de Castilla - La Mancha a la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla - La Mancha, 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, sean demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas registradas en una oficina 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.b).

A los efectos de esta orden, son personas en situación de exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales competentes.

Las plazas no cubiertas en este cupo de reserva, serán ocupadas por las personas incluidas en los colectivos del apartado 1.

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. Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla - La Mancha de referencia, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

Base 5ª.- Sistema y criterios selectivos.

1. La selección de las personas a contratar en el marco de los proyectos regulados en esta orden, se realizará por la entidad contratante de entre las personas desempleadas enviadas por la oficina de empleo de referencia, mediante la correspondiente carta de presentación, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

El Ayuntamiento de Loranca de Tajuña podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en la Base 4ª, que es conforme a la Resolución de 27 de julio de 2022 y previa comprobación de los mismos por parte de la oficina de empleo.

Al amparo de lo establecido en la Orden 146/2022 de 27 de julio, 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 desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo, este Ayuntamiento solicitará a la correspondiente oficina de empleo de Castilla-La Mancha, un listado cerrado y priorizado con las personas candidatas, seleccionadas a partir del baremo establecido.

El Ayuntamiento contratará a la personas candidatas conforme al orden establecido en el listado remitido por la Oficina de Empleo. Todo ello de acuerdo a las siguientes REGLAS:

1º.- La condición de mujer víctima de violencia se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal. Las mujeres víctimas de violencia de género (VVG) estarán excluidas del requisito de la inscripción en una Oficina Emplea 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 Emplea de Castilla-La Mancha, en el momento de la



contratación: 1 punto.

2º.- Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en situación de desempleo durante los últimos 5 años, de acuerdo a la siguiente regla: por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

3º.- La renta per-cápita familiar, certificada por el Secretario Municipal, se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

RENTA FAMILIAR	PUNTOS
Ingresos 0,00 €	5
De 1 € a 100 €	4
De 101 € a 200 €	3
De 201 € a 400 €	2
De 401 € a 640 €	1
Más de 640 €	0

4º.- Se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (al menos en un grado reconocido del 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente 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.

Personas cuidadoras de personas dependientes: 1 punto

6º.- Respecto al grado de discapacidad de las personas solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	1
Del 33 % al 66 %	2



Del 66 % en adelante	3
----------------------	---

7º.- 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. La acreditación de esta situación se llevará a cabo, exclusivamente, con propuesta de Bienestar Social. Se valorará con 1 punto.

Obtenida la baremación final, en caso de empate, el artículo 25.4 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, 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 6,1ª) y b) tendrán preferencia para participar las personas mayores de 50 años. Si aplicados los criterios establecidos en el artículo 25 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, persistiera el empate, tendrán prioridad las mujeres, y de seguir con el empate, la persona de mayor edad.

Base 6ª.- Conceptos a tener en cuenta en la puntuación.

A la hora de llevar a cabo el proceso selectivo y a los efectos de esta convocatoria, se tendrá en cuenta lo siguiente:

\* Delimitación de conceptos de Unidad familiar y renta de la Unidad familiar.

La Unidad familiar estará compuesta por los siguientes miembros: el interesado/a, su cónyuge o pareja (o situación asimilada) y los familiares hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad de ambos, que convivan en el mismo domicilio.

La renta per cápita de la Unidad familiar se obtendrá por la suma de los ingresos netos de todos sus miembros: si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, con el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas, y si son autónomos, o tienen otros ingresos, con la última declaración del IRPF dividido entre doce. Se suman las pensiones de alimentos y se resta la hipoteca de la primera vivienda o alquiler. El resultado se dividirá entre el número de miembros que constituyen la unidad familiar.

Se considerarán familiares a cargo el cónyuge, hijos/as o tutelados menores de 26 años, o personas con discapacidad, que convivan con el/la interesado/a y carezcan completamente de ingresos.

Base 7ª.- Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación.

1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento selectivo deberán cumplimentar la INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN dirigida a la Alcaldía (ANEXO I de estas Bases).

2.- La solicitud deberá ir acompañada de:





- Fotocopia del DNI o NIE.
- Instancia de solicitud.
- Acreditación de la inscripción en la Oficina de Empleo.
- Declaración responsable del solicitante con la siguiente mención específica: "no percibe en la actualidad prestación, o ayuda de protección frente al desempleo".
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que deban ser baremados.
- Certificado de empadronamiento con indicación de las personas empadronadas en dicha vivienda, cuando corresponda.
- Fotocopia del título de ESO o equivalente.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- En caso de tratarse de mujer víctima de violencia de género deberá aportar la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, BOE de 10/12/2008.
- En el caso de tratarse de una persona con discapacidad: Título de discapacidad, expedido por el IMSERSO u organismo competente de la Comunidad Autónoma.
- Cualquier otra que se considere precisa para concurrir a la convocatoria.

3.- El plazo de presentación de solicitudes se extenderá a lo largo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Las solicitudes, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas, se dirigirán al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 09:00 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015.

4.- Las presentes Bases y la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Previamente, tal y como establece la Orden 146/2022, de 27 de julio, se ha procedido a la presentación de una oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo correspondiente.

5.- El impreso de solicitud, junto con la documentación aportada justificativa de los méritos alegados, deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento. Asimismo se aportará cumplimentado el ANEXO II-Declaración Responsable.

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

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

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



Base 8ª. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, se señalará un plazo de dos días hábiles, para subsanación.

La publicación de la resolución con la lista provisional de admitidos y excluidos se intentará realizar el mismo día de ser dictada.

La documentación, a presentar para tal subsanación, se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Base 9ª.- Comisión Local de Selección.

De conformidad con el artículo 24.3 de la Orden 24.3 de 64/2021 de 11 de mayo de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la JCCM, establece que las Entidades Locales deberán constituir una Comisión para la selección de las personas desempleadas.

La Comisión Local de Selección estará formada por (Ley 4/2011 de 10 de marzo):

- Presiente /a: funcionario de carrera o personal laboral fijo
- Secretario /a: funcionario de carrera o personal laboral fijo
- Vocales: tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo

El personal de selección 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.

