



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 50, fecha: lunes, 11 de Marzo de 2024

SUMARIO

Diputacion Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE OFICIOS CONDUCTOR (MAQUINISTA INFRAESTRUCTURAS), CORRESPONDIENTE A LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2024 -
829

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

BOP-GU-2024 -
830

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

PRÓRROGA NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL

BOP-GU-2024 -
831

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 1 TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A Y 1 FORMADOR/A EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL " ATENCIÓN A APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES" .

BOP-GU-2024 -
833

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 8 ALUMNOS/AS TRABAJADORES /AS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL " ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES" .

BOP-GU-2024 -
832

AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 02/2023

BOP-GU-2024 -
838

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2023

BOP-GU-2024 -
837

AYUNTAMIENTO DE EL RECUENCO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ALCALDÍA

BOP-GU-2024 -
841

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

PERIODO DE COBRO VOLUNTARIO DE COBRO PARA LOS RECIBOS CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL DE 2024 DE LA LUDOTECA MUNICIPAL BALUBA EN EL CENTRO DE FAMILIA CUARTEL DEL HENARES

BOP-GU-2024 -
834

AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
835

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE LA TASA DE RECOGIDA DE BASURA

BOP-GU-2024 -
836

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

LISTADO PLAN DE EMPLEO APOR ORDEN DE PUNTUACION

BOP-GU-2024 -
839

AYUNTAMIENTO DE QUER

CONTRATACIÓN PERSONAL LABORAL FIJO PLAZA BIBLIOTECARIA.

BOP-GU-2024 -
840

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024

BOP-GU-2024 -
842

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

LISTA PRIVISIONAL 1 PLAZA DE TÉCNICO /A ADMINISTRATIVO EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA DENOMINADO "SIGÜENZA SOCIOSANITARIA

BOP-GU-2024 -
843

AYUNTAMIENTO DE TORRE DEL BURGO

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL

BOP-GU-2024 -
845

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACION DE LA ORDENANZA DE CEMENTERIO MUNICIPAL

BOP-GU-2024 -
844

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023 "FINALIZACIÓN DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL" DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

BOP-GU-2024 -
848

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023 "FINALIZACIÓN DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL" DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

BOP-GU-2024 -
847

CONVOCATORIA ABIERTA Y CONCESIÓN DIRECTA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS SOCIALES DINERARIAS EN EL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2024 -
846

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL

BOP-GU-2024 -
849

Mancomunidades

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL ALTO TAJO

BASES CONTRATACION DOS PEONES PROGRAMA APOYO ACTIVO AL EMPLEO

BOP-GU-2024 -
850

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA MINISTRA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
852

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA PELA ALTO SORBE

EXPOSICION PUBLICA CUENTA GENERAL 2023

BOP-GU-2024 -
851



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE OFICIOS CONDUCTOR (MAQUINISTA INFRAESTRUCTURAS), CORRESPONDIENTE A LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

829

Por Resolución de la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interno núm. 2024-2722, de 5 de marzo de 2024, se aprueba la lista definitiva de personas admitidas a la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre, de 2 plazas de Oficial de Oficios Conductor (Maquinista Infraestructuras), entre otras, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Guadalajara, correspondientes a la estabilización de empleo temporal, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria:

“PRIMERO. Elevar a definitiva la relación de aspirantes admitidos a la convocatoria de pruebas selectivas para provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de 2 plazas de Oficial de Oficios Conductor (Maquinista Infraestructuras), grupo profesional C, subgrupo C2 vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Guadalajara, entre otras, correspondientes al proceso de estabilización de empleo temporal e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, publicadas las bases específicas el Boletín Oficial de la Provincia núm. 237, de fecha 15 de diciembre de 2022, y en extracto en el Boletín Oficial del Estado núm. 33, de fecha 8 de febrero de 2023.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
1	ALCALÁ	CORTÉS	SAMUEL	***4013**
2	APOLONIO	LÓPEZ	PABLO	***2977**
3	ARROYO	SORIA	ANDRÉS	***1992**
4	BAYÓN	HERRANZ	FERNANDO	***0735**
5	BRAVO	BIENVENIDO	SERGIO	***0757**
6	BRAVO	ZURITA	JAVIER	***1810**
7	CHICHARRO	PARDO	DAVID	***3159**
8	GARCÍA	CALVO	MIGUEL	***0627**
9	GARCÍA	CASTELLOTE	JOSÉ CARLOS	***0870**
10	GARCÍA	PISUERGA	ALEJANDRO	***0445**
11	GÓMEZ	LÓPEZ	JUAN CARLOS	***4072**
12	HERRANZ	ABAD	IGNACIO DOMINGO	***6398**
13	HUELVES	ANDRÉS	ANSELMO RUBÉN	***2132**
14	HURTADO	PATRÓN	ALBERTO	***6631**



Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
15	LLORENTE	GARRIDO	CESAR	***1179**
16	LÓPEZ	AGUILAR	TOMÁS	***3719**
17	MADRID	CÁMARA	MARIO	***6685**
18	MARTÍNEZ	LÁZARO	LEANDRO	***6188**
19	MARTÍNEZ	MARTÍNEZ	SANTIAGO	***4225**
20	MARTÍNEZ	MORALES	RAÚL	***6597**
21	MÍNGUEZ	GARCÍA	VIRGINIA	***2361**
22	MOLINA	BACARIZO	ROBERTO	***0633**
23	MORENO	MORENO	JULIO	***1949**
24	MOYA	ESTREMERÁ	FÉLIX	***0791**
25	PARICIO	RUBIO	JAIME	***2935**
26	PASTOR	SORIA	RUBÉN	***2564**
27	SÁNCHEZ	SANTAMARÍA	FRANCISCO JAVIER	***2423**
28	SANZ	CEREZO	CARLOS JAVIER	***0935**
29	SANZ	SANZ	FRANCISCO JAVIER	***1071**
30	SERRANO	JIMENEZ	PABLO	***9867**
31	TORRES	VARELA	ÁNGEL LUIS	***3543**
32	TORRIJOS	CARRASCO	ÁNGEL	***1378**

SEGUNDO.- De conformidad con la base quinta de la convocatoria, he resuelto designar a los miembros que han de integrar el Tribunal Calificador, que estará compuesto de la forma siguiente:

PRESIDENTA/E:	Titular:	María Ángeles Álvarez González
	Suplente:	Juan José Álvarez García
VOCALES:	Titular:	Félix Herranz García
	Suplente:	Jesús Muñoz Barriopedro
	Titular:	Agustín García Ortega
	Suplente:	Luis Martínez Martínez
	Titular:	José Crispín Tabernero Gutiérrez
	Suplente:	José Carlos García Castellote
	Titular:	Luis Martínez Morales
	Suplente:	Francisco Javier Martínez Fernández
SECRETARIA/O:	Titular:	Irene Lomas Diego
	Suplente:	Pedro Jiménez Torres

TERCERO.- El ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 20 de marzo de 2024, a las 10:00 horas, en el Ayuntamiento de Alocén, Plaza Mayor, 1 - C.P.: 19133 (Guadalajara).

CUARTO.- La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón informativo y sede electrónica de la Corporación Provincial.

QUINTO.- Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interno 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 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

830

Mediante resolución de alcaldía de fecha 06/03/2024 se acordó delegar la competencia para la celebración del matrimonio civil entre don Miguel Portillo Chamarro y doña Marta Alcalde Almazán, a don Alberto Brihuega Almazán, Concejal de este Ayuntamiento, lo que se hace público en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Argecilla, 6 de marzo de 2024.- La alcaldesa, Sandra Alcalde Almazán.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

PRÓRROGA NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL

831

De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 19/2013, de 10 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, se hace pública la siguiente resolución municipal:

Prórroga del nombramiento de personal eventual. Decreto de la Alcaldía 2024-1041 de 5 de marzo de 2024.

Prorrogar el nombramiento del siguiente personal eventual nombrado:

- Adscritos a la Alcaldía:
 - Secretaria de Alcaldía: Aránzazu Unzaga Monerris.
 - Administrativo de Alcaldía: Jesús Díaz Bueno.
 - Jefe de Gabinete de la Alcaldía: Pedro Aguilar Serrano.
- Grupos municipales:
 - Auxiliar administrativo Grupo Socialista: Jesús de la Rúa González.

En Azuqueca de Henares, a 7 de marzo de 2024. Fdo. El Alcaldé, D. Miguel Óscar Aparicio de Lucas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 1 TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A Y 1 FORMADOR/A EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL " ATENCIÓN A APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES" .

833

En cumplimiento de lo dispuesto en el decreto de alcaldía número 2024-0278 de 01 de marzo de 2024, se anuncia la convocatoria e inicio del procedimiento de selección para la contratación laboral temporal de 1 Técnico/a administrativo/a y 1 Formador/a, que se regirán por las Bases aprobadas igualmente en la referida resolución, y que figuran como Anexos del presente Anuncio.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cabanillas del Campo, a 04 de marzo de 2024. El Alcalde: Jose García Salinas.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 1 TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A Y 1 FORMADOR/A PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2024: "ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO".

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la contratación laboral temporal de 1 Técnico/a administrativo/a y 1 Formador/a, a efectos de realizar las funciones oportunas para llevar a cabo el Programa de recualificación y reciclaje profesional 2024 "ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO", presentado por este Ayuntamiento ante la Conserjería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha conforme a lo establecido la Resolución 26/05/2023 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2023. Cuyos contenidos formativos se recogen en la Familia profesional "Servicios socioculturales y a la comunidad" con referencia SSCS0208 "Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales" (RD 1379/2008 de 1 de agosto,



modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto), dirigido a la obtención del Certificado de Profesionalidad de nivel 2.

SEGUNDA. Puestos y modalidad de contratación.

Los 2 puestos se convocan mediante acceso libre, en régimen laboral de duración determinada y con el siguiente detalle:

- Un-a Técnico/a administrativo/a cuyas funciones consistirán en la dirección, coordinación, gestión y justificación económica del Programa de recualificación y reciclaje profesional, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral, acompañamiento individual y grupal, prospección de empresas y captación de ofertas de empleo.
- Un-a Docente, para la especialidad de "ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO", con los contenidos formativos de la Familia profesional "Servicios socioculturales y a la comunidad" con referencia SSCS0208 "Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales" (RD 1379/2008 de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto), dirigido a la obtención del Certificado de Profesionalidad de nivel 2.
- Y en concreto para los siguientes Módulos del Certificado:
 - MF1016_2: Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional.
 - MF1017_2: Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones.
 - MF1018_2: Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones.
 - MF1019_2: Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones.

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

Con la nueva Reforma Laboral, el Real Decreto-Ley 32/2021 de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que modifica el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la modalidad de contratación será el contrato por circunstancias de la producción.

En ambos casos la jornada será completa, de lunes a viernes, el horario se determinará en el contrato laboral. Y la duración del contrato será de seis meses no prorrogable.

La retribución salarial bruta mensual, en el caso del/la Técnico/a administrativo/a será (incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias) de 2.146,67 €.

La retribución salarial bruta mensual, en el caso del/la Formador/a será (incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias) de 1.680 €.

Se establecerá un periodo de prueba de un mes, durante el cual, tanto la administración como los-as trabajadores-as podrán poner fin a la relación laboral



sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

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

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

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

CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes.

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 y concordantes del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. Estar en posesión de la titulación requerida, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como poseer la experiencia mínima requerida y la competencia docente según se relacionan en el ANEXO I.

El incumplimiento de las obligaciones, la no presentación de la documentación o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. La presente convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (Plaza del Pueblo, nº1), en la web municipal (www.aytocabanillas.org) y en la sede electrónica municipal (<http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>).

2. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso de selección junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigibles para la participación en el Programa se dirigirán al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y se presentarán en el Registro del



Ayuntamiento de Cabanillas del Campo de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes será de siete días hábiles, a partir de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. La solicitud se realizará de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada del Ayuntamiento requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al siguiente mail: templeoyempresas@aytocabanillas.org / 949.33.76.03.

