



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 47, fecha: miércoles, 09 de Marzo de 2022

## SUMARIO

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS DEPORTIVOS DURANTE EL AÑO 2022

BOP-GU-2022 - 607

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

BOP-GU-2022 - 608

### AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2022

BOP-GU-2022 - 609

### AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2022 - 610

### AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DEL ALCALDE

BOP-GU-2022 - 611

### AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2022

BOP-GU-2022 - 612

## AYUNTAMIENTO DE COGOLLOR

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

BOP-GU-2022 - 613

## AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 01/2022

BOP-GU-2022 - 614

## AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA LA CONTRATACIÓN DE 2 PLAZAS DE SOCORRISTAS

BOP-GU-2022 - 615

## AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2022

BOP-GU-2022 - 616

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE MAQUINISTA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2022 - 617

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LUZ Y SONIDO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2022 - 618

## AYUNTAMIENTO DE HENCHE

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

BOP-GU-2022 - 619

## AYUNTAMIENTO DE HUMANES

PLAN DE DESPLIEGUE AVATEL TELECOM S.A..

BOP-GU-2022 - 620

## AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

BOP-GU-2022 - 621

## AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

CONVOCATORIA DE LA PLAZA JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

BOP-GU-2022 - 622

## AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

BASES PERSONAL FORMADOR PROGRAMA RECUAL 2021/2022

BOP-GU-2022 - 623

## AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

BASES PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO RECUAL 2021/2022

BOP-GU-2022 - 624

## AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

BASES ALUMNOS-AS TRABAJADORES-AS RECUAL 2021-2022

BOP-GU-2022 - 625

## AYUNTAMIENTO DE TORRE DEL BURGO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2022

BOP-GU-2022 - 626

## AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL ICIO

BOP-GU-2022 - 627

## AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICION DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

BOP-GU-2022 - 628



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS DEPORTIVOS DURANTE EL AÑO 2022

---

**607**

BDNS (Identificación): 613486

Acuerdo de 22 de febrero de 2022 de de la Junta Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara, por el que se aprueban la convocatoria de subvenciones destinadas a clubes deportivos de la Provincia de Guadalajara para la realización de actividades durante el año 2022.

SERVICIO DE DEPORTES DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

#### CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS DEPORTIVOS DURANTE EL AÑO 2022

El Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el período 2020-2022, aprobado en Pleno de 27 de febrero de 2020 y publicado en el BOP número 53, de 17 de marzo de 2020, habiéndose aprobado su actualización (sintetizada en la modificación del Anexo I del citado Plan, que recoge las actuaciones a desarrollar en el año 2021) en Junta de Gobierno de 09/02/2021, prevé, en el marco de su Objetivo Estratégico 4 (Rehabilitación del patrimonio, promoción cultural, educativa y deportiva), la convocatoria de una línea de subvenciones dirigida a clubes deportivos de la provincia de Guadalajara para la realización de actividades y eventos deportivos durante el año 2022, con la finalidad específica de fomentar y ayudar a consolidar la actividad deportiva de los clubes deportivos, potenciar e impulsar la proyección y difusión de la actividad deportiva y promover el acercamiento al deporte de los ciudadanos de la provincia.

Primera.- Objeto, finalidad de las subvenciones.

1. El objeto de la presente convocatoria es regulación del procedimiento de concesión de subvenciones dirigidas a los Clubes Deportivos radicados en la provincia de Guadalajara durante el ejercicio 2022 para el desarrollo de actividades deportivas
2. Estas subvenciones tienen por finalidad la promoción e impulso de la práctica de las actividades deportivas en la provincia, así como la colaboración en el sostenimiento de sus actividades ordinarias y extraordinarias durante el año 2022.



#### Segunda.- Régimen jurídico y procedimiento de concesión

1. Las subvenciones se registrarán por la presente convocatoria y, en lo no previsto en la misma, por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial (B.O.P. núm. 172 de 07/09/2021) las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.
2. El régimen de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva.
3. El procedimiento se tramitará de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial.

#### Tercera.- Crédito presupuestario

1. Las subvenciones se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 341 48101 correspondiente al Presupuesto del ejercicio 2022 de la Diputación Provincial.
2. La cuantía total máxima de las subvenciones asciende a la cantidad de cuarenta mil euros (40.000,00 €). Con carácter general se establece una subvención máxima e individualizada por Club Deportivo de hasta cinco mil euros (5.000,00€).
3. El importe de las subvenciones, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

#### Cuarta.- Gastos subvencionables

1. A los efectos de la presente convocatoria podrán ser considerados subvencionables los gastos derivados de las actividades deportivas como viajes a competiciones fuera del municipio que constituya el domicilio social del club que se realicen al inicio, en el transcurso o nada más finalizar la actividad deportiva, fichas federativas y seguros deportivos, material deportivo fungible, organización de eventos deportivos de carácter extraordinario y cualquier otro gasto derivado de la actividad objeto de la subvención solicitada, a excepción de inversiones y pago a deportistas; por tanto, únicamente se considerarán gastos subvencionables con cargo a esta convocatoria, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
2. Tendrán la consideración de gastos no subvencionables los que sean de carácter protocolario (cáterin, comidas, gastos particulares, etc.) y aquellos otros que no tengan como objetivo el interés cultural.



3. Quedan excluidas de las subvenciones de la presente convocatoria las inversiones en obra civil o en material inventariable.

4. Sólo se podrán imputar como gastos subvencionables aquellos cuyo pago haya sido efectuado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación previsto en la base decimosegunda.

5. Actividades excluidas de la convocatoria, en ningún caso pueden ser objeto de ayuda los siguientes conceptos:

- Actividades que sean objeto de una convocatoria específica por parte de la Diputación de Guadalajara.
- Pruebas de los diferentes Circuitos Provinciales de la Diputación.
- Los actos convivenciales que no formen parte de una competición (comidas, vinos de honor, etc.), aunque si serán subvencionables aquellos gastos de comida que sean de alimentación y avituallamiento que se realicen en el transcurso o nada más finalizar la actividad deportiva.
- Realización de obras o infraestructuras, mantenimiento y suministro de locales.

6. Actividades y competiciones excluidas de la convocatoria, en ningún caso pueden ser objeto de ayuda los siguientes conceptos:

- Actividades que sean objeto de una convocatoria específica por parte de la Diputación de Guadalajara.
- La participación en competiciones oficiales federadas incluidas en el deporte en edad escolar.
- El pago de sueldos o gratificaciones a los deportistas.
- Todos los gastos que no sean inherentes a la propia competición.
- Las comidas, desplazamientos y hospedajes que no sean claramente relacionados con la competición oficial.

Quinta: Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios, y por tanto solicitar las subvenciones, los clubes deportivos inscritos en el Registro de Entidades deportivas de Castilla la Mancha en el momento de publicarse esta convocatoria que tengan su sede o domicilio principal en la provincia de Guadalajara.

2. Los beneficiarios deberán cumplir los requisitos exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la referida ley.

Sexta.- Órganos instructor, colegiado y concedente.

1. Corresponderá la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones al



Jefe de Servicio de Deportes de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.

2. El órgano colegiado, al que se refiere el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial, estará constituido por el Diputado-Delegado de Deportes, y 2 empleados del Servicio de Deportes, nombrados por el Diputado-Delegado de Deportes
3. El órgano competente para la concesión de las subvenciones es la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial.
4. Si circunstancias excepcionales impidieran realizar la actividad objeto de subvención, el órgano colegiado a instancias del órgano Instructor elevará propuesta al órgano competente para que dicha actividad pueda ser sustituida por otra que se celebre con posterioridad o por gastos corrientes, situación que será evaluada por la comisión.

Séptima.- Plazo y forma de presentación de solicitudes.