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

Base 10ª. Relación de seleccionados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Finalizado el proceso de selección, se reunirá la Comisión Local de Selección y se procederá a baremar la documentación de las mismas. La persona titular de la Secretaría de dicha Comisión levantará acta de la reunión en la que se hará constar las personas que la componen, así como las personas que han sido propuestas para



la contratación (con nombre, apellidos y DNI) y las posibles suplentes, con expresión de la calificación otorgada a las mismas, en función del correspondiente baremo; así como en su caso, las personas no presentadas, las renunciadas y las personas excluidas, con expresión de la causa de exclusión. Asimismo, deberán constar los acuerdos adoptados en dicha Comisión y, en su caso, los referidos a la ampliación de la oferta genérica.

Posteriormente el Alcalde de la Corporación procederá a dictar Resolución en la que constará la puntuación obtenida por los aspirantes, seleccionando a los candidatos, en base a tal listado, y creará una bolsa de trabajo.

La resolución que pone fin a la selección de los aspirantes se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Los candidatos propuestos aportarán, ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días naturales (si el último día fuera inhábil se prorrogará el plazo al primer día hábil), a contar desde el día siguiente a que se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento la resolución que pone fin a la selección de aspirantes, los documentos:

- Original de la demanda de empleo.
- Nº de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.
- Nº de afiliación a la Seguridad Social

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este último caso, se pasará a seleccionar al tercer candidato con mayor puntuación en el listado priorizado y baremado, y así sucesivamente.

Lo mismo sucederá en el supuesto de la no concurrencia de los seleccionados a la firma del contrato en el día citado para ello sin causa justificada.

Los aspirantes seleccionados deberán someterse a reconocimiento médico de la empresa del servicio de prevención de riesgos laborales, contratada por el Ayuntamiento.

Base 11ª.- Sustituciones.

Conforme a lo establecido en el artículo 27 de la Orden 146/2022 citada:

“1. En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de las personas contratadas, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido procedente o no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del



puesto de trabajo subvencionado, las entidades beneficiarias deberán sustituirla, en el plazo máximo de quince días desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato.

2. En el supuesto de que se produjesen extinciones de contratos subvencionados, por causas distintas a las indicadas en el apartado 1 o cuando no se cubriesen las vacantes en los términos previstos en el mismo, la Dirección General competente en materia de empleo, iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro, en su caso.

3. En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad beneficiaria podrá contratar a una persona sustituta por dicho período, pero en ningún caso el importe de la subvención por el puesto de trabajo financiado, se verá incrementada.

4. Los requisitos de las personas sustitutas, así como el procedimiento de selección de las mismas, serán en todo caso, los contemplados en esta orden y, en el supuesto de entidades locales, entidades vinculadas o dependientes de las mismas y agrupaciones de municipios, la selección se hará siguiendo el orden previsto en el acta que incorpore el acuerdo adoptado por la correspondiente comisión de selección, contratando a las personas que consten como reservas en la misma.

5. En todo caso, la celebración del nuevo contrato de sustitución no incrementará la duración del periodo subvencionado, ni la cuantía de la subvención concedida. Asimismo, la jornada de trabajo de la persona sustituta será idéntica a la de la persona sustituida.”

Base 12ª.- Formación de bolsa de empleo.

Finalizado la selección de los aspirantes y determinada las personas seleccionadas a cubrir el puesto de trabajo, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de personal presentado, y según el listado priorizado y baremado, con el fin de cubrir las necesidades de baja o extinción de contrato, en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a quien lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, pasará al final de la lista. Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo.

Base 13ª.- Periodo de prueba.

Se establece un periodo de prueba de los trabajadores contratados de 30 días naturales. Durante este período, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. Los trabajadores tendrán los derechos y



obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña.

Base 14ª.- Régimen jurídico.

1.- Será de aplicación al régimen jurídico de estas Bases, la convocatoria y la ejecución de los contratos de trabajo, las disposiciones y resoluciones referidas en la Base 1ª de estas Bases, sin perjuicio de las disposiciones generales de rango superior en los aspectos que sean aplicables, en particular, la legislación básica del Empleado Público y del Personal Laboral, 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 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla la Mancha, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Base 15ª.- Protección de Datos.

Con la presentación de instancia los/as aspirantes aceptan el tratamiento de datos por el Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA, a los exclusivos efectos objeto de estas Bases, otorgan su autorización y consienten a que el Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA consulte aquellos datos necesarios para comprobar la situación familiar o económica objeto de baremación según las presentes Bases, siendo esta necesaria para la resolución de la solicitud.

En Loranca de Tajuña a 25 de enero de 2023. Fdo. El Alcalde: D. Enrique Calvo  
Montero

ANEXO I

INSTANCIA - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN



CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL  PLAN DE EMPLEO AÑO 2022	REGISTRO DE ENTRADA
---	---------------------

<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Nombre y Apellidos			DNI/NIE
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

PLAZA A LA QUE OPTA
---------------------

<b>2. DATOS DE NOTIFICACIÓN</b>	
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
C/	Provincia
Localidad	

<b>3. EXPONE/ SOLICITA</b>
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en relación con el proceso de selección para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral, temporal, de tres operarios/as y un/a auxiliar administrativo/a para los Proyectos de Conservación, reacondicionamiento y mantenimiento de espacios públicos y Actualización del Archivo, conforme a las bases que se han publicado en el mismo tablón.</p> <p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de dicho personal, SOLICITANDO participar en el proceso.</p> <p>CUARTO. El solicitante autoriza expresamente al AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes, cuanta información estime conveniente sobre los datos del solicitante, para su comprobación o actualización.</p>

#### 4. OBLIGATORIA PARA TODOS

1- Fotocopia DNI o NIE en vigor
2- Acreditación de la inscripción en la Oficina de Empleo
3- Fotocopia título de ESO equivalente



4- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
5- Certificado de periodos de inscripción en desempleo emitido por la oficina de empleo (en su caso).
6- Certificado de empadronamiento de convivencia.

5. DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN LOS COLECTIVOS Y MÉRITOS QUE SE ALEGUEN		
Marcar con una X	Requisitos y méritos	Documentación para acompañar a la solicitud
	Renta per cápita familiar	A) Trabajadores por cuenta ajena: tres últimas nóminas. B) Autónomos: última declaración del IRPF. C) Personas desempleadas: Certificación emitida por el SEPE D) Pensionistas: certificación emitida por la TGSS. Común a todos ellos (en su caso). Declaración jurada sobre pensiones por alimentos. Certificado bancario sobre hipoteca de primera vivienda o recibo de alquiler.
	Responsabilidades familiares	A) Certificado de empadronamiento familiar. B) Documento acreditativo de la discapacidad, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, referido a los miembros de la Unidad Familiar del solicitante que se encuentren en situación de discapacidad.
	Desempleo de todos los miembros de la Unidad familiar	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 al solicitante como cuidador.
	Discapacidad	Certificado de minusvalía del solicitante, expedido por el órgano correspondiente.
	Víctima de Violencia de Género	Sentencia condenatoria, resolución judicial, orden de protección, informe del Ministerio Fiscal o del Instituto de la Mujer.



	Riesgo de exclusión social	Informe de los Servicios Sociales.
--	----------------------------	------------------------------------

**COMPROMISOS:**

1. El solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Plan de Empleo promovido por el Excmo. Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA, convocado por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, para la ejecución de los Proyectos aprobados.
2. El solicitante acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Comisión Local de Selección para la selección de beneficiarios del Plan de Empleo, que establecen las Bases de selección aprobadas por el Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA.
3. El solicitante se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.
4. El solicitante autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes información sobre los datos del solicitante, para su comprobación, actualización, etc., que estime conveniente.
- 5.- Se autoriza a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Consentimiento para la verificación de datos. Las personas firmantes de esta hoja otorgan su consentimiento al Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA para que consulte los servicios de verificación de datos de las administraciones públicas con el fin de recabar y comprobar los datos y documentos necesarios para la tramitación y resolución de este expediente que se indican en el apartado anterior.

Consentimiento del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

EL SOLICITANTE,





Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA  
(GUADALAJARA)**

PROTECCIÓN DE DATOS - Responsable: AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA Finalidad. Envío de información, respuesta a consultas y contactos genéricos, mientras dure nuestra relación y tengamos su consentimiento. Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Derechos. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitar el tratamiento de sus datos, o directamente oponerse al tratamiento, o ejercer el derecho a la portabilidad de los mismos. Todo ello, mediante escrito, acompañado de copia de documento oficial que le identifique, dirigido al RESPONSABLE. En caso de disconformidad con el tratamiento, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. También podrá oponerse a nuestros envíos de comunicaciones (Art.21.2 de la LSSI) a través de la siguiente dirección de correo electrónico: ayuntamiento@loranca.org

**ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE**

<b>1. DATOS DEL DECLARANTE</b>			
Nombre y Apellidos			NIF/NIE
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

<b>2. DATOS DE NOTIFICACIÓN</b>	
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
C/ Localidad	Provincia

**DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

**PRIMERO:** Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA, en relación con el puesto de OPERARIO/A PARA EL PROYECTO DE CONSERVACIÓN, REACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y/O ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO.

**SEGUNDO:** Que a fecha de hoy NO PERCIBO importe ALGUNO en concepto de protección por desempleo/ PERCIBO importes en concepto de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo. (TÁCHESE LO QUE NO PROCEDA)

Se adjunta Certificado del SEPE.

En LORANCA DE TAJUÑA, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.



EL DECLARANTE,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA  
(GUADALAJARA)

DECLARACIÓN JURADA

DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos			DNI/NIE
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

DECLARO BAJO JURAMENTO Y BAJO MI PERSONAL RESPONSABILIDAD

Que los ingresos que actualmente perciben los miembros de mi unidad familiar, integrada por un número total de ..... personas, incluyendo al firmante de esta declaración, son única y exclusivamente los siguientes (señalar el nombre de la personas y los ingresos de cada uno):

En LORANCA DE TAJUÑA , a                      de                      de 2023.

EL DECLARANTE,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA  
(GUADALAJARA) “

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

**MODIFICACION PRESUPUESTARIA 2/2022****414**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento , una vez que ha permanecido expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles, el expediente nº 2/2022 de suplemento de crédito del Presupuesto General del ejercicio 2.022, sin que contra el mismo se hubiera presentado reclamaciones , se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 169 y ss. del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 37 y siguientes del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril y son las siguientes:

Suplemento de Crédito nº 2/2022,

Partidas de gastos a las que afecta el expediente

	Consignación Inicial	Aumento	Total
150.619.- Inversiones	15.000	5.000	20.000
165.221- Material, suministros, Otros	2.400	4.000	6.400
161.463- Mancomunidades	20.000	12.000	32.000
920.226- Gastos diversos	9.000	5.000	14.000
338.226.- Fiestas.	16.800	5.000	21.800

Partida de ingresos a las que afecta el expediente

8.70.- Remanente líquido de Tesorería 31.000

Contra la presente modificación presupuestaria y de conformidad con lo establecido en el art.171 del TRLRHL podrán interponer los interesados, recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Matarrubia, a 6 de Febrero de 2.023. Fdo.El Alcalde, Juan Pablo Carpintero Sanz



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

### APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

**415**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento, el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2023, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local .

#### RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

INGRESOS		GASTOS	
Capítulo 1º	39.200	Capítulo 1º	16.000
Capítulo 2º	7.000	Capítulo 2º	69.000
Capítulo 3º	69.900	Capítulo 4º	59.000
Capítulo 4º	13.000	Capítulo 6º	100.900
Capítulo 5º	71.800		
Capítulo 7º	44.000		
<b>TOTAL</b>	<b>244.900 EUROS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>244.900 EUROS</b>

Plantilla de Personal

FUNCIONARIOS: 1

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

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

En Matarrubia , a 06 de Febrero de 2.023. Fdo. Alcalde, Juan Pablo Carpintero Sanz



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

### BASES Y CONVOCATORIA PLAN DE EMPLEO

---

**416**

Vista la necesidad de seleccionar dos personas a jornada completa, de conformidad con lo dispuesto en la Orden 146/2022, de 27 de Julio, 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 desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus para 2022.