3. Documentación necesaria:

Junto con la instancia (Anexo II) las personas interesadas acompañarán la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Informe de Vida Laboral actualizado al 01/02/2024, que se solicitará en el teléfono 901502050 o en la web <https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+laboral+e+informes>
- Currículum vitae según anexo IV.
- Documentación de los méritos alegados en el currículum, cotejada por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- Copia acreditativa de los títulos académicos reconocidos y homologados por el Ministerio de Educación que acredite la formación solicitada para cada uno de los puestos de trabajo según el Anexo I.
- Copia acreditativa de los contratos de trabajo que acrediten la experiencia solicitada para cada uno de los puestos de trabajo, la categoría y la duración (según el Anexo I) y/o certificación de servicios prestados.
- Documentación justificativa de la capacidad docente según establece el Anexo III de estas bases.

4. Los requisitos, circunstancias y condiciones no alegados o no acreditados por los solicitantes, en el momento de la presentación de la solicitud, no podrán ser valorados.

SEXTA. Acreditación de requisitos y méritos.

La acreditación de los méritos alegados se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. La experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo, certificados expedidos por organismos oficiales, certificados de empresas u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral y, además, de manera obligatoria, mediante Informe de Vida Laboral expedido por el órgano



competente de la Seguridad Social con el que se contrastarán y cotejarán los documentos anteriores.

En caso de trabajadores-as autónomos-as, el Informe de Vida Laboral deberá acompañarse del documento de alta del IAE en el epígrafe correspondiente a la actividad desempeñada, así como de otros documentos que clarifiquen el puesto desempeñado.

El cómputo de la experiencia se realizará en proporción a la jornada laboral y no solamente según la duración del contrato.

2. La experiencia laboral como formador-a se acreditará mediante certificado de servicios con tal carácter en el que se exprese claramente el nombre y contenidos del curso, duración y fechas de impartición.
3. La formación recibida se acreditará mediante diplomas, títulos o certificados de la entidad que imparte la formación, haciendo referencia inexcusablemente al número de horas y contenidos del curso. Los diplomas y títulos que no contengan el número de horas y contenidos no se valorarán.
4. Los Currículum Vitae y la documentación que los acompañe quedarán en poder de la Comisión de selección, sin posibilidad de recogida posterior al proceso de selección.

SÉPTIMA. Lista de personas admitidas-excluidas.

Finalizado el plazo para la admisión de solicitudes, el listado de personas admitidas y excluidas se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (Plaza del Pueblo, nº1), en la web municipal (www.aytocabanillas.org) y en la sede electrónica municipal.

El plazo de subsanación de errores será de dos días hábiles tras su publicación. En el supuesto de que no existan personas excluidas o errores, la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre la siguiente prueba selectiva, así como el lugar y hora de la prueba.

OCTAVA. Comisión de Selección.

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

- a. Analizar y acordar la admisión/exclusión de los/as aspirantes presentados/as a la vista de la documentación presentada.
- b. Analizar y valorar la documentación a fin de valorar propuesta inicial de adjudicación de los puestos convocados conforme a los criterios de selección establecidos en las presentes bases.



c. Una vez obtenida la propuesta inicial de la Comisión de selección el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo remitirá a la oficina de empleo la propuesta de personas a contratar, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios, por dichas personas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta provisional de selección.

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

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

- Presidenta: D^ª. María Dolores Llorca Pereira.
 - Suplente: D^ª. Ana Rosa Escribano Romero.
- Secretaria: D^ª. Laura Romera Vega.
 - Suplente: D. Mariano Pomeda Fernández.
- Vocales: 1^º Titular: D^ª. Teresa Sánchez Díez.
 - Suplente: D^ª. Marta Cuadrado Meco.
- 2^º Titular: D^ª. Carmen Ordoñez Gutiérrez.
 - Suplente: D^ª. Olimpia Utrilla González.
- 3^º Titular: D^ª. M.^a Pilar Hernández de la Fuente.
 - Suplente: D^ª. Marta María Layna Sánchez.

4. Los integrantes de la Comisión de Selección deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas, y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza. En todo caso, el Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 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.

4. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995.

Los miembros de la Comisión de Selección observarán la Confidencialidad y el Sigilo Profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros de la Comisión referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

5. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6. Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia del



presidente y el vocal-secretario, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

7. La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. La Comisión podrá estar asistida de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

8. La sede de la Comisión de selección será el edificio consistorial del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, sitio en Plaza Del Pueblo, nº. 1 de la localidad, sin perjuicio de que pudiera reunirse en lugares distintos. Los anuncios y comunicación que se realicen por la Comisión se realizarán a través de Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica cuya dirección es: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/>.

9. La Comisión adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

10. En todo lo no previsto en las presentes bases el régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

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

NÓVENA. Sistema de Selección. Desarrollo del proceso.

1. El Sistema de selección de los-as aspirantes constará de un concurso-oposición, en el que se podrá obtener una puntuación máxima de 100 puntos:

1. Fase de concurso: valoración de los méritos recogidos en el currículum vitae según lo indicado en el anexo I. Tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.
2. Fase de oposición: prueba práctica en la que se valorarán los conocimientos y capacidades relacionadas con la gestión del puesto de trabajo según se especifica en el anexo I. Tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

2. La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes/as 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/as aspirantes/as que hubieran obtenido las seis mejores puntuaciones.

3. Se seleccionará para cada puesto ofertado a aquella persona que, sumada la puntuación en la Fase de concurso y en la Fase de oposición, haya conseguido la



mayor puntuación total.

4. Las plazas podrán quedar desiertas en el caso de que no haya candidaturas que superen los 20 puntos en la suma de la Fase de concurso y la Fase de oposición. En este caso la Comisión de selección podrá proponer para su cobertura una nueva convocatoria pública.

5. En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones totales obtenidas resulte un empate entre dos o más de los/as candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en la Fase de concurso. Si persistiera el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "W". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

(Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. BOE núm. 180, de 29 de julio de 2023).

DÉCIMA. Relación de personas seleccionadas y formalización del contrato.

1. Una vez realizada la prueba práctica, la Comisión de Selección levantará acta de las candidaturas seleccionadas ordenadas de mayor a menor puntuación, y de las no seleccionadas, que pasarán según el orden de puntuación de mayor a menor a una lista de suplentes, que serán llamados por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja entre las personas seleccionadas. La lista se remitirá al órgano competente del Ayuntamiento para su exposición en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>).

2. El plazo de presentación de alegaciones será de dos días hábiles tras su publicación. Tras este plazo, la comisión de selección resolverá las alegaciones, si las hubiere, y se publicará la lista definitiva de seleccionados-as y de suplentes.

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

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

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

5. Previa fiscalización, mediante Decreto de Alcaldía, en atención a la propuesta de



la Comisión de Selección, que será vinculante, se aprobará la relación de seleccionados-as y de suplentes, poniendo fin al procedimiento.

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

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

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

UNDÉCIMA. Normativa aplicable.

A las siguientes bases le será de aplicación la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional. (DOCM 16/11/2018). La Orden 122/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se modifica la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional. Y la Resolución de 26/05/2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2023.

Asimismo, le será de aplicación lo previsto en la circular de 27 de marzo de 1987 de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas. Igualmente será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 04/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; en el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del funcionariado civil de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 346/1195, de 10 de marzo, en el Real Decreto 896/1991, de 07 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del funcionariado de la Administración Local, y demás normas de general aplicación.



Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

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

DUODÉCIMA. Protección de datos.

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

- a. El responsable del Tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, con CIF: P1907000B y domicilio en la Plaza del Pueblo, nº 1, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).
- b. Le informamos que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la posible relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual que pudiera derivarse entre Vd. y el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

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

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

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales. Para ello, deberá enviar una solicitud por escrito dirigida al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo con CIF: P1907000B y domicilio en la Plaza del Pueblo, nº 1, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).



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

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

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

En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. El ejercicio de los citados derechos podrá ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede electrónica:

<https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es> , en el Registro General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en horario de atención de 9:00 a 4:00 h o por correo postal a la dirección antes citada.

DECIMOTERCERO. Financiación.

La convocatoria regida por estas bases está financiada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social, Gobierno de Castilla La Mancha y por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

DECIMOCUARTO: Recursos.

1. Contra las presentes Bases podrá interponerse demanda ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara que corresponda por turno, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación. (artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social).

No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro Recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2. Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección relativas a la valoración de las fase de oposición y concurso y el establecimiento del orden de aprobados y de superación del procedimiento selectivo, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado demanda ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara que corresponda por turno, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al



de su última publicación. (artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social); sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A Y FORMADOR/A PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2024: "ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO".

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A Y FORMADOR/A PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2024: "ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO".

NOMBRE Y APELLIDOS							
DNI/NIE				PERMISO DE TRABAJO	SI		NO
FECHA DE NACIMIENTO				LUGAR DE NACIMIENTO			
DOMICILIO							
LOCALIDAD					CODIGO POSTAL		
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL		E-MAIL:			
TITULACIÓN ACADÉMICA							
MINUSVALÍA	SI		NO		GRADO		INDICAR CUAL

PUESTO PARA EL QUE SOLICITA PARTICIPAR:

<input type="checkbox"/>	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A
<input type="checkbox"/>	FORMADOR/A

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA	
(PARA LA PARTICIPACIÓN EN ESTA CONVOCATORIA ES PRECISO ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN)	
<input type="checkbox"/>	• SOLICITUD
<input type="checkbox"/>	• CURRÍCULUM VITAE acompañado de:
<input type="checkbox"/>	◦ FOTOCOPIA DE DNI
<input type="checkbox"/>	◦ FOTOCOPIA DE TÍTULOS Y DIPLOMAS
<input type="checkbox"/>	◦ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/>	◦ OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA
<input type="checkbox"/>	• INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE FORMADORES DE CLM
<input type="checkbox"/>	• INFORME DE VIDA LABORAL, actualizado a fecha 01/02/2024 (SOLICITAR EN EL 901 50 20 50 o www.seg-social.es)

Quien firma declara conocer las bases de convocatoria de este Programa, que los datos señalados son ciertos y autoriza a la administración a la comprobación de la veracidad de dichos datos. Asimismo, declara conocer que la falsedad en los datos y/o documentación aportada y/o ocultamiento de información, de la que pueda deducirse engaño en beneficio propio, podrá ser motivo de exclusión de este procedimiento en cualquier momento del proceso.

	FECHA	FIRMA

EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES SERÁ DE SIETE DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE CONVOCATORIA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.



CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

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

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

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

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

No están previstas transferencias a terceros países u organismos internacionales.

Las personas titulares de los datos podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros establecidos en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo - Plaza del Pueblo, 1 - 19171 - Cabanillas del Campo (Guadalajara) en horario de atención de 9:00 a 14:00 h, o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es> . Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos -.

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



ANEXO II

PERFILES PROFESIONALES Y BAREMACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A Y FORMADOR/A PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2024: “ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO”.

1.- TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO: Desempeñará las funciones de dirección del Programa de Recualificación y Reciclaje, coordinación, gestión y justificación económica del Programa, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal del alumnado, prospección de empresas y captación de ofertas de empleo para su gestión en el Área de Empleo Municipal.

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:

- Licenciatura, Ingeniería, Grado o Diplomatura universitaria.

DOCUMENTACIÓN PARA ADJUNTAR:

- Solicitud
- Currículum Vitae con la documentación acreditativa cotejada por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
- Informe de Vida Laboral actualizado a 01/02/2024.
- Méritos acreditados según los dispuesto en la base sexta.

BAREMACIÓN:

1. CURRÍCULUM:

hasta un máximo de 60 puntos

EXPERIENCIA LABORAL:

- Hasta un máximo de 40 puntos:
 - Experiencia en la ejecución técnica de programas de formación en alternancia con el empleo o ejecución técnica de programas de empleo cuyo objetivo sea la inserción laboral. 0,2 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 20 puntos
 - Experiencia como docente de Módulos de Formación y Empleo: 0,2 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 5 puntos
 - Experiencia en la gestión de programas de formación con la aplicación FOCO: 0,2 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 5 puntos
 - Experiencia en Gestión económico-financiera de programas de empleo y/o formación: 0,2 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 10 puntos (Para el cómputo de meses, NO se valorarán los periodos inferiores a 30 días = 1 mes)



CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDOS:

- Hasta un máximo de 20 puntos. Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:
 - De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,5 puntos.
 - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 1 punto.
 - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 2,5 puntos.
 - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 6 puntos.
- Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las siguientes materias:
 - - Desarrollo local, Inserción Sociolaboral y Orientación y Formación para el Empleo y el Autoempleo.
 - Prevención de Riesgos Laborales (Hasta un máximo de 1.5 puntos)
 - Gestión Económico-Financiera.
 - Gestión de Recursos humanos.
 - Formación complementaria que recoge la Orden 163/2018: "Inserción Laboral, Sensibilización Medioambiental y en la Igualdad de Género" y de "Prevención de Riesgos Laborales". (hasta un máximo de 3 puntos).
 - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

2.
PRUEBA PRÁCTICA DE CONOCIMIENTOS:

hasta un máximo de 40 puntos:

En un tiempo de quince minutos expondrá una simulación sobre una propuesta de gestión del Programa y se valorarán los conocimientos del mercado laboral de la zona, la orientación para el empleo y el autoempleo y la metodología de trabajo para el desarrollo del Programa.