1. El plazo para la presentación de las solicitudes es de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.
2. Las solicitudes, junto con el resto de documentación necesaria, se presentarán de forma telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara <https://dguadalajara.sedelectronica.es/info.0>.
3. La documentación a presentar será original o copias auténticas en papel o en formato de archivo PDF al objeto de garantizar el acceso a la misma.
4. La documentación que habrá de acompañarse a la solicitud de subvención (Anexo I) se presentará en formato de archivo PDF y será la siguiente:
  - a. Memoria detallada explicativa de la actividad y/o evento deportivo, denominación y ámbito de la actividad, número de deportistas, técnicos, monitores y colaboradores en la organización de la actividad, fecha o período de celebración de la misma: lugar y/o lugares de celebración, edades de los participantes. En dicha Memoria se incluirá Declaración de las subvenciones solicitadas o concedidas por cualquier Administración, Entidad de carácter público o privado, para la misma actividad (Anexo II).
  - b. Declaración del solicitante de que cumple todos los requisitos exigidos por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ordenanza General y la Convocatoria para obtener la condición de beneficiario (Anexo III).
  - c. Fotocopia de los Estatutos y del NIF de la entidad solicitante, así como el DNI de su representante legal.
  - d. Ficha de datos de terceros (Modelo de Tesorería).
  - e. Autorización para que la Diputación Provincial pueda recabar datos a la Agencia Estatal Tributaria para comprobar si la entidad solicitante está al



corriente de sus obligaciones tributarias (Anexo IV).

- f. Copia de la resolución administrativa de inscripción en el Registro de Entidades Deportivas a todas las solicitudes.

4. Si la solicitud no reúne los requisitos indicados en el apartado anterior, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución.

Octava.- Criterios objetivos de valoración de las solicitudes.

Los criterios prioritarios que se tendrán en cuenta para la adjudicación de las ayudas económicas serán los siguientes:

1. Actividades y eventos deportivos organizados por la entidad

- Nivel de socios, actividad interna; máximo de 5 puntos
- Actividades de carácter provincial; máxima de 10 puntos.
- Actividades de carácter regional; máxima de 15 puntos.
- Actividades de carácter nacional; máxima de 20 puntos.
- Actividades de carácter internacional; máxima de 25 puntos.

En el caso de actividades o eventos de especial interés provincial a los puntos del anterior baremo se podrán añadir hasta un máximo de 10 puntos.

2. Asistencia a competiciones y eventos por parte del club, con deportistas o equipos, a competiciones oficiales federadas de los distintos deportes, tanto de equipo como individuales, con desplazamientos fuera de la provincia de Guadalajara. Quedarán excluidos la participación en competiciones deportivas oficiales federadas que estén dentro de la convocatoria del deporte en edad escolar.

- Competiciones de carácter regional; máximo de 15 puntos
- Competiciones de carácter nacional; máximo de 20 puntos
- Competiciones de carácter internacional; máximo de 25 puntos.

Los puntos a designar dependerán de la categoría de la competición, del número de participantes y del número de jornadas/campeonatos en los que se asiste.

3. Actividad o trabajo que desarrolle el club deportivo cuyo nivel de incidencia abarque la provincia de Guadalajara, hasta un máximo de 50 puntos, valorándose aquí el nivel de colaboración activa del club con la Diputación Provincial de Guadalajara.

Después de valorar y baremar todas las solicitudes se sumarán los puntos de todos los beneficiarios obteniéndose el valor económico del punto dividiendo la cantidad de cuarenta mil entre la suma total de puntos, realizándose posteriormente el reparto de subvención multiplicando el número de puntos baremado por cada





beneficiario por el valor económico del punto.

Novena.- Plazo de resolución y notificación.

1.El plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones será de tres meses desde la publicación de la convocatoria. El acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial resolviendo el procedimiento de concesión de las subvenciones será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Contra dicho acuerdo, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo

2. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio su solicitud de subvención.

Décima.- Publicidad institucional.

Las entidades subvencionadas deberán incluir en su página web, en sus equipaciones deportivas y en los soportes de promoción de las pruebas que organicen y que sean derivadas de esta convocatoria, de forma destacada y a tamaño proporcional, la colaboración de la Diputación Provincial de Guadalajara, incluyendo su logotipo que podrán descargarse en la página web de la Diputación Provincial, a través de este enlace: [http://www.dguadalajara.es/web/guest/imagen-corporativa/-/document\\_library\\_display/w2aW/view/1384201](http://www.dguadalajara.es/web/guest/imagen-corporativa/-/document_library_display/w2aW/view/1384201)

Si los clubs tienen sede social, la publicidad será una placa vertical de Acero inoxidable AISI-304 -3mm (superficie vertical) en la sede del club, tamaño A4. Tipo de letra: Trebuchet MS/ Trebuchet MS Bold. Tamaño: 57 pt.

Décimo primera.- Forma de pago de la subvención.

1. Las subvenciones por importe de hasta 1.000 euros se abonarán en su totalidad, una vez aprobadas y publicadas las mismas, previa verificación, por parte del Servicio de Deportes, de que el beneficiario está al corriente de sus obligaciones, con la Diputación Provincial.

2. Las subvenciones por importe superior a 1.000 euros se abonarán: el 50% una vez aprobadas y publicadas las mismas, previa verificación, por parte del Servicio de Deportes, de que el beneficiario está al corriente de sus obligaciones con la Diputación Provincial, quedando el 50% restante pendiente de la justificación.



Décimo segunda.- Plazo y forma de justificación de la subvención.

1. La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación, en el registro electrónico de la Diputación Provincial de Guadalajara (<https://dguadalajara.sedelectronica.es>) y en formato PDF, de una cuenta justificativa en el plazo de dos meses desde la finalización de la actividad subvencionada y, en cualquier caso, hasta el 30 de octubre de 2022.

2. El órgano competente podrá aprobar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

3. Para justificar la subvención, la entidad beneficiaria presentará una cuenta justificativa que habrá de contener la siguiente documentación:

- a. Memoria de la actuación justificativa que incluya:
  - 1º. Memoria de actividades realizadas año 2022.
  - 2º. Informe de los resultados obtenidos (Anexo V).
- b. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:
  - 1º. Relación clasificada de los gastos de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor, importe, fecha de emisión, concepto y fecha de pago (Anexo VI).
  - 2º. Declaración responsable de que se ha procedido al gasto para la finalidad que le fue concedida y relación de otras subvenciones o ayudas obtenidas para la misma finalidad o en su caso, mención expresa a que éstas no se han producido, firmado por el representante legal para las entidades jurídicas (Anexo VII).
  - 3º. Facturas justificativas del gasto realizado. Las facturas deberán cumplir los requisitos que establece el R.D. 1619/12, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
  - En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 12 del RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas podrán ser expedidas en cualquier lengua, pero esta deberá ser traducida al castellano para su presentación ante la Diputación Provincial. Se deberá facilitar, en su caso, el tipo de cambio de la moneda en que estén expresadas las facturas, a euro.
  - 4º. Documentos acreditativos del pago de las facturas.
  - 5º. Declaración responsable de que el IVA soportado contenido en los justificantes de gastos es o no deducibles para el beneficiario (Anexo VIII). Si está exento de I.V.A., añadir en la factura: "Exento de I.V.A." en virtud del artículo que corresponda, según los supuestos de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del I.V.A., presentando documento acreditativo expedido por la Agencia Tributaria, cuando proceda.

4. Atendiendo a la forma de pago de las facturas presentadas con cargo a la subvención concedida, se presentará la siguiente documentación:



- a. Si la forma de pago es una transferencia bancaria, se justificarán mediante extracto, adeudo o movimiento bancario acreditativo del cargo, debiendo quedar identificados en ambos casos el ordenante y el beneficiario de la operación, así como el documento justificativo o concepto del gasto abonado, teniendo plena validez los obtenidos por vía telemática.
- b. Si la forma de pago es mediante cheque bancario, los documentos justificativos consistirán en la copia del cheque o pagaré y del extracto de la entidad financiera del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada, debiendo quedar suficientemente detallado el concepto del gasto.
- c. Si la forma de pago es en metálico, solo se admitirá el pago en efectivo cuando su importe no sea superior a 300 euros. La justificación del pago de dichos gastos se realizará mediante inclusión en la propia factura del "Recibí" con firma, nombre, NIF y, en su caso, sello del emisor.

5. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

#### Décimo tercera- Compatibilidad

Las subvenciones concedidas serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos y recursos para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones Públicas o entes público o privados, siempre que el importe de las mismas no sea de tal cuantía que aislada o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste de las actividades subvencionadas.

#### Décimo cuarta. Incumplimiento.

1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la actuación subvencionable, de la obligación de justificación, de las condiciones fijadas en la resolución de concesión y la falta de difusión prevista en la base décima, dará lugar a la declaración de incumplimiento de condiciones y a la consiguiente declaración de la pérdida de la subvención.

2. En el supuesto de incumplimiento parcial, la fijación de la cantidad que deba ser reintegrada se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad y teniendo en cuenta el hecho de que el citado incumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total y se acredite por la entidad beneficiaria una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.



#### Décimo quinta.- Reintegro

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, que será el interés legal del dinero vigente a la fecha, en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de la obligación de justificar
- b. Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello
- c. Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida
- d. Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la subvención.
- e. Cuando el importe de la subvención o ayudas supere el coste de la actividad.

#### Décimo sexta: Infracciones y sanciones.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones, y serán sancionables a título de simple negligencia.

Respecto a la determinación de los sujetos responsables, la clasificación de la infracción, la determinación y graduación de la sanción que en cada caso corresponda, el procedimiento a seguir y la competencia para su imposición, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguiente de la citada Ley.

#### Décimo séptima.- Publicidad.

De conformidad con el artículo 17, letra b) del apartado 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de esta convocatoria se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

#### Décimo octava.- Protección de datos personales

Los tratamientos de datos de carácter personal de las personas físicas se realizarán con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de la normativa sobre protección de datos personales. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la ley, puede dirigirse por escrito, adjuntando fotocopia de DNI, a la Diputación Provincial de Guadalajara, en la plaza Moreno, número 10, Guadalajara.



Decimonovena. - Recursos

De conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985 , de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, teniendo en cuenta que no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Guadalajara, a 8 de febrero de 2022. El Presidente, Jose Luis Vega Pérez

ANEXOS

DESCARGAR: <https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-deportes>

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

**608**

Por Resolución de la Presidencia núm. 2022-0522, de 3 de marzo de 2022, se aprueba la lista definitiva de personas admitidas a la convocatoria de Bolsa de Trabajo Temporal de Técnico/a Medio/a de Tecnologías de la Información Geográfica, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria:

“PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas a la convocatoria de Bolsa de Trabajo Temporal de Técnico Medio de Tecnologías de la Información Geográfica, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 155, de fecha 13 de agosto de 2021.



## PERSONAS ADMITIDAS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
1	Alonso	Vicente	Virginia	***4697**
2	Barbas	Nieto	Ricardo Luis	***1817**
3	Díaz	Aparicio	Carlos	***4724**
4	García	Martínez	Sandra	***2862**
5	Guijarro	Molinero	Rosario	***3755**
6	Martín	Blas	Óscar	***3151**
7	Martínez	Vellisca	Cristina	***3038**
8	Muñoz	Hoz de la	Ricardo	***2197**
9	Sánchez	Fernández	Tania	***3326**
10	Varela	Almazán	Víctor José	***0909**
11	Villanueva	Mota	Gerásimo	***7993**

PERSONAS EXCLUIDAS: Ninguna

SEGUNDO.- El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 5 de abril de 2022 a las 12,00 horas, en el Centro San José, c/ Atienza, núm. 4 de Guadalajara.

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

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

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

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

### PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2022

**609**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Anguita en sesión celebrada el día 04 de Marzo de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el boletín oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.



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

En Anguita, a 07 de marzo de 2022. Fdo. El Alcalde, Don Pedro Martínez Martínez

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

### **NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE**

---

**610**

Por Resolución de Alcaldía n.º 33/2022, de fecha 07 de marzo de 2022, ha sido nombrado para el cargo de Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, D. Ángel Luis Igualador Martínez, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Anguita, a 07 de marzo de 2022. Fdo. El Alcalde, Don Pedro Martínez Martínez

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

### **NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DEL ALCALDE**

---

**611**

En sesión plenaria de carácter ordinaria, celebrada por la Corporación municipal de Anguita, el día 04 de marzo de 2022, se dio cuenta al Pleno del nombramiento de los representantes del alcalde en los diferentes núcleos que conforman el término municipal de Anguita. En virtud de lo dispuesto en el artículo 122 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, cuyo texto literal se transcribe:

“Visto que se celebró Pleno Ordinario en el Ayuntamiento de Anguita con fecha 04 de marzo de 2022 a las 18:00 horas.

Visto lo que se dispuso en el Cuarto punto del día del citado Pleno Ordinario celebrado “Nombramiento de los representantes de lo núcleos que forman parte del



término municipal de Anguita”.

Visto las facultades que se desprenden del artículo 122 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

#### RESUELVO.

##### PRIMERO:

- Nombrar a Don Ángel Luis Igualador Martínez, Representante del Alcalde en el barrio de Padilla del Ducado (Anguita).
- Nombrar a Don Miguel Ángel Galve Sanz, Representante del Alcalde en el núcleo urbano de Anguita (Anguita).
- Nombrar a Don José Lozano Galán, Representante del Alcalde en el barrio de Santa María del Espino (Anguita).
- Nombrar a Don Ángel Álvarez Gago, Representante del Alcalde en el barrio de Aguilar de Anguita (Anguita).
- Don Pedro Martínez Martínez, alcalde del Ayuntamiento de Anguita, seguirá representando al barrio de Villarejo de Medina (Anguita).

SEGUNDO: Los nombrados representantes tendrán carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales en dicho núcleo agregado en cuanto representante del alcalde que les nombró.

TERCERO: Publicar dichos nombramientos en el BOP.

CUARTO: Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.”

En Anguita, a 07 de marzo de 2022. Fdo. El Alcalde, Don Pedro Martínez Martínez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2022

---

**612**

#### SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Ciruelas por el que se aprueba





definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.

### TEXTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2022 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) OPERACIONES NO FINANCIERAS	144.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	131.250,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	49.700,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	55.700,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	350,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	25.500,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	12.750,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	12.750,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	4.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	4.000,00 €
TOTAL:	148.000,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	148.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	148.000,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	63.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	6.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	36.600,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	18.900,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	23.500 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	148.000,00 €

### PLANTILLA DE PERSONAL

#### A) FUNCIONARIOS INTERINOS

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Subescala	Retrib.
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	1	A	27	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	36.200€

#### B) PERSONAL EVENTUAL

Denom. plaza	N.º plazas	Retrib.
PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	1	13.500€



RESUMEN	
Funcionarios	1
Eventual	1
TOTAL PLANTILLA	2

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 Ciruelas a 7 de marzo de 2022. Lorena de la Vega Antúnez, Alcaldesa-Presidenta

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOR

### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

---

**613**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento de Cogollor, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Cogollor, a 7 de marzo de 2022. El Alcalde: Alberto Santos Alcalde



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 01/2022

**614**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 7 de febrero de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 01/2022, modalidad créditos extraordinarios, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

#### Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
942	76100	Aportación a planes provinciales.	0,00 €	10.464,00 €	10.464,00 €
		TOTAL		10.464,00 €	10.464,00 €

#### Estado de ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		870	Remanente de tesorería Gastos generales	10.464,00
			TOTAL INGRESOS	10.464,00

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

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

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos



en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Driebes a 7 de marzo de 2022. El Alcalde, Javier Bachiller Higuera

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA LA CONTRATACIÓN DE 2 PLAZAS DE SOCORRISTAS

**615**

Expediente n.º: 217/2022

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de 2 plaza/s de SOCORRISTAS y creación de bolsa de trabajo, mediante la baremación de méritos:

Servicio/Dependencia	Piscinas municipales
Id. Puesto	E12; E13
Denominación del puesto	Socorrista
Naturaleza	Laboral temporal
Duración de contrato	Previsión desde mediados de junio hasta mediados de septiembre como máximo de cada año
Grupo	3
Categoría /Nivel	Socorrista/A
Jornada	Parcial, 30 horas semanales
Horario	Horario de apertura de piscina (12h-20h) y servicios relacionados a determinar cada año
Retribuciones	1.050,00 € brutos mensuales, incluyendo prorrateo de las pagas extraordinarias
Titulación exigible	Título de Socorrista Acuático o equivalente legalmente reconocido
Sistema selectivo	Concurso



## SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad a efectos de empleo público es de laboral temporal y la del contrato que sea de aplicación en base al vigente texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de 30 horas semanales de lunes a domingo con los días de descanso legalmente establecido. El horario de trabajo será el que se determine como horario de apertura de piscina (generalmente de 12h-20h) y servicios relacionados (apertura y cierre de instalación, limpia fondos, tareas de mantenimiento del agua, etc) a determinar cada año.