Vista la resolución de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de fecha 12/12/2022 por la que se resuelve conceder a este Ayuntamiento la contratación de dos personas desempleadas para el desarrollo y ejecución del proyecto mantenimiento de infraestructuras y espacios publicos

Visto lo establecido en los artículos 127 y 130 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, art. 27 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias que me otorga el art.21 de la Ley de Bases de régimen local de 2 de abril de 1985, en virtud de Decreto de Alcaldía se resuelve que se proceda a la convocatoria para la contratación de DOS plazas, a jornada completa, acogidas a la subvención de la Orden citada con anterioridad, destinada al proyecto indicado, que prestarán sus servicios en el municipio de Romanones -Guadalajara- con una duración de 6 meses.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS TRABAJADORES EN REGIMEN LABORAL TEMPORAL, AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA ORDEN 146/2022, DE 27 DE JULIO 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, COFINANCIABLES POR EL FONDO EUROPEO PLUS, EN EL AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

#### PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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



PROYECTO	NÚMERO DE TRABAJADORES	DURACIÓN CONTRATO	CATEGORÍA	JORNADA
MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURAS Y ESPACIOS PÚBLICOS	DOS	SEIS MESES	OPERARIO SERVICIOS	COMPLETA

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 la Orden 146/2022, de 27 de julio 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, cofinanciables por el Fondo Europeo Plus

#### 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) Personas demandantes de empleo y servicios, en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, 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 entre 30 y 66 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 menores de 30 años o mayores de 66 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 entre 30 y 66 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 que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

c) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de estar registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, 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, sean demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas registradas en una oficina 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.b). A los efectos de esta orden, son personas en situación de exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales competentes. Las plazas no cubiertas en este cupo de reserva, serán ocupadas por las personas incluidas en los colectivos del apartado 1.

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.

05. Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha de referencia, 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 EXCLUSIÓN:

- 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 66 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 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 la Orden 146/2022, de 27 de julio 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, cofinanciables por el Fondo Europeo Plus.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases





generales, se formalizarán en modelo oficial, según Anexo I, y estarán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Romanones y se presentarán en el Registro General de 10:00 a 14:00 horas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP y en Tablón de Anuncios. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Acompañando a la solicitud deberán presentar, además de una fotocopia del DNI o NIE, toda la documentación que acredite que cumplen con los requisitos de las presentes bases para que puedan ser baremados de acuerdo con los puntos determinados en la disposición sexta.

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: CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para solventar las posibles dificultades en la constitución de las Comisiones de Selección en los municipios de menos de 500 habitantes, el órgano competente para la contratación de los trabajadores podrá elevar a la Oficina de Empleo que le corresponda, una solicitud para que le sea enviado un listado cerrado y priorizado con los candidatos seleccionados. La priorización realizada por la Oficina de empleo se hará de conformidad con el baremo que se establezca a través de circular 1/2022 de la de la viceconsejería de empleo, dialogo social y bienestar laboral, por la que se determina la actuación de las oficinas emplea en relación al listado priorizado del artículo 24.3º de la orden 146/2022, de 27 de julio, 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, cofinanciables por el fondo social europeo plus y se efectúa la convocatoria para 2022

Para recabar ese listado cerrado y priorizado de la Oficina de Empleo, el Ayuntamiento deberá adjuntar, junto con la solicitud, Certificado del Secretario relativo a los extremos de miembros de la Unidad familiar, de las rentas per cápita de la Unidad familiar y de los familiares a cargo.

#### BAREMO:

1º.- Las mujeres víctimas de violencia de género (VVG) estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina Emplea 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 Emplea de Castilla-La Mancha, en el momento de la contratación: 1 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

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 certificada por el Secretario Municipal se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

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.- Se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas con discapacidad (al menos en un grado reconocido del 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos. Por cada familiar a cargo sin ingresos se otorgarán 0,7 puntos.

5º.- La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas Emplea 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 Emplea 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%	1
Del 33 % al 66 %	2
Del 66 % en adelante	3

7ª 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. 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 50 años. Si aplicados los criterios establecidos en el artículo 25 de la Orden persistiera el empate, tendrán prioridad las mujeres, y de seguir con el empate, la persona de mayor edad. Concluida la baremación, la Oficina Emplea remitirá por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, el resultado de este proceso de elaboración de listado priorizado

Se aplicará el baremo que se defina en la Circular Circular 1/2022, de la de la viceconsejería de empleo, dialogo social y bienestar laboral

#### SEPTIMA: 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.

#### OCTAVA: 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.

#### NOVENA: 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:

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI/NIE:

F.NACIMIENTO:

TELEFONO:

DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:

C.POSTAL:

PROVINCIA:

#### COMPROMISOS:

1. El solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Plan de Empleo promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Romanones, convocado por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, para la ejecución de los Proyectos aprobados.
2. El solicitante se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.
3. El solicitante autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Romanones a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes información sobre los datos del solicitante, para su comprobación, actualización, etc., que estime conveniente.
- 4.- Se autoriza a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

#### DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante.
- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- Justificante familiar de empadronamiento si pertenece a otro municipio distinto de Romanones así como libro de familia



- Informe de vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años (teléfono: 901502050 o en la página web: <http://www.seg-social.es>).
- Certificado de prestaciones e ingresos del SEPE de todos los miembros de la unidad familiar que convivan con el titular de la solicitud y se encuentren inscritos como desempleados.
- Certificados de la empresa o nominas donde aparezca la categoría profesional.
- Certificados de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar que perciban cualquier tipo de pensión indicando necesariamente la cuantía de la misma.
- Certificado de Empresa o Empresas de ingresos de 2020 de todos los miembros de la unidad familiar derivados de rendimientos del trabajo por cuenta ajena.
- Fotocopia de la liquidación del último trimestre del IRPF de todos los miembros de la unidad familiar que perciban ingresos derivados del rendimiento del trabajo por cuenta propia.
- Si es víctima de violencia de género: acreditación según RD 1917/2008 de 21 de noviembre, BOE nº. 297.
- Si se tiene una discapacidad superior al 33%: fotocopia del documento del organismo público competente que lo acredite.
- En el caso de convivir y ser cuidador de una persona dependiente: certificado que lo acredite emitido por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.
- En el supuesto de que exista reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja: certificado que lo acredite.
- En el caso de pago de hipoteca de primera vivienda o alquiler: certificado de la entidad financiera acreditativo de los pagos correspondientes a los meses de mayo y junio de 2019.
- Cualquier otro documento crea se pueda tener en cuenta para poder valorar.