2.- FORMADOR/A: Desempeñará las funciones de docente del Programa de Recualificación y Reciclaje impartiendo los contenidos del certificado de profesionalidad correspondiente.

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:



1.
Titulación y experiencia profesional:

Módulos formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF1016_2: Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Medicina y Cirugía. • Diplomado en Enfermería. • Licenciado en Psicología o Psicopedagogía. • Diplomado en Trabajo Social. • Diplomado en Educación Social. • Técnico superior en Integración Social. • Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad en el área de asistencia social. 	1 año	3 años
MF1017_2: Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Medicina y Cirugía. • Diplomado en Enfermería. 	1 año	3 años
MF1018_2: Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Medicina y Cirugía. • Diplomado en Enfermería. • Licenciado en Psicología o Psicopedagogía. • Diplomado en Trabajo Social. • Diplomado en Educación Social. 	1 año	3 años
MF1018_2: poyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Medicina y Cirugía. • Diplomado en Enfermería. • Licenciado en Psicología o Psicopedagogía. • Diplomado en Trabajo Social. • Diplomado en Educación Social. • Técnico superior en Integración Social. • Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad en el área de asistencia social. 	1 año	3 años

2.
Capacidad docente:
Se acreditará según lo establecido en el Anexo III de estas bases o mediante justificante de estar inscrito en el registro de formadores o en su defecto deben solicitar la validación previa en la Dirección Provincial de Empleo.

DOCUMENTACIÓN PARA ADJUNTAR:



- Solicitud
- Currículum Vitae según anexo IV. No será válido ningún currículum que no esté firmado por el/la formador/a digitalmente o con firma original y No será admisible ninguna documentación acreditativa que por su forma o contenido se dude de la validez y/o veracidad de esta.
- Informe de Vida Laboral actualizado a 01/02/2024.
- Méritos acreditados según los dispuesto en la base sexta.

BAREMACIÓN:

1. CURRICULUM: hasta un máximo de 60 puntos

EXPERIENCIA LABORAL COMO FORMADOR/A:

- Hasta un máximo de 20 puntos:
 - Experiencia como formador/a en Talleres de Empleo y Formación Profesional para el Empleo, Escuelas Taller, Programas mixtos.
 - 0,2 puntos por cada 10 horas de formación impartida.

EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PROFESIONAL DE LA ESPECIALIDAD A LA QUE OPTA:

- Hasta un máximo de 15 puntos, adjudicando 0,25 puntos por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo relacionados con la especialidad a la que opta.
- Hasta un máximo de 5 puntos, adjudicando 0.25 puntos por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo relacionados con áreas profesionales de la familia profesional de "Servicios socioculturales y a la comunidad".
(Para el cómputo de meses, NO se valorarán los periodos inferiores a 30 días = 1 mes).

CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDOS:

- Hasta un máximo de 20 puntos. Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:
 - De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,5 puntos.
 - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 1 punto.
 - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 2,5 puntos.
 - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 6 puntos.
- Sólo se valorarán los cursos recibidos relacionados con las siguientes materias y con la función docente:
 - de cualquiera de las otras áreas de la familia profesional de servicios socioculturales y a la comunidad.
 - organización de intervenciones en el ámbito institucional; apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes; apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones; intervención en la atención sociosanitaria e higiénico-alimentaria en instituciones y apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones.
 - Prevención de Riesgos Laborales.
 - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

2. PRUEBA PRÁCTICA DE CONOCIMIENTOS: hasta un máximo de 40 puntos:

En un tiempo máximo de quince minutos expondrá una simulación de contenido didáctico y práctico en relación con el certificado de profesionalidad "Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos".



ANEXO III (SOLO PARA FORMADORES/AS)

Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Artículo 13. Formadores.

1. Para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, los formadores deberán reunir los requisitos específicos que se incluyan en el mismo. Estos requisitos deben garantizar el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la unidad de competencia a la que está asociado el módulo, y se verificarán mediante la correspondiente acreditación y/o experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo.

En cualquier caso, para impartir los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, será requisito que el formador acredite poseer competencia docente.

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

- a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en 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 oficial de posgrado en los citados ámbitos.
- b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.



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



ANEXO IV: Currículum Vitae FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO CASTILLA LA MANCHA

DATOS PERSONALES	
NOMBRE Y APELLIDOS:	N.I.F.:
FECHA DE NACIMIENTO:	TELÉFONO FIJO/MÓVIL:
DIRECCIÓN:	C.P.:
PROVINCIA:	LOCALIDAD:

DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA	
ENTIDAD COLABORADORA:	
Nº DE EXPEDIENTE DE ACCIÓN FORMATIVA:	
ESPECIALIDAD A IMPARTIR	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN

MÓDULOS FORMATIVOS A IMPARTIR	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE FORMADORES ⁽¹⁾:

¿Se encuentra inscrito en el Registro de Formadores para algún módulo formativo?: SI NO
En caso afirmativo, indique el Nº de Expediente:

¿Tiene alguna solicitud presentada en el Registro de Formadores pendiente de resolución?: SI NO
En caso afirmativo, indique el Nº de Expediente:

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL ⁽²⁾

TÍTULO	ENTIDAD	FECHA INICIO-FIN	DURACIÓN (HORAS)
--------	---------	------------------	------------------

EXPERIENCIA PROFESIONAL ⁽³⁾

EMPRESA	CARGO	FECHA INICIO-FIN	DURACIÓN (DÍAS)
---------	-------	------------------	-----------------

EXPERIENCIA DOCENTE ⁽⁴⁾

EMPRESA	CURSO/MÓDULO IMPARTIDO	FECHA INICIO-FIN	HORAS IMPARTIDAS
---------	------------------------	------------------	------------------

CURSOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE/FORMACIÓN METODOLÓGICA ⁽⁵⁾

CURSO	ENTIDAD	FECHA INICIO-FIN	DURACIÓN (HORAS)
-------	---------	------------------	------------------

OTROS DATOS ACADÉMICOS/PROFESIONALES DE INTERÉS EN RELACIÓN CON LA ESPECIALIDAD A IMPARTIR ⁽⁶⁾

CURSO	ENTIDAD	FECHA INICIO-FIN	DURACIÓN (HORAS)
-------	---------	------------------	------------------

Declaro que todos los datos consignados en este documento son ciertos.

En....., a.....de.....de 201__



Nombre:.....

El currículum deberá presentarse debidamente cumplimentado, firmado y acompañado de las acreditaciones correspondientes en las Direcciones Provinciales de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo. Podrá presentarse escaneado por medios informáticos o telemáticos junto con la documentación para la acreditación.

Las acreditaciones se encuentran en poder de la Administración Regional: SI NO

En caso afirmativo, las acreditaciones que se encuentren en poder de la Administración Regional, concretamente son los siguientes:

- Documento , presentado con fecha ante la unidad de la Consejería de
- Documento , presentado con fecha ante la unidad de la Consejería de

Los módulos formativos correspondientes a Certificado de Profesionalidad para los que el resultado de la revisión del perfil formador sea CAPACITACIÓN, serán comunicados de oficio para su inscripción en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha, según lo establecido en la normativa vigente y quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Dirección General con competencias en materia de formación profesional para el empleo, con la finalidad de gestionar el Registro de Formadores. Por ello pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, en Avda. de Irlanda, 14, 45071 Toledo o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es

INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN

1. Indique si se encuentra inscrito/a y/o si tiene alguna solicitud presentada actualmente en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha. Si su respuesta es afirmativa especifique el número de expediente que corresponda.
2. Acreditar el nivel formativo mediante copia compulsada de títulos académicos oficiales. En caso de no disponer del/los título/os, se podrán presentar las tasas de liquidación de solicitud de expedición del/los mismo/os. Cuando los títulos académicos estén expedidos por un organismo extranjero, deberá presentarse la documentación de homologación por el estado Español. Los tutores-formadores que impartan especialidades de Certificado de Profesionalidad en la modalidad de teleformación, además de poseer el nivel formativo y la competencia docente, deberán acreditar una formación de al menos 30 horas o experiencia docente en esta modalidad de al menos 60 horas de impartición, en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación.
3. Acreditar la experiencia profesional en el campo de las competencias



relacionadas con el/los módulo/os que solicita impartir aportando copias compulsadas según se indica. Trabajadores por cuenta ajena: informe de vida laboral y copia compulsada de contrato/s de trabajo y/o certificado/s de empresa o certificados de servicios prestados expedidos por Organismos Públicos, donde quede debidamente acreditado el o los puestos de trabajo ejercidos, la categoría profesional, el tipo de jornada laboral y las funciones desempeñadas. Trabajadores autónomos o por cuenta propia: Informe de vida laboral, Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifiquen los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente; Documento oficial en el que especifique la actividad profesional relacionada con los módulos formativos a impartir e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma, y declaración jurada que especifique las funciones profesionales relacionadas con la unidad de competencia para la que se asocia el módulo a impartir.

4. Acreditar mediante copia compulsada de contratos y/o certificados de empresa donde se especifiquen las horas impartidas relativas a formación profesional para el empleo y/o sistema educativo reglado para acreditar la competencia docente en el Real Decreto que regula el Certificado de Profesionalidad correspondiente al/los módulo/os comunicados. Se deben especificar las horas, los períodos de impartición y los expedientes/denominación de formación impartida, indicando claramente si se trata de formación profesional para el empleo y/o sistema educativo reglado. Los tutores-formadores que impartan especialidades de Certificado de Profesionalidad en la modalidad de teleformación, además de poseer el nivel formativo y la competencia docente establecida, deberán acreditar una formación de al menos 30 horas o experiencia docente en esta modalidad de al menos 60 horas de impartición, en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación.
5. Acreditar mediante copia/as compulsada/as de título/os o acreditación/es relativa/as a la competencia docente según lo establecido en el Real Decreto que regula el Certificado de Profesionalidad correspondiente al/los módulo/os comunicados: Título Oficial de Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional, Título Oficial del Certificado de Profesionalidad de Docencia de la formación profesional para el empleo, Diploma del curso de Metodología didáctica del INEM, Diploma del Curso de Aptitud Pedagógica (C.A.P.), Título Oficial de Máster Universitario en Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas. En caso de no disponer del/los título/os, se podrán presentar las tasas de liquidación de solicitud de expedición del/los mismo/os.
6. Acreditar con fotocopias de títulos, diplomas o certificados de todas aquellas enseñanzas regladas o no regladas que hayan complementado la formación académica - profesional y estén directamente relacionados con la especialidad o módulos a impartir.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 8 ALUMNOS/AS TRABAJADORES /AS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL " ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES" .

832

En cumplimiento de lo dispuesto en el decreto de alcaldía número 2024-0278 de 01 de marzo de 2024, se anuncia la convocatoria e inicio del procedimiento de selección para la contratación laboral temporal de 8 alumnos-as/ trabajadores-as que se regirán por las Bases aprobadas igualmente en la referida resolución, y que figuran como Anexos del presente Anuncio.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cabanillas del Campo, a 4 de marzo de 2024. El Alcalde, Jose Gracia Salinas.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 8 ALUMNOS-AS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2024: "ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO".

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la contratación bajo la modalidad de contrato para la formación en alternancia de 8 alumnos-as trabajadores-as para la especialidad: "ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO" cuyos contenidos formativos se recogen en la Familia profesional "Servicios socioculturales y a la comunidad" con referencia SSCS0208 "Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales" (RD 1379/2008 de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto), dirigido a la obtención del Certificado de Profesionalidad de nivel 2.