Se fija una retribución bruta de 1.050,00 € euros que incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias.

## TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 (ni separado de las bolsas) 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. Poseer la titulación exigida de Título de Socorrista Acuático o equivalente legalmente reconocido.
- f. Las personas con discapacidad deberán aportar certificado médico de compatibilidad de la discapacidad con el puesto de trabajo de SOCORRISTA.

## CUARTA. Funciones a desempeñar y Obligaciones generales

Las descripciones a continuación detalladas se realizan de carácter general y



enunciativo y la no inclusión de una función u obligación en las indicadas pero que sea de aplicación al grupo profesional, categoría y/o nivel del puesto de trabajo serán igualmente aplicables y su conocimiento será responsabilidad del trabajador/a como profesional titulado en la materia.

- No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de atender a un accidentado o siendo relevado por otro socorrista o, en caso de no estar presente otro como será lo habitual, ordenando el abandono del vaso y zona de baño de todas las personas, cerrando el vaso.
- Cumplirá con los horarios establecidos de apertura, cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del Ayuntamiento.
- Paso del limpia-fondos y limpieza de pediluvios y vaso, cuando lo requieran las instalaciones.
- Limpieza de superficie con material adecuado cuando lo requieran las instalaciones.
- No podrá realizar durante las horas de baño otra labor que no sea la de sus funciones de técnico en salvamento.
- Vigilar, controlar y atender a todo bañista que requiera sus servicios.
- No abandonar el puesto de vigilancia en caso de inclemencias meteorológicas, salvo que sea expresamente autorizado por autoridad y tras proceder al cierre del vaso y desalojo de bañistas.
- Tener en conocimiento y acatar las prohibiciones y exigencias que marca la Ley sobre el reglamento de piscinas.
- Llevar en todo momento de su trabajo un distintivo que los acredite como socorrista de forma visible, especialmente para los bañistas.
- Controlar los niveles de productos sanitarios del agua, regular su introducción, así como la depuración y llenado/vaciado de piscinas.
- Realizar las correspondientes tomas de muestras de agua del vaso de las piscinas, siendo anotadas en el correspondiente libro de registro sanitario y proceder a regularizar, en su caso, los niveles de productos sanitarios del agua y/o regular la depuración como medidas correctoras.
- Mantener ordenado y en perfecto orden el cuarto de botiquín, así como, cuidar el maletín de primeros auxilios, el estuche analizador del control del agua, limpia-fondos, depuradora, bombas y, en general, todos los utensilios, maquinaria y herramientas que emplee.
- Cualquier otra que le sea de aplicación.

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

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el



Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://fontanar.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

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

#### SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://fontanar.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez 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 este Ayuntamiento [<https://fontanar.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

#### SÉPTIMA. Tribunal Calificador

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

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

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

La composición del tribunal calificador será objeto de publicación posterior.

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



consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

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

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

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

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.	
1. Autorización/ Título de uso de desfibrilador semiautomático (DESA)	1 punto.
2. Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionados con el socorrismo, salvamento acuático, protección civil, técnicas de rescate... que no hayan sido exigidos en la convocatoria como requisito	0,01 puntos por hora de duración del curso; hasta un máximo de 3 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.	
1. Por haber prestado servicios como Socorrista en la Administración Pública o bien piscinas públicas gestionadas por empresa privada	0,006 puntos por cada día trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.
2. Por haber prestado servicio como Socorrista en la empresa privada en piscinas privadas (comunidad de propietarios, clubs...)	0,003 puntos por cada día trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

Los cursos, títulos y/o autorizaciones detalladas en el apartado a) se acreditarán mediante los títulos/carnets de superación del mismo donde deberá hacer constar la identificación del titulado, órgano emisor y vigencia.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En el caso de servicios prestados piscinas públicas gestionadas por empresa privada se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada; así como documentación que acredite que la titularidad de la piscina es de una





Administración Pública.

En caso de empate, tendrá prioridad la persona candidata que tenga más puntuación en el apartado b.1) Experiencia. De persistir el empate se acudirá a desempatar por en función de la letra del primer apellido en función del orden alfabético publicada en el Boletín Oficial del Estado que se encuentre vigente.

NOVENA. Calificación

La puntuación será de 0 a 10 puntos. No existe puntuación mínima para formar parte de la bolsa de empleo.

DÉCIMA. Relación de Puntuados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

El titular de la concejalía responsable de las piscinas municipales y, por tanto, será el responsable de hacer el seguimiento del periodo de prueba y tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan:

- Capacidad de trabajo y rendimiento profesional, de 0 a 2 puntos.
- Sentido de la responsabilidad y la eficiencia, de 0 a 2 puntos.
- Interés por el aprendizaje, de 0 a 2 puntos.
- Disposición y la iniciativa, de 0 a 2 puntos.



- Disposición y la iniciativa, de 0 a 2 puntos.

Se superará el periodo de prueba si se alcanza, al menos, 4 puntos en su globalidad.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación.

El periodo de prueba será de un (1) mes.

En caso de que no se emitiese informe por parte de la Concejalía tras expirar el periodo de prueba, se entenderá por favorable y el periodo de prueba superado.

#### UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con todas las personas participantes en el proceso de selección a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, despidos, otra temporada etc.]. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa].

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, manteniéndose su lugar para futuros llamamientos.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Se realizará un intento de localización por medio de la comunicación telefónica con un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00h y las 15:00 horas, con un intervalo mínimo de 60 minutos entre cada llamada; y en caso de no lograr contactar, se acudirá a la persona siguiente.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma durante la llamada, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor que, en el caso de ser indicados expresamente por la persona tendrá un periodo máximo de 24 horas para responder por escrito ante el registro del Ayuntamiento su voluntad de aceptar o rechazar la oferta, entendiéndose por rechazada si en el mencionado plazo no indica nada al respecto.



#### DUODÉCIMA. Incidencias

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

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

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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Fontanar a 7 de marzo de 2022. Firmado. El Alcalde. Victor San Vidal Martínez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

### APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2022

---

**616**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, 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 las 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		
CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACION €
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	24.425,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	32.161,00
3	Gastos no financieros	600,00
4	Transferencias corrientes	7.270,00
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones reales	14.744,00
7	Transferencias de capital	0,00
2. OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL		79.200,00
ESTADO DE INGRESOS		
CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACION €
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos directos	31.300,00
2	Impuestos indirectos	1.642,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	15.100,00
4	Transferencias corrientes	10.200,00
5	Ingresos patrimoniales	19.010,50
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	1.947,50
2. OPERACIONES DE CAPITAL		
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL		79.200,00

#### PLANTILLA DE PERSONAL:

A) Personal funcionario: Nº de orden 1.- Denominación de la plaza: Secretaria-Intervención. Grupo: A1. CD 24. Nº de puestos: 1.-Observaciones: En Agrupación.