FECHA Y FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

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 Romanones a 20 de Enero de 2023. El Alcalde, Jose A. Ponce del Campo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VIÑUELAS

**CUENTAS GENERALES DEL PRESUPUESTO DE 2022**

---

**417**

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

Viñuelas a 31 DE ENERO DE 2023. El Alcalde: Arsenio Pérez Ortega



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIÑUELAS

### PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO DE 2023

**418**

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio económico de 2023 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	169.410,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	60.630,00€
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	86.530,00€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	250,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	22.000,00€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	36.000,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	35.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	1.000,00 €
TOTAL:	205.410,00€
ESTADO DE INGRESOS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	163.410,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	55.900,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	11.500,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	50.090,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	37.090,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	8.830,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	42.000,00€
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	42.000,00 €
TOTAL:	205.410,00 €

### PLANTILLA DE PERSONAL

#### A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

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

#### B) PERSONAL EVENTUAL

Denominación Plaza	N.º plazas
PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES	1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo





170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Viñuelas a 31 de enero de 2023./FDO. EL ALCALDE PRESIDENTE/ARSENIO PEREZ  
ORTEGA



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

### DEROGACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ADMISIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y NEGOCIOS

---

**419**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial por el que se procede a la Derogación del Reglamento de Funcionamiento y Admisión del Centro de Formación y Negocio, siendo el texto que se procederá a derogar el siguiente que a continuación se detalla:

“ REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ADMISIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y NEGOCIO TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES .

Artículo 1.- Objeto.

Este Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Centro de Formación y Negocio, propiedad del Ayuntamiento de Yunquera de Henares, así como los derechos y obligaciones de sus usuarios o beneficiarios. Corresponde al Ayuntamiento de Yunquera de Henares, como entidad gestora de la puesta en marcha y funcionamiento del Centro de Formación y Negocio, la aprobación y, en su caso, modificación del presente Reglamento.

Artículo 2.- Definición del Centro de Iniciativas Empresariales.

El Centro de Formación y Negocio es una acción impulsada por el Ayuntamiento de Yunquera de Henares, con el objetivo de fomentar el desarrollo de iniciativas emprendedoras y proporcionar un espacio de gestión y apoyo administrativo a las nuevas empresas.

El Centro de Formación y Negocio alquilará temporalmente el uso de un espacio a las nuevas empresas beneficiarias y estas, además, podrán disfrutar de una serie de servicios básicos y otros opcionales.

El Centro de Formación y Negocio se constituye como un espacio físico, de iniciativa pública, cuyo objeto es facilitar el establecimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas o la viabilidad de empresas ya existentes, para su posterior inserción en el mercado.

El objetivo fundamental es el apoyo a la creación de nuevas empresas y a la continuidad de las ya creadas. Así como a proyectos de autoempleo que, por su viabilidad, puedan contribuir en términos económicos, comerciales, de empleo, etc., al desarrollo del municipio, favoreciéndose aquellos que, por su interés social o estratégico, así se determinen.



Por otra parte, se pretende desarrollar un tejido empresarial complementario del existente en la estructura económica actual de nuestro municipio.

El Centro de Formación y Negocio ofrece los siguientes servicios:

El Centro de Formación y Negocio consta de zonas comunes y zonas privativas, entre estas últimas se encuentran las siguientes superficies:

DESPACHOS PLANTA BAJA:

- Despacho 1: 180,65 m<sup>2</sup> .
- Aula 1: 60,00 m<sup>2</sup> .
- Aula 2: 40 m<sup>2</sup> .

DESPACHOS PLANTA ALTA:

- Despacho 1: 23,95 m<sup>2</sup> .
- Despacho 2: 15,90 m<sup>2</sup> .
- Despacho 3: 31,40 m<sup>2</sup> .
- Despacho 4: 25,35 m<sup>2</sup> .
- Despacho 5: 55,05 m<sup>2</sup> .
- Taller de cocina: 40,00 m<sup>2</sup>

## TÍTULO SEGUNDO.

### SELECCIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES

Artículo 3.- Beneficiarios.

Se considerarán como candidatos aquellos proyectos de creación de negocio y empresas en funcionamiento, que cumplan los requisitos previos que se expresan en el artículo 4 de este reglamento y cuyo proyecto empresarial sea considerado viable. Serán beneficiarios las personas físicas o jurídicas habilitadas legalmente para el ejercicio de las funciones declaradas.

Artículo 4.- Requisitos previos.

a) El Centro de Formación y Negocio está destinado a empresas de nueva o reciente creación y a otras empresas que, aunque ya consolidadas fuera del municipio, vayan a desarrollar una actividad novedosa o innovadora en el mismo. Para la consideración de empresa de nueva o de reciente creación se tomará la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución por parte del correspondiente notario, en caso de sociedades, y para el caso de personas físicas, la fecha más antigua entre la del alta en el Régimen Especial de los trabajadores Autónomos. Se



prestará especial atención en la verificación de la antigüedad del negocio declarada.

b) Las empresas candidatas han de ser microempresas, pequeñas o medianas empresas, es decir PYME, definidas según la Recomendación 2003/361/C de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, (Diario Oficial L 124 de 20/5/2003, entrada en vigor desde el 1/1/2005), preferentemente autónomos o empresas de economía social, según los criterios que se establecen por la Comunidad de Castilla-La Mancha»

Artículo 5.- Actividades excluidas.

Actividades que generen usos que perjudiquen el desarrollo normal del Centro de Formación y Negocio y la convivencia en el mismo, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno.

No podrán impartirse cursos de formación por personas que carezcan de la cualificación y titulación oficial suficiente y adecuada. Además, deberán justificar que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de Yunquera de Henares, así como con la Seguridad Social.

Artículo 6.- Petición.

El proceso de selección se considerará iniciado desde la fecha en que se presente la documentación completa, entre la que se incluirá una solicitud firmada por un representante de la empresa. Se articularán unas fichas de petición de información con objeto de facilitar contactos posteriores (Anexo 1) .

Artículo 7.- Punto de información.

El Ayuntamiento de Yunquera de Henares se constituye como punto de información y departamento responsable de la selección de los proyectos empresariales que van a incorporarse al Centro de Formación y Negocio. Garantizará la transmisión de los datos necesarios para que el promotor conozca las instalaciones, los servicios que se prestan, las características del contrato de alquiler de los locales, los precios vigentes y la metodología del proceso selectivo. A los promotores que deseen iniciar el proceso selectivo, se les facilitará la siguiente documentación: Reglamento regulador del funcionamiento y plano del centro.