La competencia general de este certificado consiste en atender a personas dependientes en el ámbito sociosanitario en la institución donde se desarrolle su actuación, aplicando las estrategias diseñadas por el equipo interdisciplinar competente y los procedimientos para mantener y mejorar su autonomía y sus



relaciones con el entorno.

SEGUNDA. Puestos y modalidad de contratación.

La contratación será bajo la modalidad de contrato para la formación en alternancia durante el periodo del programa acogido a subvención; el contrato en alternancia será el contrato de formación en la nueva Reforma Laboral. El Real Decreto-Ley 32/2021 de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo modifica el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. En concreto se modifica el artículo 11.2 para redefinir esta tipología de contrato. Así como el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Resolución 26/05/2023 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2023.

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

La duración de contrato será de seis meses no prorrogable. La jornada de trabajo será a jornada completa incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo efectivo. El alumnado tendrá la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten.

El horario de trabajo será de lunes a viernes por la mañana. Todo ello, sin perjuicio que por necesidades del servicio se distribuya el horario de otro modo.

La retribución a percibir por los alumnos-as trabajadores-as será el importe correspondiente al salario mínimo interprofesional vigente, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias. Sobre las retribuciones señaladas se practicarán las deducciones legalmente previstas a cuenta del IRPF y de la cotización de la persona trabajadora a la Seguridad Social. Así mismo, será de aplicación la indemnización prevista en el artículo 49.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (ET).

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

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

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



CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener veinticinco años o más y no haber superado 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 del plazo para la presentación de Instancias.
- c. Estar en desempleo, entendiéndose como tal a las personas demandantes de empleo no ocupadas registradas en las Oficinas de Empleo y Emprendimiento de Castilla La Mancha y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento mismo de la formalización de contrato.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- e. No haber sido separado-a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
- f. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas en la materia objeto del programa (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).
- g. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje en Programas de recualificación y reciclaje profesional. Esta condición deberá mantenerse en el momento de la solicitud y en la formalización de contrato. Los-as aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y estar en esa misma situación en la fecha de inicio del proyecto.
- h. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - Certificado de profesionalidad de nivel 2.
 - Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional.
 - Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
 - Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
 - Tener las competencias clave de nivel 2 necesarias para cursar con



aprovechamiento la formación correspondiente al Certificado de Profesionalidad. Se considerará que un alumno/a tiene superadas las competencias clave en matemáticas y lengua cuando tenga estas asignaturas aprobadas en 4º de la ESO.

- Para aquellos cursos que incluyan un módulo de lengua extranjera, se requerirá pruebas de competencia en comunicación en lengua extranjera en el correspondiente nivel.
 - Poseer experiencia laboral y/o formación relacionada según se establece en el RD 1224/2009 de 17 de julio, que regula el procedimiento de reconocimiento de la experiencia (3 años con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 10).
 - Poseer al menos una unidad de competencia reconocida por el dispositivo de reconocimiento de la experiencia en la misma familia y área profesional de igual o superior nivel de la formación que se desea cursar.
 - Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio: El acceso requerirá estar en posesión de, al menos, uno de los siguientes títulos, certificados o condiciones: • Tener el Título de Educación Secundaria Obligatoria (LOE) • Tener el Título de Formación Profesional Básica • Tener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (LOGSE) • Estar en posesión del Título de Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa) • Estar en posesión del Título de Técnico (ciclos formativos de Grado Medio) • Estar en posesión del Título de Bachiller Superior • Haber superado el segundo curso del primer ciclo experimental de la reforma de las enseñanzas medias • Haber superado el tercer curso del plan de estudios de 1963, o segundo curso de comunes de experimental de las enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos • Haber superado otros estudios declarados equivalentes a efectos académicos con alguno de los anteriores • Haber realizado los dos primeros cursos de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP), siempre que se acredite tener un máximo de dos materias pendientes en el conjunto de estos dos cursos (Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y el Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación) • Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio.
- i. Contar con las competencias claves necesarias, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV del real decreto 34/2008, para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado de profesionalidad.

El incumplimiento de las obligaciones, la no presentación de la documentación o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.



De conformidad con el artículo quinto de la Resolución 26/05/2023 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2023, se da preferencia a los colectivos de personas desempleadas siguientes: los parados de larga duración, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las mujeres víctimas de violencia de género, las personas víctimas del terrorismo, aquéllas con responsabilidades familiares.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de esta.

Las personas aspirantes que quieran participar en el correspondiente proceso selectivo harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I de la convocatoria, el cual presentarán junto al resto de documentación necesaria para la participación en el proceso selectivo.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo presentará la oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo de Guadalajara.

2. La Oficina de Empleo registrará la oferta de empleo y facilitará al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, copia de esta, procediendo a sondear e informar a las personas demandantes que reúnan los requisitos para que, si así lo desean, soliciten participar en el Programa de recualificación y reciclaje profesional, una vez que se abra el plazo de solicitud en la convocatoria.

3. La presente convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (Plaza del Pueblo, nº1), en la web municipal (www.aytocabanillas.org) y en la sede electrónica municipal (<http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>).

4. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso de selección junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigibles para la participación en el Programa se dirigirán al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes será de siete días hábiles, a partir de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. La solicitud se realizará de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada del Ayuntamiento requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al siguiente mail: templeoyempresas@aytocabanillas.org / 949.33.76.03.



5. Documentación necesaria:

- | | |
|---|---|
| 1. Impreso de solicitud | Según modelo adjunto como Anexo I (podrá descargarse de la sede electrónica municipal). |
| 2. Documento de identificación | Fotocopia del DNI o NIE en vigor. |
| 3. Certificado de empadronamiento. | Si la persona candidata reside en Cabanillas del Campo, el certificado de empadronamiento será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado al expediente.
En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el certificado familiar de empadronamiento. |
| 4. Tarjeta de demanda de empleo actualizada. | - Documento acreditativo de alta como demandante de empleo. |
| 5. Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo. | - Documento acreditativo de certificados de periodos de inscripción. |
| 6. Informe de Periodo ininterrumpido en situación de desempleo | - Documento acreditativo de certificado de período ininterrumpido en situación de desempleo. Actualizado a la fecha de la entrega. |
| 7. Informe de vida laboral. | Informe de vida laboral actualizado a fecha 01/02/2024 y expedido por la Seguridad Social. Se solicitará en el teléfono 901502050 o en la web https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+Laboral+e+informes |
| 8. Libro de familia. | - Fotocopia del libro de familia si el solicitante tiene hijos o hijas menores de 25 años.
- Documento de identificación de los miembros de la unidad familiar por los que solicita ser baremado.
- En caso de tener hijos o hijas con diversidad funcional, certificado de Bienestar Social que acredite dicha condición. |
| 9. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de capacitación. | - Curriculum Vitae actualizado.
- Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa suficientes para acreditar los requisitos exigidos en cada caso.
- Alta régimen de autónomos.
- Estatutos de la empresa mercantil o cooperativa de trabajo propia.
- Copia acreditativa de los cursos de formación. |
| 10. Grado de discapacidad. | Certificado acreditativo del grado de discapacidad que se posea y certificado del Centro Base que acredite la capacidad de aptitud para desempeñar las funciones de la categoría a la que opta. |



11. Certificación acreditativa de Víctima de Violencia de Género (VVG).
 Acreditación judicial o administrativa de VVG. La acreditación de la situación de violencia de género, de conformidad con el art.23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, se realizará a través de las sentencia condenatoria, la orden de protección a favor de la víctima o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien a través de informe del Ministerio Fiscal, que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.
 La vigencia de estos documentos se encuentra regulada en el art. 3 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre por el que se aprueba el programa socio laboral para mujeres víctimas de violencia de género, en función de su forma de acreditación:
 En el caso de sentencia condenatoria, durante los 24 meses posteriores a su notificación.
 En el caso de resolución judicial que hubiese adoptado medidas cautelares u orden de protección, durante la vigencia que las mismas establezcan.
 En el caso de Informe del Ministerio Fiscal, hasta que se adopte resolución sobre la orden de protección.
 •
 Con título judicial: Sentencia o certificado del fallo testimoniada, Orden de protección o medida cautelar o Informe del Ministerio Fiscal.
 •
 Sin título judicial: Acreditación administrativa.
 En caso de tener dudas sobre la vigencia de las medidas fijadas en los títulos judiciales presentados por la mujer, la entidad local podrá solicitar confirmación a la Dirección Provincial corresponde del Instituto de la Mujer.
 Si una mujer no quisiera presentar la sentencia porque contiene información sensible, podrá a portar certificado del fallo testimoniada por el Juzgado.
 Si no se dispone de título judicial en vigor, la solicitante deberá presentar solicitud en modelo oficial establecido a través del Centro de la Mujer de referencia, con la finalidad de obtener la acreditación administrativa de la situación de violencia de género.
 La condición de víctima de violencia de género se debe cumplir en la fecha de la selección.
12. Acreditación de cuidador-a de una persona dependiente.
 Si la persona solicitante convive y es cuidador-a de una persona dependiente, deberá acreditarlo mediante certificado emitido por la Conserjería de Bienestar Social.
13. Titulación requerida base cuarta, apartado h).
 Copia acreditativa de las siguientes titulaciones:
 - Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - Certificado de profesionalidad de nivel 2.
 - Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional.
 - Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
 - Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
 - Competencia clave de nivel 2.

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

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

8. El incumplimiento de las obligaciones, la no presentación de la documentación o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

SEXTA. Comisión de Selección.

1. Una vez finalizado el plazo otorgado para la presentación de solicitudes, y recibida toda la documentación del proceso de selección del Programa de recualificación y reciclaje profesional, se constituirá la Comisión de Selección, con la composición y reglas de funcionamiento establecidas en las presentes Bases, a fin



de proceder a llevar a cabo los trabajos de valoración necesarios para:

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

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

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

- Presidenta: D^a. María Dolores Llorca Pereira.
 - Suplente: D^a. Ana Rosa Escribano Romero.
- Secretaria: D^a. Laura Romera Vega.
 - Suplente: D. Mariano Pomedá Fernández.
- Vocales: 1^o Titular: D^a. Teresa Sánchez Díez.
 - Suplente: D^a. Marta Cuadrado Meco.
- 2^o Titular: D^a. Carmen Ordoñez Gutiérrez.
 - Suplente: D^a. Olimpia Utrilla González.
- 3^o Titular: D^a. M.^a Pilar Hernández de la Fuente.
 - Suplente: D^a. Marta María Layna Sánchez.

4. Los integrantes de la Comisión de Selección deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas, y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza. En todo caso, el Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 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.

4. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995.

Los miembros de la Comisión de Selección observarán la Confidencialidad y el Sigilo Profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de



miembros de la Comisión referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

5. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6. Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia del presidente y el vocal-secretario, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

7. La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. La Comisión podrá estar asistida de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

8. La sede de la Comisión de selección será el edificio consistorial del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, sitio en Plaza Del Pueblo, nº. 1 de la localidad, sin perjuicio de que pudiera reunirse en lugares distintos. Los anuncios y comunicación que se realicen por la Comisión se realizaran a través de Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica cuya dirección es: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/>.

9. La Comisión adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

10. En todo lo no previsto en las presentes bases el régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

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

SÉPTIMA. Sistema de Selección. Desarrollo del proceso.

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 titulación. Dichas mujeres quedan excluidas del requisito de inscripción en las oficinas de empleo en el momento de gestionarse la oferta por la oficina de empleo, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación.

En consecuencia, las plazas vacantes dependerán el número de aspirantes que acrediten esta condición y de las personas remitidas por la Consejería competente en materia de formación profesional para el empleo.



El proceso de selección de los/as ocho alumnos/as se estructurará en una única fase.