B) Personal Laboral Temporal: Nº de orden: 1.- Denominación de la plaza: Operario servicios múltiples-peón. Nº de plaza:1. Observaciones: Plan extraordinario por el empleo.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 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 Gajanejos, a 3 de marzo de 2022.El Alcalde, Fdo.: Álvaro Vara Ruiz



## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE MAQUINISTA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

**617**

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de una plaza de Maquinista, en régimen de personal laboral fijo, Subgrupo C-2, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Guadalajara; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº.180, de fecha 21 de septiembre de 2021 y en B.O.E. nº. 231, de fecha 27 de septiembre de 2021; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 4 de marzo de 2022, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de una plaza de Maquinista, en régimen de personal laboral fijo, Subgrupo C-2, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Guadalajara; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº.180, de fecha 21 de septiembre de 2021 y en B.O.E. nº. 231, de fecha 27 de septiembre de 2021.

#### 1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

Nº	DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
1	****7512H	AGUILAR	APARICIO	DANIEL
2	****2608J	FERNANDEZ	CALVO	CARLOS
3	****3014A	LOZANO	GIL	BEGOÑA
4	****9896S	MARTINEZ	CLAUDIO	FELIX
5	****6435G	MERINO	BEDOYA	JESUS
6	****7330S	MORATILLA	DEL RIO	VICTOR
7	****8336Z	MORENO	FELIPE	NEREA
8	****0801M	PANIEGO	CASTRO	JUAN DIEGO
9	****6789K	REDONDO	ABAD	JOSE
10	****8026K	ROJO	GARCIA	DANIEL
11	****3962T	ROMERO	MARTÍNEZ	JAVIER
12	****8465K	SANCHEZ	FERNANDEZ	MARIA
13	****9574G	VERDU	SERNA	ANTONIO



## 2.- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

Nº	DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA
1	***8902W	RANERA	RANERA	MIGUEL	1

Siendo las causas de exclusión:

1	No acredita el pago de la tasa (sello, mecanización o justificación de pago)
---	--

Segundo.- Establecer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución, para la subsanación de errores o defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa en alguna de las listas. Si durante el expresado plazo no se presenta ninguna reclamación contra las listas provisionales, éstas quedarán elevadas a definitivas.

Tercero.- Designar al Tribunal Calificador de este proceso selectivo, que estará compuesto de la siguiente forma:

- PRESIDENTE/A: D. Julio Gómez Taracena, como titular, y D<sup>a</sup>. Marta Alvarez Fernández, como suplente.
- SECRETARIO/A: D. Manuel De Miguel González, como titular, y D<sup>a</sup>. Elena Martínez Ruiz, como suplente.
- VOCALES:
  - 1 Designados/as por la Conserjería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: D. Juan Alyagas Alonso, como titular, y D. Javier Cuervo Fernandez, como suplente.
  - 2 Designados/as como funcionarios/as de carrera, de igual o superior categoría a la/s plaza/s convocada/s: D. Javier Barra Toquero, como titular y D. Ricardo Andrés González, como suplente; y D<sup>a</sup> Laura García Martín-Gil, como titular y D. Guillermo Ochaíta Martínez, como suplente.
  - 1 Designados/as por los funcionarios/as, de igual o superior categoría a la/s plaza/s convocada/s y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso; D. Miguel Córdoba Hita, como titular, y D. Francisco Navarrete Laguna, como suplente.

Cuarto. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara. 4 de marzo de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Baeza San Llorente



## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LUZ Y SONIDO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

**618**

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de una plaza de Oficial de Luz y Sonido, en régimen de personal laboral fijo, Subgrupo C-2, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Guadalajara; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº.180, de fecha 21 de septiembre de 2021 y en B.O.E. nº. 231, de fecha 27 de septiembre de 2021; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 4 de marzo de 2022, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de una plaza de Oficial de Luz y Sonido, en régimen de personal laboral fijo, Subgrupo C-2, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Guadalajara; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº.180, de fecha 21 de septiembre de 2021 y en B.O.E. nº. 231, de fecha 27 de septiembre de 2021.

#### 1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

Nº	DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
1	****7512H	AGUILAR	APARICIO	DANIEL
2	****5428V	ARROYO	SANZ	JUAN CARLOS
3	****472N	ASENJO	PRIETO	JAVIER
4	****3610K	CALVO	RODRIGUEZ	ADAN
5	****940L	CASTAÑO	JABONERO	VICTOR
6	****621M	CUEVAS	MELERO	JAVIER
7	****468S	EGEA	MACHUCA	GREGORIO
8	****527Y	ENCINAS	CIFUENTES	VICTOR
9	****608J	FERNANDEZ	CALVO	CARLOS
10	****3406N	GARCIA	CONGOSTRINA	DIEGO
11	****0237R	GARCÍA	PÉREZ	JAVIER
12	****746T	GONZALEZ	SANZ	JUAN
13	****1544L	GONZÁLEZ	GRUESO	IVAN



14	****5158X	MERENCIO	VALLE	JOSÉ ANTONIO
15	****750B	MIGUEL	MATA	MANUEL
16	****6113D	ORNA	DÍAZ	VICENTE
17	****130N	PALOMEQUE	SOTO	JAVIER
18	****663C	QUEROL	MORATILLA	ALBERTO
19	****6789K	REDONDO	ABAD	JOSE
20	****6106S	REMESEIRO	FERNANDEZ	ALEJANDRO
21	****762H	SANCHEZ	DIAZ	FRANCISCO F.
22	****465K	SANCHEZ	FERNANDEZ	MARIA
23	****8273Q	SANCHEZ	JIMENEZ	JORGE

## 2.- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

Nº	DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA
1	****1038J	GARCÉS	CUADRADO	EDUARDO	1
2	****237H	GARCIA	ROSA	MIGUEL ANGEL	1
3	****7754C	HERNÁNDEZ	CARRETERO	VICTOR	1
4	****902W	RANERA	RANERA	MIGUEL	1

Siendo las causas de exclusión:

1	No acredita el pago de la tasa (sello, mecanización o justificación de pago)
---	--

Segundo.- Establecer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución, para la subsanación de errores o defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa en alguna de las listas. Si durante el expresado plazo no se presenta ninguna reclamación contra las listas provisionales, éstas quedarán elevadas a definitivas.

Tercero.- Designar al Tribunal Calificador de este proceso selectivo, que estará compuesto de la siguiente forma:

- PRESIDENTE/A: D<sup>a</sup>. Marta Alvarez Fernández, como titular, y, D. Julio Gómez Taracena como suplente.
- SECRETARIO/A: D. Manuel De Miguel González, como titular, y D<sup>a</sup>. Elena Martínez Ruiz, como suplente.
- VOCALES:
  - 1 Designados/as por la Conserjería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: D. Juan Alyagas Alonso, como titular, y D. Javier Cuervo Fernandez, como suplente.
  - 2 Designados/as como funcionarios/as de carrera, de igual o superior categoría a la/s plaza/s convocada/s: D. Ricardo Andrés González, como titular y, D. Javier Barra Toquero como suplente; D. Guillermo Ochaíta Martínez, como titular y D<sup>a</sup> Laura García Martín-Gil , como suplente.
  - 1 Designados/as por los funcionarios/as, de igual o superior categoría a la/s plaza/s convocada/s y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso; D. Ismael Megía Palancar, como titular, y D. Jose Luis Montero Vallejo, como suplente.





Cuarto. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara. 4 de marzo de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Baeza San Llorente

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

---

**619**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Henche, a 7 de marzo de 2022. El Alcalde: Ángel Cuesta Domínguez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

### PLAN DE DESPLIEGUE AVATEL TELECOM S.A..

---

**620**

#### SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 85/2022 del Ayuntamiento de Humanes por la que se somete a información pública el plan de despliegue presentado por AVATEL



TELECOM S.A..

TEXTO

Presentado por:

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
AVATEL TELECOM S.A.	A93135218

Un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en este municipio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, de Telecomunicaciones, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sedelectronicahumanes.es>].