Artículo 8.- Documentación exigida.

a) Se considerará completa la documentación cuando aporte los elementos imprescindibles para el estudio de la propuesta. Estos vienen expresados en la solicitud de locales (Anexo 2).

En concreto, se acompañará a la solicitud:

1. Copia compulsada del DNI del promotor o CIF de la empresa,



2. Currículo vital del promotor o promotores.
  3. Plan de empresa (acompañando justificantes de los datos económicos registrados por la empresa, en caso de que la empresa ya esté en funcionamiento), incluido su Plan de viabilidad. En el Anexo 3 figura una guía para su realización.
  4. Copia compulsada de la escritura de constitución debidamente registrada (para el caso de sociedades) y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (para el caso de personas físicas).
  5. Declaración censal de alta en el Censo de Obligaciones Tributarias o en el censo que lo sustituya (modelo 036).
  6. Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
  7. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna prohibición para contratar con la Administración (art. 60 TRLCSP).
- b) Únicamente las empresas no constituidas podrán entregar los dos últimos documentos, junto con el CIF, con una antelación mínima de cinco días hábiles previos a la firma del contrato, siéndoles conservada la fecha de la solicitud.

#### Artículo 9.- Lugar de entrega de solicitudes.

La solicitud, acompañada de la documentación, deberá entregarse en el Ayuntamiento de Yunquera de Henares (Plaza Mayor, n.º 1. 19210. Yunquera de Henares), o en el lugar que este disponga. Como comprobante de recepción, se entregará un duplicado de la solicitud con fecha y sello del Registro del Ayuntamiento.

Si del examen de la documentación aportada se comprueba que no reúne los requisitos necesarios o que al misma no está completa, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si no lo hiciera, se tendrá por desistido de su petición, archivándose sin mas trámite.

La presentación de la solicitud supone la aceptación del contenido del presente reglamento.

#### Artículo 10.- Estudio de proyectos.

a) El Ayuntamiento de Yunquera de Henares se ocupará del estudio e informe previo de las solicitudes de admisión, así como, en su caso, de las prórrogas de permanencia y de la resolución de los conflictos de convivencia entre las empresas o empresarios que ocupen el Centro de Formación y Negocio.

b) Durante el tiempo de estudio de los proyectos, se podrán exigir cuantos datos se precisen para la correcta valoración de los mismos. No se considerarán imputables al Ayuntamiento de Yunquera de Henares, las posibles demoras en el proceso



producidas por la tardanza en aportar los datos mencionados.

#### Artículo 11.- Concurrencia de solicitudes.

A efectos de la selección, se considerará que una serie de proyectos concurren en la solicitud de un local cuando, se disponga, en un plazo inferior a un mes, de la documentación completa de dos o más proyectos, orientados hacia un mismo local. En este caso, los proyectos concurrentes serán sometidos a una fase de baremación, regulada en el artículo 13, en el que se ponderarán determinados criterios.

#### Artículo 12.- Dictamen de viabilidad.

a) El estudio de la viabilidad del proyecto recoge el análisis de las áreas fundamentales del negocio extraídas de los datos y planteamientos del plan de negocio. La ficha técnica de evaluación, que recoge las puntuaciones otorgadas a cada una de las áreas, figura en el anexo 5. El informe técnico que contempla la evaluación citada y la justificación de las puntuaciones, es el denominado Dictamen de viabilidad y su estructura se acompaña en el anexo 4.

b) Asimismo, se podrá incorporar la valoración de otras circunstancias que comporte la petición, tales como interés público, oportunidad, conveniencia o necesidad para la empresa, etc. Este factor se valorará de igual forma que el resto de áreas del citado anexo 5.

#### Artículo 13.- Baremo selectivo.

Para los casos en que se produzca concurrencia de solicitudes, los proyectos que sean considerados beneficiarios, a efectos del artículo 3, y que hayan recibido los informes favorables citados en el artículo 12, serán ponderados considerando los siguientes criterios:

- Proyección futura/viabilidad.
- Antigüedad del negocio.
- Tipo de actividad desarrollada o prevista.
- Número de empleos que crea.
- Fomento del empleo en colectivos desfavorecidos.
- Empresas de economía social.
- Situación personal y laboral de los promotores.

Los paneles de puntuación serán los siguientes:

a) La puntuación acerca de la proyección futura será recogida del Dictamen de viabilidad. Podrá sumar un máximo de 5 puntos por este concepto. Además, la solicitud por parte de emprendedores que hayan realizado un programa formativo



de autoempleo/creación de empresas, será valorada con 3 puntos.

b) Los proyectos de nueva creación serán valorados con 2 puntos; los que tengan una antigüedad de menos de un año, 1,5 puntos; de 1 a 2 años, B.O.P. DE GUADALAJARA, N.º 132 LUNES, 2 DE NOVIEMBRE DE 2015 27 0,5 puntos, y 0,25 puntos, proyectos con antigüedad de 2 a 3 años o superior.

c) Si la actividad que se desarrolla, o que se pretende desarrollar, es de servicios avanzados (consultoría, ingeniería, I+D, estudios, etc.), 2 puntos, y si es industrial, 1 punto.

d) Se consignará 1 punto por cada contrato indefinido creado, salvo que el trabajador contratado estuviera empadronado en el municipio de Yunquera de Henares con una antigüedad de dos años, que se otorgará 1,5 puntos. El máximo permitido en este apartado será de 4,5 puntos. Si el trabajador no es contratado a jornada completa, a la puntuación se le aplicará el porcentaje de jornada que efectúe. A estos efectos, los socios trabajadores dados de alta en el Régimen de Autónomos serán asimilados a trabajadores indefinidos, cuando demuestren ocupar cargos de administración en la empresa.

e) Por cada trabajador contratado perteneciente al colectivo de mayores de 45 años, parados de larga duración, mujeres, discapacitados o jóvenes menores de 30 años, 1 punto. El máximo en esta categoría será de 4 puntos.

f) Si la empresa está constituida bajo la forma jurídica de, autónomo, sociedad laboral o cooperativa de trabajo asociado, recibirá 1 punto.

g) Si el promotor, o un porcentaje mayor o igual al 50% de los socios, pertenecen a los colectivos anteriormente citados o provienen de una situación de desempleo, se agregará 1 punto. En el caso de promotores inscritos en el padrón de habitantes del Ayuntamiento de Yunquera de Henares con más de dos años de antigüedad, se agregarán 2,5 puntos.