FASE 1:

1. Baremación de colectivos prioritarios. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos de acuerdo con las siguientes circunstancias:

COLECTIVO	PUNTUACIÓN
1º Mayores de 45 años.	4 puntos.
2º Mayores de 45 años, con responsabilidades familiares (descendientes menores de 18 años a cargo). (Se requiere Libro de Familia y certificado de empadronamiento familiar si reside fuera del municipio).	1 punto por cada menor a cargo.
3º Personas paradas de larga duración (inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Conserjería competente).	. 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: 3 puntos.
4º Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	2 puntos
5º Personas que no hayan participado en otros programas de empleo, tales como: Escuelas Taller, Talleres de Empleo o REQUAL en los últimos cinco años.	5 puntos
6º Personas en situación de exclusión social (Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de exclusión social expedido por la administración correspondiente).	2 puntos
7º Personas víctimas del terrorismo.	2 puntos

2. Baremación de situación/expectativa laboral. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos de acuerdo con las siguientes circunstancias:

CIRCUNSTANCIA	PUNTUACIÓN
Adaptabilidad/idoneidad con la especialidad (máximo 6 puntos), en concreto: <ul style="list-style-type: none"> . Atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes. . Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para las personas dependientes . Atención y apoyo psicosocial . Apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes. . Interrelación, comunicación y observación con la persona dependiente y su entorno. 	
1º <ul style="list-style-type: none"> . Apoyo domiciliario y alimentación familiar . Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes. . Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes. . Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes . Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes . Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes . Cuidado del cuidador o cuidadora 	
. Empleo o autoempleo anterior en la especialidad impartida (a razón de 0,2 puntos por mes trabajo).	Máximo 3 puntos.



- . Cursos de formación superior a 60 horas en dicha especialidad o similar.
 - De 60 horas hasta 100 horas de duración: 1 puntos.
 - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 2 puntos.
 - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 3 puntos.
- Máximo 3 puntos.

2º Perfil emprendedor (máximo 4 puntos). Se valorarán las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:

- . Haber estado de alta en el régimen de autónomos. Máximo 2 puntos.
- . Haber creado una empresa mercantil o cooperativa de trabajo. Máximo 2 puntos.

Sólo se otorgará puntos por los méritos que se acrediten documentalmente. Aquellos documentos que se pretendan hacer valer y estén redactados en idioma distinto al castellano, únicamente se tendrán en cuenta si vienen acompañados de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validados por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

La acreditación de las horas de las formaciones realizadas se efectuará a través de certificado de asistencia o título acreditativo 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.

3. Para baremar la experiencia laboral sólo se tendrá en cuenta los contratos o certificados donde se pueda ver claramente que las funciones que se han realizado son compatibles con las "circunstancias del punto 1". La puntuación total de la fase 1 será, una puntuación máxima de 30 puntos.

4. En caso de empate se seleccionará la candidatura que obtenga mayor puntuación en la Fase 1 -Baremación de colectivos prioritarios. Si se mantuviera el empate se priorizará con la persona de mayor edad. Si persistiera el empate, prevalecerá el que tenga una mayor antigüedad en su inscripción como desempleado/a.

5. Las plazas podrán quedar desiertas. En este caso la Comisión de Selección podrá proponer para su cobertura con una nueva convocatoria pública.

El listado provisional de resultados de los-as aspirantes se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (Plaza del Pueblo, nº1), en la web municipal (www.aytocabanillas.org) y en la sede electrónica municipal. El plazo de reclamaciones será de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación. Posteriormente, se publicará el listado definitivo.

OCTAVA. Relación de personas seleccionadas y formalización del contrato.

1. Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Selección levantará acta de las candidaturas seleccionadas ordenadas de mayor a menor puntuación, y de las no seleccionadas que pasarán según el orden de puntuación de mayor a menor a una lista de suplentes, que serán llamadas por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja entre los-as seleccionados-as. La lista se remitirá al órgano competente del Ayuntamiento para su exposición en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>).



2. El plazo de presentación de alegaciones será de dos días hábiles tras su publicación. Tras este plazo, la Comisión de Selección resolverá las alegaciones, si las hubiere, y se publicará la lista definitiva de seleccionados-as y de suplentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

NOVENA. Normativa aplicable.

A las siguientes bases le será de aplicación la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional. (DOCM 16/11/2018). La Orden 122/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se modifica la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional. Y la Resolución de



26/05/2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2023.

Asimismo, le será de aplicación lo previsto en la circular de 27 de marzo de 1987 de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas. Igualmente será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 04/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; en el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del funcionariado civil de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 346/1195, de 10 de marzo, en el Real Decreto 896/1991, de 07 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del funcionariado de la Administración Local, y demás normas de general aplicación. Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

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

DÉCIMA. Protección de datos.

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

- a. El responsable del Tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, con CIF: P1907000B y domicilio en la Plaza del Pueblo, nº 1, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).
- b. Le informamos que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la posible relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual que pudiera derivarse entre Vd. y el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

El tratamiento se basa en los siguientes apartados del artículo 6 del RGPD: 6.1. a) consentimiento de la persona afectada; artículo 6.1. b) mantenimiento, ejecución y



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

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

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales. Para ello, deberá enviar una solicitud por escrito dirigida al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo con CIF: P1907000B y domicilio en la Plaza del Pueblo, nº 1, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).

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

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

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

En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. El ejercicio de los citados derechos podrá ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede electrónica:

<https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>, en el Registro General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en horario de atención de 9:00 a 4:00 h o por correo postal a la dirección antes citada.

UNDÉCIMA. Financiación.

La convocatoria regida por estas bases está financiada por el Ministerio de Trabajo



y Economía Social, Gobierno de Castilla La Mancha y por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

DUODÉCIMA. Recursos.

1. Contra las presentes Bases podrá interponerse demanda ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara que corresponda por turno, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación. (artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social).

No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro Recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2. Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección relativas a la valoración de las fase de oposición y concurso y el establecimiento del orden de aprobados y de superación del procedimiento selectivo, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado demanda ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara que corresponda por turno, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación. (artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social); sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE 8 ALUMNOS-AS TRABAJADORES-AS PARA EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2024: "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES".

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

¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIOS	SI	NO
EN CASO AFIRMATIVO, INDIQUE CUÁL Y AÑO DE PARTICIPACIÓN		

SITUACIÓN LABORAL:		
ESTÁ USTED EN DESEMPLEO	SI	NO
ES USTED EN DESEMPLEO DE LARGA DURACIÓN (con inscripción en la oficina de empleo durante 12 o más meses dentro de los 18 meses anteriores al día de publicación de las anteriores bases).	SI	NO

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

	SITUACIÓN	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA	
	MAYOR DE 45 AÑOS		
	MAYOR DE 45 AÑOS, CON CARGAS FAMILIARES (MENORES DE 18 AÑOS A...		
	PARADO DE LARGA DURACIÓN		
	VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO		
	CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%		
	VÍCTIMAS DE EXCLUSIÓN SOCIAL		
	VÍCTIMAS DE TERRORISMO		

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	BUPI/COU/BACHI	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II
ESO	DIPLOMATURA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL III
FP I	LICENCIATURA	OTROS

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Impreso de solicitud Según modelo adjunto como Anexo I (podrá descargarse de la sede electrónica municipal).
- Documento de identificación Fotocopia del DNI o NIE en vigor.



3. Certificado de empadronamiento. Si la persona candidata reside en Cabanillas del Campo, el certificado de empadronamiento será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado al expediente. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el certificado familiar de empadronamiento.
4. Tarjeta de demanda de empleo actualizada. - Documento acreditativo de alta como demandante de empleo.
5. Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo. - Documento acreditativo de certificados de periodos de inscripción.
6. Informe de Periodo ininterrumpido en situación de desempleo. - Documento acreditativo de certificado de período ininterrumpido en situación de desempleo. Actualizado a la fecha de la entrega.
7. Informe de vida laboral. Informe de vida laboral actualizado a fecha 01/02/2024 y expedido por la Seguridad Social. Se solicitará en el teléfono 901502050 o en la web <https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+laboral+e+informes>
8. Libro de familia. - Fotocopia del libro de familia si el solicitante tiene hijos o hijas menores de 25 años.
- Documento de identificación de los miembros de la unidad familiar por los que solicita ser baremado.
- En caso de tener hijos o hijas con diversidad funcional, certificado de Bienestar Social que acredite dicha condición.
9. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de capacitación. - Curriculum Vitae actualizado.
- Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa suficientes para acreditar los requisitos exigidos en cada caso.
- Alta régimen de autónomos.
- Estatutos de la empresa mercantil o cooperativa de trabajo propia.
- Copia acreditativa de los cursos de formación.
10. Grado de discapacidad. Certificado acreditativo del grado de discapacidad que se posea y certificado del Centro Base que acredite la capacidad de aptitud para desempeñar las funciones de la categoría a la que opta.
11. Certificación acreditativa de Víctima de Violencia de Género (VVG). Acreditación judicial o administrativa de VVG. La acreditación de la situación de violencia de género, de conformidad con el art.23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, se realizará a través de las sentencia condenatoria, la orden de protección a favor de la víctima o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien a través de informe del Ministerio Fiscal, que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.
La vigencia de estos documentos se encuentra regulada en el art. 3 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre por el que se aprueba el programa socio laboral para mujeres víctimas de violencia de género, en función de su forma de acreditación:
En el caso de sentencia condenatoria, durante los 24 meses posteriores a su notificación.
En el caso de resolución judicial que hubiese adoptado medidas cautelares u orden de protección, durante la vigencia que las mismas establezcan.
En el caso de Informe del Ministerio Fiscal, hasta que se adopte resolución sobre la orden de protección.
• Con título judicial: Sentencia o certificado del fallo testimoniada, Orden de protección o medida cautelar o Informe del Ministerio Fiscal.
• Sin título judicial: Acreditación administrativa.
En caso de tener dudas sobre la vigencia de las medidas fijadas en los títulos judiciales presentados por la mujer, la entidad local podrá solicitar confirmación a la Dirección Provincial corresponde del Instituto de la Mujer.
Si una mujer no quisiera presentar la sentencia porque contiene información sensible, podrá a portar certificado del fallo testimoniada por el Juzgado.
Si no se dispone de título judicial en vigor, la solicitante deberá presentar solicitud en modelo oficial establecido a través del Centro de la Mujer de referencia, con la finalidad de obtener la acreditación administrativa de la situación de violencia de género.
La condición de víctima de violencia de género se debe cumplir en la fecha de la selección.
12. Acreditación de cuidador-a de una persona dependiente. Si la persona solicitante convive y es cuidador-a de una persona dependiente, deberá acreditarlo mediante certificado emitido por la Conserjería de Bienestar Social.



13. Titulación requerida base cuarta, apartado h).

Copia acreditativa de las siguientes titulaciones:

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Certificado de profesionalidad de nivel 2.
- Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional.
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
- Competencias clave de nivel 2.

Quien firma declara conocer las bases de esta convocatoria para el proceso de selección de personal en el marco del Programa de Recualificación y el reciclaje profesional de Castilla-La Mancha, que los datos señalados son ciertos y autoriza a la administración a la comprobación de la veracidad de dichos datos. Asimismo, declara conocer que la falsedad en los datos y/o documentación aportada y/o ocultamiento de información, de la que pueda deducirse engaño en beneficio propio, es motivo de exclusión de este procedimiento en cualquier momento del proceso.

Cabanillas del Campo, a _____

Firma:

CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

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

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

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

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y/o hasta



que Vd. revoque su consentimiento. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento.

No están previstas transferencias a terceros países u organismos internacionales.

Las personas titulares de los datos podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros establecidos en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo - Plaza del Pueblo, 1 - 19171 - Cabanillas del Campo (Guadalajara) en horario de atención de 9:00 a 14:00 h, o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es> . Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos -.