En Humanes a 7 de marzo de 2022, La Alcaldesa, Elena Cañeque García

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

**621**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento de Masegoso de Tajuña, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Masegoso de Tajuña, a 7 de marzo de 2022. El Alcalde: Jesús Villaverde  
Sotodosos

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

**CONVOCATORIA DE LA PLAZA JUEZ DE PAZ SUSTITUTO**

---

**622**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 3/95, de 7 de julio, de los Jueces de Paz, se hace público que ha sido convocada la plaza de Juez de Paz Sustituto de esta localidad. Los interesados deberán presentar instancia en modelo oficial en las oficinas del Ayuntamiento en horario de 10:00 a 13:30 horas o a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://mondejar.sedelectronica.es/> dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Mondéjar, a 4 de marzo de 2022. El Alcalde-Presidente, José Luis Vega Pérez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

**BASES PERSONAL FORMADOR PROGRAMA RECUAL 2021/2022**

---

**623**

APROBACIÓN DE LAS BASES ADJUNTAS A LA RESOLUCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL FORMADOR DEL PROGRAMA RECUAL 2021/2022 (RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL) DENOMINADO “operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización.”

Expediente nº 962/2021

Procedimiento: Programa de recualificación y reciclaje profesional RECUAL “operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización.”

Objeto: PERSONAL FORMADOR

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Vista la necesidad de seleccionar una plaza, mediante la constitución de bolsa de trabajo de PERSONAL FORMADOR para el programa RECUAL 2021/2022 del



Ayuntamiento de SACEDÓN:

- Certificado de profesionalidad, Nivel 1.

El personal seleccionado lo será como laboral temporal, a jornada completa en el Ayuntamiento de Sacedón. El procedimiento de selección se realizará en base a las ayudas convocadas por la Resolución de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), modificada por la Orden 141/2021, de 13 de septiembre de 2021, por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

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

#### RESUELVO:

PRIMERO.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de PERSONAL FORMADOR para el programa REQUAL 2021/2022 REQUAL “operaciones auxiliares de acabados rigidos y urbanizacion” acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

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

CUARTO.- Publicar las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, portal de transparencia-sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> y en la web municipal del Ayuntamiento de Sacedón [www.sacedon.es](http://www.sacedon.es)

En Sacedón, a 4 de marzo del año 2022, Fdº. El Alcalde- Presidente. Francisco Pérez Torrecilla



CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR del PROGRAMA REQUAL 2021/2022 (recualificación y reciclaje profesional) EN EL AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN.

MEMORIAS:

- CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD, Nivel 1.

Vista la necesidad de seleccionar una plaza, mediante la constitución de bolsa de trabajo de FORMADOR de los programas REQUAL 2021/2022 del ayuntamiento DE SACEDÓN.

- SACEDÓN. ----- . CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD, Nivel 1.

El personal seleccionado lo será como laboral temporal, con jornada completa. El procedimiento de selección se realizará en base a las ayudas convocadas por la Resolución de de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), modificada por la Orden 141/2021, de 13 de septiembre de 2021, por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

Vista la necesidad de seleccionar una plaza de personal docente FORMADOR, en el área profesional de ALBAÑILERIA Y ACABADOS A jornada completa para los programas de REQUAL 2021/2022 relacionados anteriormente, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), modificada por la Orden 141/2021, de 13 de septiembre de 2021, por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

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

- 1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de FORMADOR para el programa REQUAL 2021/2022, enumerado en el primer párrafo, y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad,



que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de SACEDON.

2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A, a jornada completa, del programa de Recualificación profesional -Recual 2022. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Formador del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), modificada por la Orden 141/2021, de 13 de septiembre de 2021, por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

El programa REQUAL de ALBAÑILERIA ("operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización" con expediente FPRC/2021/019/12, tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
SACEDON	REQUAL FPRC/2021/019/12	Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización" Nivel 1	EOCB0209

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 desarrollara en el municipio de SACEDON 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.
- f. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y contar con la experiencia profesional requerida:

ACREDITACIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA	
	Con acreditación	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 estructuras, Albañilería y acabados, y Colocación y montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.	1 año	3 años

- g. 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:
- h. 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.
- i. 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.

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

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

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

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

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de SACEDON -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento con cita previa (en horario de 10:00 a 14:00 horas), en la sede electrónica de la Entidad ( <https://sacedon.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, Tablón de Edictos de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de SACEDON. 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, al correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de SACEDON a la dirección electrónica [ayuntamiento@sacedon.es](mailto:ayuntamiento@sacedon.es)

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica, Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

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





que se aspira.

- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

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 <https://sacedon.sedelectronica.es>, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de edictos y Sede electrónica del Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y pagina web 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 la publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por 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 REQUAL 2022 para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los



miembros del Tribunal de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

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

#### 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 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 SACEDON, 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 de oposición consistente en una prueba práctica de carácter oral, de exposición didáctica, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 puntos:

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

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

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

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

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

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo):

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

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 de Edificación y obra Civil.
- 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 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: MÁXIMO 10 PUNTOS:**

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

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

3.2.- Hasta un máximo de 3 puntos, por otra experiencia laboral distinta de las anteriores en áreas profesionales de la familia profesional de "Edificación y obra civil", 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 cinco 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 40 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 exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa REQUAL del Área profesional de "Albañilería y acabados". La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 40 puntos, siendo necesario obtener al menos 20 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 SACEDON, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento.

Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en:

El tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de SACEDON, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento.

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



siguientes criterios:

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

2º.- Por sorteo.

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

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

#### DÉCIMA. Presentación de Documentos

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

2. El aspirante propuesto deberá estar inscrito o inscribirse antes del comienzo del programa de 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 SACEDON 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 SACEDON, 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. Incidencias

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

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

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

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

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

En Sacedón, a 4 de marzo de 2022. El Alcalde-Presidente, Fd. Francisco Pérez  
Torrecilla



## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL  
FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE REQUAL "ALBAÑILERIA" DEL AYUNTAMIENTO DE  
SACEDON**

**CERTIFICADO: Operaciones Auxiliares de Acabados Rígidos y Urbanización.**

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE DEBE APORTARSE:			
• 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			
• DECLARACION RESPONSABLE CONDICIONES FISICAS Y PSIQUICAS DESEMPEÑO PUESTO			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI
<p><b>COMPROMISOS:</b></p> <p>1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de SACEDON y la Junta de Castilla-La Mancha.</p> <p>2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de 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.</p> <p>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.</p> <p>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 SACEDON 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.</p>			

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Firma

Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de SACEDÓN





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

### BASES PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO RECUAL 2021/2022

---

**624**

APROBACIÓN DE LAS BASES ADJUNTAS A LA RESOLUCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL -TECNICO/A- ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA RECUAL 2021/2022 (RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL) DENOMINADO “operaciones auxiliares de acabados rigidos y urbanizacion.”

Expediente nº 962/20221

Procedimiento: Programa de recualificación y reciclaje profesional RECUAL “operaciones auxiliares de acabados rigidos y urbanizacion” con expediente FPRC/2021/019/12.

Objeto: PERSONAL TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la necesidad de seleccionar una plaza, mediante la constitución de bolsa de trabajo de PERSONAL TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A para el programa RECUAL 2021/2022 del Ayuntamiento de SACEDÓN:

- Certificado de profesionalidad, Nivel 1.

El personal seleccionado lo será como laboral temporal, a jornada PARCIAL en el Ayuntamiento de Sacedón. El procedimiento de selección se realizará en base a las ayudas convocadas por la Resolución de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), modificada por la Orden 141/2021, de 13 de septiembre de 2021, por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

Visto lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio



de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art.21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985,

RESUELVO:

PRIMERO.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de PERSONAL TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A para el programa REQUAL 2021/2022 REQUAL "operaciones auxiliares de acabados rigidos y urbanizacion" acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

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

CUARTO.- Publicar las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, portal de transparencia-sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> y en la web municipal del Ayuntamiento de Sacedón [www.sacedon.es](http://www.sacedon.es)

En Sacedón, a 4 de marzo de 2022. Fdº.El Alcalde- Presidente. Francisco Pérez Torrecilla

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEI PUESTO DE TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A deL PROGRAMA REQUAL 2021/2022 (recualificacion y reciclaje profesional) EN EL AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN.