En el caso de personas jurídicas, se agregarán 2 puntos si alguno de los socios se encontrase en el caso anterior.

En caso de producirse un empate entre los proyectos valorados, este se resolverá aplicando los siguientes criterios, que se aplicarán sucesivamente y por el orden que se citan, hasta que se produzca el desempate:

1.- La puntuación obtenida en el capítulo de proyección futura/viabilidad.

2.- Que la empresa tenga su domicilio social en Yunquera de Henares con una antigüedad mínima de 2 años.

3.- Que las personas responsables de la empresa de nueva creación estén empadronados en Yunquera de Henares, con una antigüedad mínima de 2 años.

4.- Si persiste el empate, se atenderá al orden de llegada de las solicitudes presentadas.



#### Artículo 14.- Resolución del proceso selectivo.

Concluido el proceso de selección conforme a lo establecido en los artículos anteriores, el órgano competente del Ayuntamiento de Yunquera de Henares procederá a realizar la adjudicación definitiva de los locales, basándose en los informes recibidos y, en su caso, en los resultados del baremo aplicado.

#### Artículo 15.- Comunicación del resultado del proceso selectivo.

Una vez resuelta la adjudicación, el Ayuntamiento de Yunquera de Henares notificará a los interesados el resultado de los informes y la decisión tomada. En el caso de que exista concurrencia de solicitudes para un mismo local, la comunicación deberá incluir el resultado de los informes, del baremo y la decisión tomada. El artículo 13 regula el uso y las características del baremo de selección aplicable en estos casos. En el Anexo 6, se adjunta el modelo de declaración jurada, en la que constarán los elementos que van a ser ponderados en el citado baremo. A partir de la notificación favorable, podrán ser exigidos los documentos que acrediten la veracidad de los datos expuestos en la declaración jurada.

#### Artículo 16.- Recursos y reclamaciones.

Contra la decisión tomada por el órgano competente, el interesado podrá reclamar o interponer recurso ante el Ayuntamiento de Yunquera de Henares.

#### Artículo 17.- Firma de contrato y periodo de vigencia de adjudicaciones.

a) Una vez comunicada la decisión por parte del Ayuntamiento de Yunquera de Henares de conceder la adjudicación del local a la empresa, se procederá a firmar el contrato de arrendamiento que les unirá con la misma.

b) El plazo máximo desde la comunicación, que puede mantenerse una adjudicación a la espera de firma de contrato, será de un mes.

c) Se deberá ejecutar físicamente su ingreso e instalación en el Centro de Formación y Negocio en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la firma del contrato, salvo que circunstancias derivadas de las necesidades de la actividad lo imposibiliten.

#### Artículo 18.- Renuncia o finalización de periodo de vigencia de adjudicaciones.

En el caso de que una empresa renuncie al local, una vez le haya sido concedido o se agote el periodo de vigencia, perderá todo derecho sobre el mismo, pasándose a estudiar nuevas solicitudes o, en caso de concurrencia, se propondrá su adjudicación al siguiente proyecto más puntuado en la baremación.

#### Artículo 19.- Listas de espera y activación de solicitudes.

Aquellas solicitudes de beneficiarios que, aun siendo viables, no resultasen elegidas en el baremo y las que no han podido acceder al local por estar ocupado, integrarán la lista de espera a la que se recurrirá para cubrir posibles vacantes. La validez de





las solicitudes será de un año natural, transcurrido el cual deberá reactivarse mediante nueva solicitud.

#### Artículo 20.- Vacantes.

La cobertura de locales libres se hará recurriendo a la lista de espera que el tipo de local haya generado y las solicitudes que puedan concurrir durante el proceso selectivo. Por deferencia a los proyectos cuya documentación haya sido estudiada, se pedirá agilidad a los responsables de las nuevas solicitudes para la presentación de los documentos que requieren informe, estableciéndose un plazo no superior a un mes.

### TÍTULO TERCERO.

#### CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

#### Artículo 21.- Tipo de contrato.

Los locales se asignarán en régimen de contrato de arrendamiento para uso distinto al de vivienda y el consiguiente abono de unas tarifas mensuales, según la oficina o local contratado.

El precio de cada local se establecerá de acuerdo al valor de mercado de alquiler de los distintos espacios, reduciéndose en un 20%, según se indique en la ordenanza fiscal correspondiente.

Si el beneficiario de la adjudicación del local tuviera la condición de joven empresario, el precio a satisfacer tendrá una nueva reducción del 5%, que se sumará a la genérica del 20%. También se aplicará este descuento a los empresarios o empresas con sede social en Yunquera de Henares.

#### Artículo 22.- Traslados y ampliación del número de locales.

a) Las empresas interesadas en contratar un nuevo local del Centro de Formación y Negocio o que precisen de un traslado a un local diferente al que se les adjudicó por medio del contrato, deberán presentar la correspondiente solicitud, acompañada de la documentación y datos que hayan variado respecto de la que presentaron con anterioridad. Con ello, se iniciará el proceso selectivo, junto con las solicitudes que concurren en aquel, en igualdad de condiciones.

b) Las ampliaciones y traslados se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato, de forma que no se haga variar el periodo de estancia máxima en el Centro de Formación y Negocio.

#### Artículo 23.- Modificaciones en las inscripciones registrales.

Las variaciones de forma jurídica, delegación de poderes, cambios sustantivos del paquete accionario, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad, etc., serán advertidos por los representantes o titulares del negocio y se incluirán en diligencia incorporada al contrato.



Artículo 24.- Duración del contrato.

a) La estancia máxima de las empresas establecida en el contrato de prestación de servicios es de tres años, no obstante y con el fin de apoyar aquellas empresas que necesiten algún tiempo más para la consolidación de su negocio, podrá incrementarse este plazo, hasta un máximo de tres años más, previa petición y justificación del interesado. La petición será formulada con una antelación mínima de tres meses a la finalización del mencionado contrato, en los términos que se establecen seguidamente. Estos plazos de estancia, previo informe, podrán ser ampliados por el órgano competente, en circunstancias excepcionales, y por cuestiones derivadas del interés social de la actividad desarrollada.

b) Las ampliaciones del periodo de estancia, sobre los dos reconocidos en el contrato, se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato, definiendo el nuevo periodo de arrendamiento.