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

EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES SERÁ DE SIETE DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE CONVOCATORIA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 02/2023

838

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el Expediente de Modificación de Créditos nº 02/2023 del Presupuesto de 2023, queda aprobado definitivamente según se indica:

Suplemento de crédito:

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
1	Gastos de personal	55,04
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.635,44

Crédito Extraordinario:

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
7	Transferencias de capital	1.000,00

FINANCIACIÓN

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
	Bajas de crédito en aplicaciones 161213/165221/231131/920227	2.690,48
8	Activos financieros (RTGG)	1.000,00

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

En El Pedregal, a 25 de enero de 2024 EL ALCALDE Fdo.: Fco. Javier García
Clemente

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2023

837

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el Expediente de Modificación de Créditos nº 01/2023 del Presupuesto de 2023, queda aprobado definitivamente según se indica:

Suplemento de crédito:

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.951,65
6	Inversiones reales	4.215,61

Crédito Extraordinario:

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
6	Inversiones reales	1.800,00

FINANCIACIÓN

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
8	Activos financieros (RTGG)	8.967,26

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

En El Pedregal, a 25 de enero de 2024 EL ALCALDE Fdo.: Fco. Javier García
Clemente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL RECUENCO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ALCALDÍA

841

Habiéndose aprobado definitivamente la Delegación de Competencias del Alcalde en la primera teniente de alcalde durante los días 9 al 14 de marzo de 2024, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

En El Recuenco, a 7 de marzo de 2024 El alcalde-presidente Enrique Collada
Sánchez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

PERIODO DE COBRO VOLUNTARIO DE COBRO PARA LOS RECIBOS CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL DE 2024 DE LA LUDOTECA MUNICIPAL BALUBA EN EL CENTRO DE FAMILIA CUARTEL DEL HENARES

834

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación del ayuntamiento de Guadalajara, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados. Que el período voluntario de cobro para los recibos correspondientes al mes de abril de 2024 de la Ludoteca municipal Baluba en el Centro de Familia Cuartel del Henares, será el comprendido entre los días 5 de abril al 5 de junio de 2024, ambos inclusive. Siendo el cargo en cuenta el día 6 de mayo. La modalidad prevista de cobro para los usuarios del servicio es mediante recibos domiciliados, los cuáles se adeudarán en cuenta de manera automática.

Transcurrido el período voluntario de cobranza las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos de período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Guadalajara, 6 de marzo de 2024. Concejal delegado de Infancia D. Roberto Narro



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024

835

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 7 de marzo de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Hiendelaencina a 7 de marzo de 2024. El alcalde, Fdo.: Mariano Escribano
Gismera



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE LA TASA DE RECOGIDA DE BASURA

836

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de "Aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Recogida de Basura", adoptado por el Pleno de esta corporación en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2023, publicado en el Boletín Oficial de esta Provincia, número 246, de fecha 29 de diciembre de 2023, y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, transcribiéndose a continuación el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza.

La modificación afecta al Artículo 6 (Cuota Tributaria) de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida de Basura, quedando con el siguiente redactado:

Artículo 6º Cuota Tributaria

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.
2. A tal efecto se aplicará la siguiente tarifa:
 - a. Viviendas de carácter familiar: 110,00 € anuales.
 - b. Bares, cafeterías o establecimientos de carácter similar: 135,00 € anuales.
 - c. Hoteles, Fondas, residencias etc: 135,00 € anuales.
 - d. Locales comerciales. 135,00 € anuales.

Dichas modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzarán a aplicarse a partir del día 1 de Enero de 2025, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Megina, a 1 de marzo de 2024.EL ALCALDE. FDO. ISIDRO HERNÁNDEZ ABAD



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

LISTADO PLAN DE EMPLEO APOR ORDEN DE PUNTUACION

839

PROYECTO: INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA

Tras realizarse el tribunal para la baremación de las solicitudes de los candidatos presentadas en plazo y que cumplen los requisitos para el puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO dentro del Plan de Empleo 2023.

RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS que pertenecen al colectivo del art. 16.1, de la Orden 176/2023 de 17 de octubre

nº orden	Nº R.E.	FECHA	NIF	puntuación
1	179	28/02/2024	*****676J	21,62
2	237	29/02/2024	*****309T	9,60
3	181	28/02/2024	*****564F	4,92
4	167	26/02/2024	*****043V	2,00
5	162	26/02/2024	*****588Q	1,29

RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS que pertenecen al colectivo del art. 16.5, de la Orden 176/2023 de 17 de octubre

nº orden	Nº R.E.	FECHA	NIF	puntuación
7	235	29/02/2024	*****127L	10,51
8	165	26/02/2024	*****794M	8,40
9	187	01/03/2024	*****318V	8,04
10	175	27/02/2024	*****605G	5,29
11	233	29/02/2024	*****595R	4,24
12	168	26/02/2024	*****409Q	3,47

Acuerdos adoptados:

1.- La Comisión de Selección acuerda baremar al colectivo del art. 6.15 de la Orden 176/2023 de 17 de octubre

2.- A la vista de los resultados, esta Comisión de Selección propone la contratación del trabajador/a en el orden de puntuación quedando como suplentes el resto de candidatos/as relacionados/as.

3.- Se excluyen y no se valoran las siguientes solicitudes:

Nº R.E.	FECHA	NIF	motivo
161	26/02/2024	*****146R	No poseer titulación necesaria



190	03/03/2024	*****070R	Presentado fuera de plazo
-----	------------	-----------	---------------------------

4.- Se da un plazo de 5 días naturales desde el día de la publicación en la web municipal y en los tabloneros de anuncios, para alegaciones, pasado este plazo se considera definitivo este listado.

De este listado se podrá excluir algún participante que la Oficina de Empleo de Castilla la Mancha nos comunique que no cumple los requisitos indicados.

En Pozo de Guadalajara, 7 de marzo de 2024 Alcaldía-Presidente.Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

CONTRATACIÓN PERSONAL LABORAL FIJO PLAZA BIBLIOTECARIA.

840

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Bases que han de regir la Convocatoria y proceso de selección	BOP de Guadalajara, nº. 249, fecha: martes, 03 de Enero de 2023	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	2022-0390 de 30/12/2022	
Anuncio BOP/Sede	BOP de Guadalajara, nº. 249, fecha: martes, 03 de Enero de 2023	
Resolución de Alcaldía nombramiento del tribunal y fijar el día 16 de enero del 2024 para realizar la fase del concurso	De fecha 19/12/2023	
Acta de constitución del Tribunal y Acta de Baremación	16/01/2024	
Anuncio del Resultado de la Baremación	BOP de Guadalajara, nº. 15, fecha: martes, 22 de Enero de 2024	
Certificado de las Alegaciones Presentadas	29/01/2.024	
Remisión a la Alcaldía del Acta de la Baremación de Méritos	02/02/2024	
Informe Propuesta de Secretaria.	07/02/2.024	
Resolución de Alcaldía 2024-0081	07/02/2024	
Anuncio propuesta de contratación y constitución de bolsa.	13/02/2024	B.O.P de Guadalajara número 31.
Renuncia de María Lourdes Cobos	2024-E-RE-113 16/02/2024	
Renuncia de Angela Garrido Isidro.	2024-E-RE-120 de fecha 20/02/2024	
Decreto 2024-0115 propuesta para ser contratada Virginia López Gutiérrez.	20/02/2024	
Documentos aportados por Virginia López Gutiérrez.	28/02/2024	

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del 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 la Administración Local

RESUELVO:



PRIMERO Autorizar la contratación como personal laboral fijo a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI
VIRGINIA LOPEZ GUTIERREZ	5045

SEGUNDO. PERSONAL LABORAL FIJO CÓDIGO RPT B.1.5.

Denominación de la plaza	Bibliotecario/a
Régimen	Personal laboral fijo
Jornada	Parcial, 20 horas/semana, sin perjuicio de variaciones en función de las necesidades del servicio y directrices municipales
Categoría profesional	Equivalente al grupo C, subgrupo C1
Titulación exigible	Bachiller o titulaciones superiores
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

TERCERO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

CUARTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

QUINTO Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, en su caso.

SEXTO. Informar a la representación legal de los empleados del contratación , a los efectos que procedan.

SEPTIMO. Públíquese la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y una vez publicado se formalizará el Contrato en el plazo máximo de un mes desde la publicación y notifique al interesado.

En Quer en a 6 de marzo de 2024, El Alcalde-Presidente, Fdo.: José Miguel Benítez Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024

842

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2024.

ESTADO DE GASTOS

OPERACIONES NO FINANCIERAS	592.596,84
Operaciones corrientes	288.574,13.-€
Capítulo 1. Gastos de personal	146.700,52.-€
Capítulo 2. Gastos corrientes en bienes y servicios	134.523,61.-€
Capítulo 3. Gastos financieros	500,00.-€
Capítulo 4. Transferencias corrientes	6.850,00.-€
Operaciones de capital	304.022,71.-€
Capítulo 6. Inversiones reales	304.022,71.-€
Operaciones financieras	0,00.-€

ESTADO DE INGRESOS

OPERACIONES NO FINANCIERAS	592.596,84.-€
Operaciones corrientes	592.596,84.-€
Capítulo 1. Impuestos directos	88.350,00.-€
Capítulo 2. Impuestos indirectos	6.050,00.-€
Capítulo 3. Tasas, precios públicos y otros ingresos	13.731,12.-€
Capítulo 4. Transferencias corrientes	175.807,01.-€
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	10.636,00.-€
Operaciones de capital	298.022,71.-€
Operaciones financieras	0,00.-€

**PLANTILLA DE PERSONAL 2024**

(Art. 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

PERSONAL FUNCIONARIO

- I. ESCALA DE HABILITADOS ESTATALES. Subescala de Secretaría-Intervención.
 - Nº de puestos: 1.
 - Grupo: A1.
 - Nivel de complemento de destino: 26.
 - Observaciones: Agrupada.
- II. ARQUITECTO MUNICIPAL
 - Nº de puestos: 1
 - Grupo: A1
 - Nivel de complemento de destino: 24

PERSONAL LABORAL

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO
 - Nº de puestos: 1.
 - Nivel: 4
 - Denominación: Auxiliar Administrativo.
2. OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES
 - Nº de puestos: 1
 - Nivel: 5
 - Denominación: Operario de servicios múltiples
3. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
 - Nº de puestos: 1
 - Nivel: 5
 - Denominación: Servicio de Ayuda a Domicilio
4. PERSONAL DE LIMPIEZA
 - Nº de puestos: 1
 - Nivel: 5
 - Denominación: Personal de limpieza

En Sayatón a 07 de Marzo de 2024, La Alcaldesa- Presidente Dña. M^a Rocio Iniesta del Olmo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

LISTA PRIVISIONAL 1 PLAZA DE TÉCNICO /A ADMINISTRATIVO EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA DENOMINADO "SIGÜENZA SOCIOSANITARIA"

843

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes en relación con el expediente que se tramita en este Ayuntamiento sobre el proceso para la selección de 1 plaza de Técnico /a Administrativo el Programa de Formación Profesional y Empleo en el seno de la empresa denominado "Sigüenza Sociosanitaria".

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº 2024/0295 de fecha 02/02/20 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 27 de fecha 07/02/2024.

CONSIDERANDO: Lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y los Reales Decretos 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 4/2010 de empleo de Castilla La Mancha.

Considerando las condiciones de admisión de los aspirantes, establecidas en la Base Tercera de las que regulan este proceso selectivo.

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos indicando, en su caso, las causas de exclusión, según la siguiente relación detallada:

RELACIÓN ASPIRANTES ADMITIDOS

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	GARCÍA GARCÍA	BEGOÑA	XXX6408XX
2	RODRÍGUEZ EXPÓSITO	JUAN PEDRO	XXX2108XX
3	SANCHEZ ÁLVAREZ	MAR SAMPAIO	XXX2181XX
4	PETROSYAN KASYANOVA	RAFFI	XXX4697XX
5	GARCÍA FERNÁNDEZ	ANA MARÍA	XXX2854XX
6	MINGO MERINO	ALBERTO DE	XXX1769XX
7	PASCUAL TEJEDOR	MILAGROS	XXX5589XX



7	REDONDO JIMÉNEZ	ALEJANDRA	XXX1756XX
8	DEZA SIERRA	MARIA ROSA	XXX1335XX
9	FERNÁNDEZ PÉREZ	MARÍA TERESA	XXX9490XX

RELACIÓN ASPIRANTES EXCLUIDOS

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
1	LOPEZ JABONERO	SUSANA	XXX1736XX	B
2	CORUÑA PEÑA	FIDEL	XXX0951XX	A
3	PESTANO GAMARDO	ALBERTO J.	XXX8250XX	C

*A. No aporta la titulación requerida según la base tercera de las Bases de selección.

*B No aporta la documentación requerida según la base cuarta de las Bases de selección.

*C No aporta titulación homologada.

SEGUNDO: Los aspirantes excluidos o no incluidos disponen de un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos 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 BOP, Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento.

TERCERO: La fecha, lugar y hora de convocatoria para la celebración y realización de la prueba de carácter ora se publicará al tiempo que se publique la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y se publicará en el, Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento.