MEMORIAS:

- CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD, Nivel 1.

Vista la necesidad de seleccionar una plaza, mediante la constitución de bolsa de trabajo de TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A de los programas REQUAL 2021/2022 del yuntamiento DE SACEDÓN.

- SACEDÓN. ----- . CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD, Nivel 1.

El personal seleccionado lo será como laboral temporal, con jornada PARCIAL.

El procedimiento de selección se realizará en base a las ayudas convocadas por la Resolución de de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), modificada por la Orden 141/2021, de 13 de septiembre de 2021, por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.



Vista la necesidad de seleccionar una plaza de personal TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A , en el área profesional de ALBAÑILERIA Y ACABADOS A jornada PARCIAL para los programas de REQUAL 2021/2022 relacionados anteriormente, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), modificada por la Orden 141/2021, de 13 de septiembre de 2021, por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

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

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A, para el programa REQUAL 2021/2022, enumerado en el primer párrafo, y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de SACEDON.

2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO/A, a jornada 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 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) 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 la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), modificada por la Orden 141/2021, de 13 de septiembre de 2021, por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

El programa REQUAL de ALBAÑILERIA (operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización" con expediente FPRC/2021/019/12) tiene los siguientes datos:



MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
SACEDON	REQUAL FPRC/2021/019/12	Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización" Nivel 1	EOCB0209

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 contratación a tiempo parcial será la que resulte más adecuada, durante seis meses, con la misma duración del programa REQUAL 2022, acogido a subvención; la modalidad del contrato viene regulada por 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, en materia de contratos de duración determinada, percibiendo unas retribuciones salariales brutas de:

- Personal Técnico/a-Administrativo/a del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional de 1.460,00 euros brutos mensuales incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.

La jornada de trabajo se realizará a tiempo parcial (de 20 horas semanales) y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollara en el municipio de SACEDÓN, con una duración de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:
  - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
  - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Edificación y obra Civil 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 Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de SACEDÓN -Guadalajara- y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento con cita previa (en horario de 10:00 a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sacedon.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 BOP, publicándose asimismo, en la sede electrónica, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento de SACEDON.

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, al correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de SACEDON a la dirección electrónica [ayuntamiento@sacedon.es](mailto:ayuntamiento@sacedon.es)

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.



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

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

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

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal técnico-administrativo ofertada, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es>, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento [www.sacedon.es](http://www.sacedon.es), 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, Tablón de edictos, Sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> y pagina web del Ayuntamiento de SACEDON.

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 publicaciones anteriormente mencionadas, 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 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.

#### 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 SACEDON, 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 60 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 de Edificación y obra Civil, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de Edificación y obra Civil.

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 de Edificación y obra Civil.
- 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 cinco 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 40 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 40 puntos, siendo necesario obtener al menos 20 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. El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos.

Los miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la prueba práctica.

#### 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 SACEDON, sede electrónica <https://sedelectronica.es> y en la web municipal del Ayuntamiento.

Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán



dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

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

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

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

#### DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de 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 SACEDON 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 SACEDON, 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. Incidencias

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

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

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

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

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes



Bases en el Boletín Oficial de Provincia, Tablón de Edictos y sede electrónica/página web del Ayuntamiento.

En Sacedón, a 4 de marzo de 2022. Fdº.El Alcalde- Presidente. Francisco Pérez Torrecilla

## ANEXO I

### PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

<p>PUESTO DE TECNICO/A - ADMINISTRATIVO: Programa REQUAL 2022, SACIONON. Desempeñará las funciones de Personal Técnico- Administrativo del Programa REQUAL 2021, con funciones de coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos</p>	
<p>REQUISITOS:</p>	
	Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria o Ciclo Formativo Superior.
<p>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:</p>	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 20 puntos
	<p>1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos) Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Edificación y obra Civil, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de Edificación y obra Civil.</p>
	<p>2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos) * Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: - De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Edificación y obra Civil. - Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo. - Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación). - Gestión económico-financiera. - Gestión de Recursos Humanos. - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. * Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: - De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 " - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 " - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 " No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.</p>
	<p>3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 5 puntos. 2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) ..... máx. 2 puntos. 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)..... máx. 1 punto.</p>
B. PRUEBA PRÁCTICA:	hasta un máximo de 40 puntos
	En un tiempo máximo de 20 minutos expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Programa de REQUAL.



## ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL  
PARA PUESTO DE TECNICO/A-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA REQUAL 2022  
AYUNTAMIENTO DE SACEDON "operaciones auxiliares de acabados rigidos y  
urbanizacion" con expediente FPRC/2021/019/12.

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE DEBE APORTARSE:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
• 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)			
• CURRÍCULUM VITAE			
• DECLARACION RESPONSABLE CONDICIONES FISICAS Y PSIQUICAS DESEMPEÑO PUESTO			
• 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 REQUAL promovido por el Ayuntamiento de SACEDON y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de 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.			
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 SACEDON 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 2022.

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de SACEDON



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

### BASES ALUMNOS-AS TRABAJADORES-AS RECUAL 2021-2022

---

**625**

APROBACIÓN DE LAS BASES ADJUNTAS A LA RESOLUCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PERSONAL de OCHO PLAZAS de ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL 2021/2022 (RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL) DENOMINADO “operaciones auxiliares de acabados rigidos y urbanizacion.”

Expediente nº 962/20221

Procedimiento: Programa de recualificación y reciclaje profesional RECUAL “operaciones auxiliares de acabados rigidos y urbanizacion” con expediente FPRC/2021/019/12.

Objeto: ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la necesidad de seleccionar una plaza, mediante la constitución de bolsa de trabajo de ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS para el programa RECUAL 2021/2022 del Ayuntamiento de SACEDÓN:

- Certificado de profesionalidad, Nivel 1.

El personal seleccionado lo será como laboral temporal, a jornada completa en el Ayuntamiento de Sacedón. El procedimiento de selección se realizará en base a las ayudas convocadas por la Resolución de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), modificada por la Orden 141/2021, de 13 de septiembre de 2021, por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

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



Régimen Local, de 2 de abril de 1985,

RESUELVO:

PRIMERO.- Convocar el proceso de selección para la contratación de OCHO PLAZAS de ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS para el programa REQUAL 2021/2022 REQUAL "operaciones auxiliares de acabados rigidos y urbanizacion" acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

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

CUARTO.- Publicar las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, portal de transparencia-sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> y en la web municipal del Ayuntamiento de Sacedón [www.sacedon.es](http://www.sacedon.es)

En Sacedón, a 4 de marzo de 2022. Fdº.El Alcalde- Presidente. Francisco Pérez Torrecilla.

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/TRABAJADORAS deL PROGRAMA REQUAL 2021/2022 (recualificacion y reciclaje profesional) EN EL AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

MEMORIA:

- CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD, Nivel 1.

Vista la necesidad de seleccionar una plaza, mediante la constitución de bolsa de trabajo de OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/TRABAJADORAS de los programas REQUAL 2021/2022 del Ayuntamiento DE SACEDÓN.

- SACEDÓN. ----- . CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD, Nivel 1.

El personal seleccionado lo será como laboral temporal, con jornada completa.

El procedimiento de selección se realizará en base a las ayudas convocadas por la Resolución de de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), modificada por la Orden 141/2021, de 13 de septiembre de 2021, por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.





Vista la necesidad de seleccionar OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/TRABAJADORAS , en el área profesional de ALBAÑILERIA Y ACABADOS A jornada completa para el programa REQUAL 2021/2022 relacionado anteriormente, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), modificada por la Orden 141/2021, de 13 de septiembre de 2021, por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

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

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/TRABAJADORAS, para el programa REQUAL 2021/2022, enumerado en el primer párrafo, y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de SACEDON.