#### TÍTULO CUARTO.

#### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 25.- Horario de funcionamiento del Centro de Formación y Negocio.

El Centro de Formación y Negocio estará en funcionamiento los doce meses del año. El horario que se determine podrá experimentar variaciones, en función de las necesidades del propio servicio. En todo caso, el horario figurará en los contratos que se suscriban con los interesados

Artículo 26.- Identificación.

Cualquier persona que acceda o permanezca en el Centro de Formación y Negocio estará obligada a identificarse y justificar su presencia en el mismo. Los usuarios/beneficiarios están obligados a comunicar al Ayuntamiento de Yunquera de Henares la persona o personas que forman parte de cada empresa.

Artículo 27.- Custodia de llaves.

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, los adjudicatarios del Centro de Formación y Negocio deberán depositar una copia de las llaves de acceso a sus locales, en las dependencias del Ayuntamiento de Yunquera de Henares.

Artículo 28.- Modificación de estructura y diseño.

Los usuarios de las instalaciones del Centro de Formación y Negocio no podrán modificar las partes externas e internas de su local sin autorización previa. El Ayuntamiento de Yunquera de Henares destinará espacios o soportes para la ubicación de los carteles identificativos de las empresas del Centro de Formación y Negocio, de forma que estos se integren en el diseño de la señalización interior del edificio. La colocación de rótulos distintos de los aprobados o cualquier otra referencia a los diferentes locales del Centro de Formación y Negocio, no estará



permitida en las fachadas, muros exteriores del mismo, ni en las zonas comunes.

#### Artículo 29.- Limpieza de zonas internas.

La limpieza de las zonas comunes es competencia de Ayuntamiento de Yunquera de Henares, siendo deber inexcusable de las empresas adjudicatarias mantener sus locales en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas.

#### Artículo 30.- Notificación de deficiencias.

Es obligación de cualquier empresario o usuario del Centro de Formación y Negocio, comunicar al Ayuntamiento de Yunquera de Henares, cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del recinto del Centro de Formación y Negocio.

#### Artículo 31.- Responsabilidad de uso de instalaciones.

El Ayuntamiento de Yunquera de Henares no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas extrañas al Ayuntamiento contra los enseres, bienes o efectos de las empresas. Igualmente, dicha Entidad no será nunca responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones de cada local, con excepción de las instalaciones generales y básicas del edificio.

#### Artículo 32.- Residuos:

a) Residuos sólidos: Toda empresa radicada en el Centro de Formación y Negocio está obligada a clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados para ello.

b)) Residuos especiales: El adjudicatario de un local se obliga a concertar un contrato de evacuación de residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese (tóneres, cartuchos, pilas, etc.).

#### Artículo 33.- Almacenaje.

Por motivos de seguridad, se prohíbe a los ocupantes de las empresas instaladas depositar o colocar géneros y mercancías en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar estas siempre libres para el buen funcionamiento del Centro de Formación y Negocio.

#### Artículo 34.- Aula de formación.

El aula de formación y la sala de reuniones del Centro de Formación y Negocio podrán utilizarse por todas las empresas del Centro, cuando no se encuentren ocupados. Su uso se hará, en este caso, por riguroso orden de petición. La utilización de las mismas atenderá a un criterio de racionalidad en cuanto a horarios, frecuencia de uso, cuidado de instalaciones y equipos, etc.

En los casos en que las empresas del Centro de Formación y Negocio pretendan



ejercer actividades lucrativas (cobren asistencia o cualquier otro beneficio), se les aplicará las exacciones correspondientes por uso del espacio ocupado durante el tiempo en que se imparta la formación. Esta exacción se fijará anualmente por el órgano competente del Ayuntamiento de Yunquera de Henares. En ningún caso, se aplicará a las empresas del Centro canon ni tasa alguna por el uso del equipamiento de la sala.

Artículo 35.- Prohibiciones y limitaciones.

Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los cesionarios u ocupantes del Centro de Formación y Negocio:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de seguridad e higiene.
- Está prohibido ejercer en el Centro de Formación y Negocio toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada local del Centro no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuere excepcional), en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier local del Centro de Formación y Negocio como vivienda o cualquier otro uso no permitido.
- La práctica en cualquier parte del Centro de Formación y Negocio de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en el contrato de prestación de servicios o autorizados previamente o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.
- Queda prohibida la distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies cedidas de los locales.
- De forma general, los cesionarios de los locales no deben, en forma alguna, perturbar el ambiente del Centro de Formación y Negocio mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

#### TÍTULO QUINTO.

#### GESTIÓN DEL CENTRO DE INICIATIVAS

#### EMPRESARIALES

Artículo 36.- Gestión del Centro de Formación y Negocio.

El Ayuntamiento de Yunquera de Henares creará una «Mesa para la Gestión del Centro de Formación y Negocio» que, como su nombre indica, se encargará de la gestión técnica del centro, aplicando normas de convivencia, pautas de utilización de espacios comunes, etc. La gestión meramente ordinaria corresponde a la Alcaldía o a quien esta designe.



Entre las competencias de la mesa está la de proponer a la Alcaldía la adjudicación definitiva de los locales, previo proceso selectivo según se establece en el presente reglamento. Para elevar su propuesta podrá incorporara a sus reuniones personal técnico y/o jurídico para su asesoramiento, con voz pero sin voto.

La composición de la mesa es la siguiente:

Presidente: Uno de los representantes del grupo Socialista.

Vocales: Dos representantes del grupo municipal Socialista, de los cuales, uno será su presidente; dos representantes del grupo municipal Popular y un representante del grupo municipal Ahora Yunquera.

Secretario: El de la Corporación, o persona en quien delegue, que tendrá voz, pero no voto.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera. Legislación aplicable.

Lo no regulado en el presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y demás normativa que resulta de aplicación.

Segunda. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y de conformidad, no obstante, con lo señalado en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer 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 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del siguiente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Yunquera de Henares, a 6 de Febrero de 2023. Fdo: D. Lucas Castillo Rodríguez.  
Alcalde-Presidente