En Sigüenza, a 7 de febrero de 2024, la Alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRE DEL BURGO

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL

845

En virtud de la Resolución de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Torre del Burgo de fecha 18 de diciembre de 2023 y una vez resuelto el proceso selectivo de estabilización de Empleo Público de la Plaza de Peón de Servicios Múltiples, para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso libre, se ha nombrado como personal laboral fijo, para el desempeño de los trabajos de Peón de Servicios Múltiples a D. Carlos Cortes Moraga, con DNI. 0310XXX1Y, con efectos del 18 de diciembre de 2023.

Lo que se hace público a los efectos correspondientes.

Torre del Burgo, a 29 de febrero de 2024, el Alcalde Presidente D. José Carlos Moreno Díaz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRE DEL BURGO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACION DE LA ORDENANZA DE CEMENTERIO MUNICIPAL

844

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

"Artículo 6, queda redactado del siguiente tenor:

"Artículo 6º.-

La Cuota Tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

- Sepultura: 3.500,00 €
- Columbario: 500,00 €

Toda clase de sepultura o columbario que, por cualquier causa, quede vacante o no se haga efectivo el pago de mantenimiento durante cinco años, revertirá a favor del Ayuntamiento.

Disposición Final:

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor al día siguiente a la publicación íntegra de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, perman3nciedo en vigor hasta s modificación o erogación expresa".

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

En Torre del Burgo a 29 de febrero de 2024, el Alcalde Presidente: D. José Carlos Moreno Díaz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023 "FINALIZACIÓN DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL" DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

848

DECRETO 2024-0162 de fecha 06/03/2024

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para la provisión de una plaza de personal laboral temporal como TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, a jornada parcial, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº 105, de 2/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022) y de acuerdo con los requisitos que deben cumplir las personas participantes en dicho proceso selectivo, esta ALCALDÍA,

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Aspirantes admitidos:

Nº	1er. APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	Marchante	Ballesteros	Ana Teresa	***9698**
2	Marcos	Bou	Jessica	***5862**
3	Rodríguez	Expósito	Juan Pedro	***2108**
4	Garrido	Moreno	Jacinto Ismael	***0190**
5	Petrosyan	Kasyanova	Raffi	***4697**
6	Nova	Gutiérrez	Irene	***9996**
7	Trasmonte	González	Orlando Jesús	***6390**
8	Marrón	Álvarez	Luis	***8120**

Aspirantes excluidos:

Nº	1er. APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN
----	---------------	-------------	--------	---------	------------------------



1	Pedroviejo	Puebla	Isabel	***0105**	No aporta título académico requerido. Deberá aportarlo, o acreditar el haber realizado el pago de tasa para la obtención de la titulación universitaria y/o certificado expedido por el ministerio de universidades.
2	Trasmonte	González	Oryelly Josmary	***6389**	No presenta título académico requerido. Deberá aportarlo, o justificar su obtención (abono tasa para expedición del título) y/o certificado expedido por el ministerio de universidades.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el BOP de Guadalajara, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trillo.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Oficina de Empleo de Cifuentes.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de CINCO días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOP de Guadalajara, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trillo.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Oficina de Empleo de Cifuentes, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TRILLO 6 de marzo de 2024. El Alcalde - Jorge Peña García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023 "FINALIZACIÓN DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL" DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

847

DECRETO 2024-0155 de fecha 05/03/2024

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para la provisión de una plaza de personal laboral temporal como FORMADOR/A, a jornada completa, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº 105, de 2/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022) y de acuerdo con los requisitos que deben cumplir las personas participantes en dicho proceso selectivo, esta ALCALDÍA,

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Aspirantes admitidos:

Nº	1er. APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	NOVA	GUTIERREZ	IRENE	***9996***

Aspirantes excluidos provisionalmente:

Nº	1er. APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN
1	DE MORA-GRANADOS	SAEZ	MARIA DELCARMEN	***8273**	Falta de firma en anexo I de solicitud
2	MORENO	IBARROLA	ALICIA	***2368**	Para comprobar y poder acreditar la experiencia profesional requerida, (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación), deberá indicar el epígrafe correspondiente como autónoma, (epígrafe de alta en el censo de la Agencia Tributaria).



SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el BOP de Guadalajara, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trillo.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Oficina de Empleo de Cifuentes.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de CINCO días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOP de Guadalajara, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trillo.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Oficina de Empleo de Cifuentes, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TRILLO a 5 de marzo de 2024. El Alcalde - Jorge Peña García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

CONVOCATORIA ABIERTA Y CONCESIÓN DIRECTA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS SOCIALES DINERARIAS EN EL EJERCICIO 2024

846

Código BDNS 747781

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/747781>)

CONVOCATORIA ABIERTA Y CONCESIÓN DIRECTA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS SOCIALES DINERARIAS EN EL EJERCICIO 2024

El Ayuntamiento de Trillo, en virtud de las competencias recogidas en los artículos 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO.

Serán objeto de la presente subvención en régimen de concesión directa mediante convocatoria abierta las ayudas sociales dinerarias para el ejercicio 2024.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las condiciones generales para la concesión y gestión de las ayudas sociales dinerarias, que desde la Concejalía de Bienestar Social, otorgará el Ayuntamiento de Trillo, promovidas a instancia de parte o de oficio cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

Las ayudas económicas que se convocan tienen carácter finalista, destinándose únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

Atendiendo a la naturaleza de las ayudas y a su posible carácter excepcional que dificultan la comparación entre solicitudes, se establece como procedimiento de concesión de dichas ayudas, el denominado régimen de evaluación individualizada.

Esta subvención está prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones del



Ayuntamiento de Trillo 2023-2025, y se enmarca en la línea acción social e igualdad de la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Trillo.

Artículo 2. DEFINICIÓN Y CLASES.

Las ayudas sociales están destinadas a personas físicas que por motivos económicos, sociales o de otra índole necesitan apoyo económico con el fin de atender situaciones concretas de necesidad o emergencia. Con estas ayudas se pretende garantizar a todos los/as vecinos/as del municipio Trillo la prevención, el tratamiento y la eliminación de cualquier causa, situación de marginación o desigualdad social, ayudando a las personas y familias a resolver sus problemas, superar sus dificultades y acceder a los recursos adecuados para mejorar su calidad de vida y la integración en su entorno social.

Las ayudas tienen que ser consideradas como un instrumento dentro de la intervención social y no como un fin en sí mismas, por lo que deben estar necesariamente informadas por el trabajador social de la Junta con un análisis y evaluación completa de la situación individual y familiar.

Las ayudas de emergencia social de esta convocatoria serán económicas. Entendiéndose por ayudas sociales, las prestaciones de carácter económico, destinadas a atender situaciones de necesidad, con el fin de prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social y favorecer la integración de las personas.

Por tanto, se consideran ayudas de emergencia las destinadas a la urgencia social, apoyo a la familia, uso y mantenimiento de la vivienda habitual y cualquier otra destinada a atender necesidades de atención individual y familiar.

Artículo 3. RÉGIMEN JURÍDICO.

Las ayudas a las que se refiere este texto mediante convocatoria abierta y concesión directa se regirán por los preceptos básicos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de la Ley General de Subvenciones, por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Trillo aprobada por el pleno de la corporación con fecha 30 de septiembre de 2020, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como por las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Las ayudas serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que su importe, aisladamente considerado o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, no supere el coste de la actividad subvencionada. Todo ello sin perjuicio de lo que al respecto pudiera establecer la normativa reguladora de las otras subvenciones concurrentes.



Los beneficiarios deberán comunicar la obtención de otras ayudas concurrentes, tan pronto como se conozca, conforme a lo previsto en el artículo 33 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La comunicación de subvenciones concurrentes se realizará y tendrá los efectos previstos en el artículo 33 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Cuando se produzca un exceso de las subvenciones percibidas de distintas entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquéllas fueran compatibles entre sí, se reintegrará el exceso en la forma prevista en el artículo 34 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 4. CRÉDITO.

El crédito destinado a esta finalidad se cifra en 10.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2310.48000 del Presupuesto General de 2024.

Poner de manifiesto que la cuantía global máxima asignada este ejercicio a la presente subvención tiene carácter estimado.

En consecuencia y en función del volumen de solicitudes que se registren, se podrá aumentar la cuantía en 10.000,00 euros, hasta un máximo de 20.000,00 euros. Para lo que se recabará informe de intervención de cobertura presupuestaria quedando la efectividad de la cuantía adicional condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito.

Igualmente, la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

Artículo 5. PERSONAS BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.

1. Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas sociales las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Estar empadronados y ser residentes en el municipio de Trillo.
- b. Encontrarse en una situación de necesidad o emergencia social, entendiendo como tal aquellas situaciones excepcionales o extraordinarias y puntuales de las personas, que requieren de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad.
- c. No incurrir el beneficiario en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003.
- d. La escolarización efectiva de los menores de edad es obligatoria.
- e. Que el conjunto de miembros de la unidad familiar no cuente con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto de la prestación solicitada.



Se entiende por unidad familiar a la constituida por la persona solicitante, y, en su caso, la persona unida a la misma por relación de matrimonio, pareja de hecho debidamente inscrita o relación análoga, acreditada mediante declaración jurada, así como las personas vinculadas a cualquiera de ellas por lazos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el primer grado, o por adopción, tutela o acogimiento familiar, que convivan en un mismo domicilio.

Artículo 6. FINES.

En función del concepto, se establecen ayudas para las siguientes finalidades:

- A. Prestaciones económicas de urgencia social. Entendiéndose como tales las ayudas económicas orientadas a atender demandas o carencias que afecten a la subsistencia del usuario/a y de su familia, tales como alimentación, vestido, higiene, salud... etc.
- B. Prestación económica de apoyo a la familia. Entendiéndose como tales las ayudas económicas destinadas a atender gastos derivados de la atención y/o necesidades específicas de los menores, pago de guarderías y apoyo a familias que ven mermados sus ingresos por la atención y cuidado de menores en situaciones excepcionales...etc.
- C. Prestaciones económicas para el uso y mantenimiento de la vivienda habitual. Entendiéndose como tales las ayudas económicas orientadas a sufragar gastos de alojamiento, alquiler, intereses de hipoteca, suministros básicos de la vivienda, deudas de comunidad, alojamiento alternativo en casos excepcionales, mobiliario en cuantía inferior a quinientos euros, etc.
- D. Prestaciones económicas destinadas a la inversión en prótesis.
- E. Cualquier otro gasto no previsto en los apartados anteriores que, atendiendo a la urgencia, gravedad, necesidad de la situación o por motivos de interés social, o humanitarios debidamente justificados, permita su otorgamiento.
- F. Prestaciones en especie de urgencia social. Entendiéndose como tales las ayudas destinadas a atender demandas o carencias que afecten a la subsistencia del usuario/a y de su familia y cubrir necesidades de alimentación, productos de higiene, vestido, salud... etc.

Artículo 7. DOCUMENTACIÓN.

1.- Para solicitar las ayudas económicas reguladas en las presentes bases será necesario presentar la siguiente documentación:

A) Con carácter general:

- a. La solicitud (Anexo I) debidamente cumplimentada, donde se recojan:
 - Declaración responsable, por parte de la persona solicitante de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria, señaladas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que prohíben obtener la condición de beneficiario.
 - Declaración responsable de no haber recibido ayudas o subvenciones para la misma finalidad que cubran la necesidad solicitada.
 - Declaración responsable, de haber procedido a la justificación de las



- ayudas que se hubieran concedido con anterioridad por el Ayuntamiento.
- Consentimiento para la verificación de datos del solicitante y de los miembros mayores de 14 años, en relación con los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- b. DNI/NIE del solicitante y en su caso del representante legal. En caso de menores sin documentación propia, Libro de Familia donde conste la filiación.
 - c. Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar:
 - Trabajadores/as por cuenta ajena: certificados de haberes de empresa y últimas tres nóminas.
 - Trabajadores/as autónomos/as: última liquidación trimestral de IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y, en todo caso, declaración de responsabilidad de los ingresos que percibe.
 - d. Declaración de la Renta del solicitante y los miembros de la unidad familiar del último ejercicio vencido.
 - e. Certificado de vida laboral de los mayores de 16 años.
 - f. Acreditación relativa al saldo medio existente en los tres meses anteriores al de la petición de la ayuda.
 - g. Contrato de arrendamiento en los casos en que el/la solicitante viva en una vivienda en régimen de alquiler y recibo del último pago realizado en concepto de pago de alquiler/hipoteca de la vivienda.
 - h. En caso de separación o divorcio: sentencia o convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención.
 - i. Ficha de terceros (Anexo II)

B) Con carácter específico:

- a. Informe del Trabajador Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha evaluando la situación económico-social del solicitante y su unidad familiar así como de la petición de ayuda económica solicitada.
- b. Presupuesto del gasto que origine la petición de ayuda, en su caso, o documentación acreditativa del mismo.
- c. Cualquier documentación que atendiendo al objeto, o a la naturaleza de la ayuda solicitada, la concejalía de Bienestar Social crea pertinente solicitar.