2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

Bases de selección:

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 de 2022, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) 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 la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), modificada por la Orden 141/2021, de 13 de septiembre de 2021, por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

El programa REQUAL de ALBAÑILERIA (“operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización” con expediente FPRC/2021/019/12 tiene los siguientes datos: OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:



MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
SACEDON	REQUAL FPRC/2021/019/12	Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización" Nivel 1	EOCB0209

Dichas plazas 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 la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre). 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.
- 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, entendiéndose 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 RECUAL 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, siempre que cumplan los requisitos de formación de acceso al Programa RECUAL con un Certificado de Profesionalidad nivel 1.

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. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de SACEDON -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento con cita previa (en horario de 10:00 a 14:00 horas), en la sede electrónica de la Entidad (<https://sacedon.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, Tablón de Anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento de SACEDON.

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, al correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de SACEDON a la dirección electrónica [ayuntamiento@sacedon.es](mailto:ayuntamiento@sacedon.es)

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 y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UE o 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.
- Informe de vida laboral actualizado.
- 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 no presentara la documentación que debe acompañar a la solicitud, o 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 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 <https://sacedon.sedelectronica.es> y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva



de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

Se hace constar que a partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, todas las demás notificaciones o publicaciones del procedimiento se realizarán únicamente por el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sacedón.

#### SEXTA. Criterios de Selección

El proceso de selección de los/as 8 Alumnos/as-Trabajadores/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.
- La segunda fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos válidamente acreditados por los aspirantes.

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 al Programa REQUAL con un Certificado de Profesionalidad nivel 1.

##### 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.

Consistirá en responder a un test de cultura general de 20 preguntas con 3 o 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, quedando sin puntuación la que no contenga al menos 3 líneas, y puntuándose a 5 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 50 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. -

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 25 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

1. Pertenencia a colectivos prioritarios, máximo 15 puntos.

a) Parados/as de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)). 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 de Castilla-La Mancha.

Se computará hasta un máximo de 4 puntos:

- Más de 12 meses y menos de 24 meses, 1 punto.
- Más de 24 meses y menos de 36 meses, 2 puntos.
- Más de 36 meses, 4 puntos.

A efectos del cómputo anterior se considerarán los periodos de inscripción siguientes:

- Fecha a partir de la cual se computarán los periodos de inscripción: Fecha de registro de la oferta de empleo en la Oficina Empleo.
- Tiempo computable de los periodos de inscripción: Cinco años anteriores a la fecha de registro de la oferta de empleo en la Oficina Empleo.

b) Mayores de 45 años, 4 puntos.

c) Personas en situación de exclusión social. Este extremo se acreditará con documento de reconocimiento de exclusión social expedido por la Administración correspondiente, 3 puntos.

d) Personas con responsabilidades familiares: Cónyuge/pareja de hecho, 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. Máximo 2 puntos.

Por cada familiar a cargo sin ingresos se otorgarán 0,5 puntos.

La acreditación de esta situación se efectuará mediante la aportación de los documentos que acrediten fehacientemente todos los



aspectos/extremos de este apartado (vínculo familiar, convivencia, discapacidad y no existencia de ingresos)

e) Personas procedentes de sectores afectados por la crisis ocasionada por el COVID-19, en especial de la hostelería, turismo y comercio: 2 puntos.

La acreditación de esta situación se efectuará mediante la aportación de Certificado de empresa que acredite el motivo del cese de la extinción de la relación laboral.

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

2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 10 puntos)

3. Adaptabilidad/Idoneidad con la Especialidad (Máximo 6 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 (4 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 4 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 Programa (2 puntos).

3. Otras situaciones.- Se restarán 10 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos de Formación y Empleo 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 SACEDON, 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 "V" (Resolución de 23 de junio de 2021 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 153, de fecha 28/06/2021).

Finalizado el proceso de selección el Tribunal de Selección publicará la lista provisional y propuesta de aspirantes seleccionados y reservas en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web 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 y propuesta con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del





Ayuntamiento.

La propuesta que realiza el Tribunal a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación para la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para los puestos de Alumno/a-trabajador/a ofertados no podrá contener más aspirantes que puestos existentes. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo por orden de puntuación.

La resolución de la Alcaldía de aprobación de calificación final y de la contratación, se publicará en la sede electrónica, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos

1.- Publicada la Resolución de la Alcaldía con la relación de aspirantes seleccionados con la calificación final para su contratación aportarán ante la Administración (Registro Municipal), dentro del plazo de tres días hábiles 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 no seleccionados 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 2021/2022.

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 y 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 SACEDON 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 SACEDON, 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 Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica, en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento de SACEDÓN.

En Sacedón, a 4 de marzo de 2022. Fdº.El Alcalde- Presidente. Francisco Pérez Torrecilla

#### ANEXO I

#### PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

##### 1. Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 15 puntos):

a) Parados/as de larga duración (Inscritos/as en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)(oficina de Castilla-La Mancha). Se computará hasta un máximo de 4 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.	4
b) Mayores de 45 años.	4
c) Personas en situación de exclusión social.	3
d) Personas con responsabilidades familiares	2
e) Personas procedentes de sectores afectados por la crisis ocasionada por el COVID-19, en especial de la hostelería, turismo y comercio.	2
* Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas según criterios de la resolución de convocatoria, con requisito de titulación de cert. nivel 1.	

## 2. Situación /Expectativa laboral (máximo 10 puntos):

a) Adaptabilidad/ Idoneidad con la Especialidad (Máximo 6 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.	4
b) Perfil Emprendedor (Máximo 4 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.	2

## 3. Otras situaciones:

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

## ANEXO II

### SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA RECUAL DE ALBAÑILERIA "operaciones auxiliares de acabados rigidos y urbanizacion" DEL AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN.

#### DATOS PERSONALES

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

PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)	PERSONA EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL
PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 2 AÑOS)	PERSONA CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES
PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 3 AÑOS)	PERSONA DE SECTORES AFECTADOS POR COVID
MAYOR DE 45 AÑOS	MUJER VICTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

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

2021	Localidad	2020	Localidad
2019	Localidad	2018	Localidad
2017	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 SACEDÓN 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).

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, así como titulación.

#### 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 desempleo 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 SACEDÓN 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 marzo de 2022.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de SACEDÓN

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRE DEL BURGO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2022

**626**

### SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torre del Burgo por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.



## TEXTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2022 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) OPERACIONES NO FINANCIERAS	254.980,00€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	179.568,00€
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	82.818,42 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	66.900,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	850,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	29.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	75.411,60 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	75.411,60 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	9.500,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	9.500,00 €
TOTAL:	264.480,02 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	270.578,42 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	230.578,42 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	53.300,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	1.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	39.160,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	135.068,42 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	2.050 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	40.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	40.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	270.578,42 €

## PLANTILLA DE PERSONAL

## A) FUNCIONARIOS INTERINOS

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo	Subescala	Retrib.
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	1	28	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	37.350€

## B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denom. plaza	N.º plazas	Retrib.
PEÓN	1	40.000€
MONITORA	1	5.468,42€



RESUMEN	
Funcionario	1
Laboral Temporal	2
TOTAL PLANTILLA	3

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 Torre del Burgo, 7 de marzo de 2022. Alcalde-Presidente, Jose Carlos Moreno Díaz

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

### APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL ICIO

**627**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del ICIO que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 3/03/2022, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://zoritadeloscane.sedelectronica.es>].

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

En Zorita de los Canes a 07 de marzo de 2022. El Alcalde-Presidente D. José Andrés Nadador Corral



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

### APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

---

**628**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de licencias urbanísticas que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 3/03/2022, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://zoritadeloscanes.sedelectronica.es>].

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

En Zorita de los Canes, a 7 de marzo de 2022. El Alcalde-Presidente D. José Andrés Nadador Corral