2.- En el caso de que la tramitación sea de oficio, no será obligatorio el apartado 1 de esta base y se requerirá la documentación que se considere pertinente.

Artículo 8. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Las personas beneficiarias de las ayudas de emergencia social tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Aplicar la ayuda a la finalidad para la que ha sido otorgada y justificar dicho cumplimiento.
- b. Cumplir las obligaciones particulares que se impongan en la concesión.
- c. Presentar los justificantes del gasto realizado.
- d. Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas.



- e. Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales, para evaluar su situación y comprobar la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió.
- f. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las finalidades subvencionadas.

Artículo 9. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.

Para la tramitación de los expedientes de concesión de las ayudas sociales de naturaleza dineraria se creará un órgano colegiado denominado Comisión Técnica de Valoración, presidido por la Concejala delegada de Bienestar Social y compuesto por ésta y el Técnico de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Trillo, que tendrá las siguientes funciones:

- Analizar los expedientes presentados por el trabajador social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a través de los informes sociales emitidos y de la documentación obrante en el expediente y que deberá contener los extremos señalados en los artículos 5 y 7 de estas bases.
- Emitir informe/propuesta sobre la pertinencia o no de la concesión de la ayuda, que en caso negativo, deberá motivar, elevándolo posteriormente al órgano encargado de resolver el procedimiento, y/o en su caso, formular el requerimiento de la documentación necesaria para completar el expediente.
- La interpretación o cualquier eventualidad no recogida en el presente texto, así como para la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios para la gestión de esta ayuda y finalmente para dictar cuantas resoluciones se precisen en orden a su desarrollo y aplicación.

CAPÍTULO II

GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 10. SOLICITUD, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y PLAZO.

La solicitud, única por unidad familiar, se presentará en la forma que determina el art 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas junto con la documentación correspondiente en el Registro General de este Ayuntamiento e irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trillo, conforme al modelo de solicitud que contienen las presentes bases adjuntando la documentación especificada.

El plazo estará abierto desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 30 de noviembre de 2024, siempre que exista disponibilidad presupuestaria para hacer frente al coste de la prestación.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición,



previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

Artículo 11. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Las solicitudes presentadas se tramitarán por la Concejalía de Bienestar Social, una vez cotejados los datos de las diferentes administraciones públicas y comprobada la documentación presentada por los interesados, se cotejará la pertinencia o no de concesión de la ayuda, mediante un informe/propuesta de concesión o denegación emitido por el Técnico de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Trillo que se elevará a la Comisión Técnica de Valoración de Ayudas Sociales.

La Comisión Técnica de Valoración de Ayudas Sociales se reunirá de forma ordinaria con una periodicidad marcada por la misma comisión, de forma extraordinaria siempre que exista alguna urgencia que motive tal convocatoria. Una vez revisados todos los casos se, emitirá una propuesta, motivando la concesión o denegación de la ayuda.

Una vez que el expediente esté completo de acuerdo con lo establecido precedentemente, la Comisión Técnica de Valoración emitirá la correspondiente propuesta de Decreto sobre concesión o denegación de la ayuda solicitada.

Artículo 12. RESOLUCIÓN.

Los expedientes serán resueltos por la Concejalía delegada de Bienestar Social en función de las delegaciones formuladas por la alcaldía-presidencia. El plazo máximo de resolución será de tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud. El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Este plazo quedará suspendido en el supuesto de que haya que requerir a la persona interesada la subsanación de deficiencias o la aportación de la documentación recogida en las presentes bases. La resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 13. FORMA DE PAGO.

El pago o entrega del bien se efectuará tras la resolución estimatoria de la ayuda solicitada, efectuándose directamente al solicitante o a su representante legal en un pago único.

La ayuda de emergencia al ser dineraria, el pago podrá ser:

a) Directo: Cuando se concedan y abonen directamente al propio/a beneficiario/a o a su representante legal.

a) Indirecto: cuando se conceda al beneficiario/a pero se paguen al profesional, proveedor e institución o centro que presta el servicio o suministro al que se destina la ayuda.



Artículo 14. JUSTIFICACIÓN DEL GASTO.

La persona beneficiaria justificará la ayuda ante la concejalía de Bienestar Social en el plazo máximo de 3 meses, a contar desde la recepción del pago de la ayuda. Excepcionalmente dicho plazo podrá ser ampliado por un periodo de tres meses más, acreditando la situación de excepcionalidad.

Para la justificación será necesaria la presentación de la documentación justificativa del gasto que acredite que la ayuda se ha destinado al fin para el que fue concedida mediante la presentación de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

En el supuesto que en el proceso de intervención sea preciso realizar una modificación del objeto de la ayuda recibida, se podrá acreditar mediante informe social del Trabajador Social de la Junta o del Técnico de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Trillo.

El expediente debe incluir un informe del Técnico de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Trillo que acredite el cumplimiento de los fines para los que se concedió la ayuda, verificando los justificantes anteriores. Dicho informe servirá de completa justificación sin necesidad de comprobación ulterior dada las características de las ayudas dirigidas a la concurrencia de determinada situación de los beneficiarios y el requisito de estar incluido en un itinerario social.

Artículo 15. INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la ayuda o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el artículo 37 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 16. SUSPENSIÓN, REINTEGRO Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

1.- La suspensión de las ayudas se producirá por los siguientes motivos:

- Defunción del beneficiario/a.
- Incumplimiento de las obligaciones establecidas.
- Desaparición de los requisitos que motivaron la concesión de la ayuda.
- Renuncia voluntaria del beneficiario/a.

2.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la ley 38/2003, y especialmente cuando concurren alguno de los siguientes supuestos:

- La obtención de la ayuda sin reunir los requisitos exigidos para su concesión.
- El incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad o la no adopción



del comportamiento que fundamenta la concesión de la ayuda.

- El incumplimiento de la obligación de justificar o justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003.

3.- El procedimiento de reintegro será el contenido en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- El régimen sancionador aplicable será el previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 17. PUBLICIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

1.- La publicación de la convocatoria se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento. Así mismo se publicará en la página web: <https://trillo.sedelectronica.es/info.0>, sin que en ningún caso la información que se suministre por este medio sustituya las comunicaciones y publicaciones oficiales que determine la legislación vigente. Así mismo será objeto de publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

No obstante, en atención a la naturaleza de estas ayudas y en virtud de lo dispuesto en el artículo 20.8.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, no será necesaria la publicación de las ayudas concedidas por considerar que dicha publicación puede ser contraria a la intimidad personal y familiar de las personas beneficiarias, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

2. Los datos personales de los concurrentes forman parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Trillo, único destinatario de la información aportada voluntariamente. Estos ficheros se utilizarán con la finalidad exclusiva de gestionar las ayudas sociales. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido a la Concejalía de Bienestar Social.

Artículo 18. INTERPRETACIÓN.

Se faculta la Concejala Delegada del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Trillo, si fuera preciso, cualquier interpretación de las presentes bases.

Artículo 19. Fin de la Vía Administrativa.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de



Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Trillo, a 7 de marzo de 2024. Fdo. El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trillo, D. Jorge Peña García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL

849

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Yebes de fecha 19/01/2024, sobre modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de soportes publicitarios en instalaciones deportivas, cuyo texto íntegro se hace público en el anexo; en cumplimiento del art. 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente acuerdo, conforme dispone el art. 19 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

ANEXO

Artículo 6. Cuota tributaria.

Su cuantía vendrá determinada por aplicación, en cada caso, de la tarifa que a continuación se señala:

- Publicidad en el interior del centro deportivo municipal.
 - Semestral: 250,00 €/lona de 450 x 250 cm.
- Publicidad en el exterior (campo de fútbol, pistas de atletismo, pádel, tenis, etc.).
 - Semestral: 25,00 €/ m².

El resto de la ordenanza no sufre modificación.

En Yebes, a 7 de marzo de 2024. El Alcalde. Fdo.: Enrique Quintana Arranz.



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL ALTO TAJO

BASES CONTRATACION DOS PEONES PROGRAMA APOYO ACTIVO AL EMPLEO

850

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de Presidencia de fecha 03 de marzo de 2024, se anuncia la convocatoria, las bases e inicio del procedimiento de selección para la contratación laboral temporal de 2 personas desempleadas, en el marco de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2023. (D.O.C.M. nº 201, de 19 de octubre de 2023).

El plazo de presentación de solicitudes es de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria en el BOP.

Las solicitudes de participación deberán efectuarse en los modelos normalizados recogidos en las Bases, pudiendo ser también obtenidos en las oficinas municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva de Alcoron a 3 de marzo de 2024. El Presidente. FDo. Enrique Collada.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN, TEMPORAL Y A TIEMPO COMPLETO, DE PERSONAS DESEMPLEADAS PERTENECIENTES A COLECTIVOS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS DE CASTILLA LA MANCHA.

PRIMERA- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria regular la selección de trabajadores desempleados de acuerdo a la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2023. (D.O.C.M. nº 201, de 19 de octubre de 2023).

1.2.- Las presentes bases regulan la contratación temporal del personal necesario para la ejecución de los siguientes proyectos:

1.- "Refuerzo de Mantenimiento de infraestructuras y Medio Ambiente", efectuándose la convocatoria para 2 peones de servicios múltiples.

Para los peones de servicios múltiples no se exige titulación, y el contrato tendrá



una duración de 180 días.

1.3. El presente proceso de selección estará condicionado a la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2023. (D.O.C.M. nº 201, de 19 de octubre de 2023) y a su aceptación por la Mancomunidad de Municipios de Alto Tajo. Así mismo, el proceso selectivo queda subordinado al crédito que se autorice en el presupuesto general de la Mancomunidad de Municipios.

SEGUNDA- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso de selección para la contratación de 2 trabajadores/as desempleados/as para el desarrollo de los proyectos indicados en la base anterior se regirá básicamente, y sin perjuicio de las demás disposiciones legales concordantes de vigente aplicación, por lo dispuesto en:

- Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2023. (D.O.C.M. nº 201, de 19 de octubre de 2023).
- 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.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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/as.
- INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO PARA LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN POR LAS ENTIDADES LOCALES DE PERSONAS DESEMPLEADAS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL - PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO.

TERCERA. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

3.1 TIPO: La modalidad de contratación serán los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, previstos en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, a tiempo completo.

- Duración: 180 días. Finalizado el plazo de duración del contrato laboral formalizado, éste, no será prorrogable en ningún caso. De conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del Estatuto de los/as Trabajadores/as, podrá establecerse un periodo de prueba.
- Jornada laboral: De lunes a viernes, en horario y jornada que para cada puesto se determinara en el contrato correspondiente y según calendario establecido por los/as responsables de los servicios, adaptándose a las necesidades a cubrir.
- Retribución: El Salario Mínimo Interprofesional (SMI), más la parte proporcional de las pagas extraordinarias prorrateadas.
- Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de 2 días hábiles de vacaciones



por cada mes trabajado. Las vacaciones habrán de disfrutarse y en ningún caso se abonarán.

3.2 PERIODO DE PRUEBA: Los/as trabajadores/as seleccionados/as y contratados/as por la Mancomunidad de Municipios Alto Tajo, estarán sujetos a un periodo de prueba de 30 días, debiendo hacerse constar esta circunstancia en el contrato laboral a formalizar con el trabajador.

La no superación por el trabajador contratado, del periodo de prueba, dará lugar a la resolución del contrato formalizado con el trabajador, pudiendo el Ayuntamiento proceder a la contratación del siguiente de la lista de seleccionados, de conformidad con lo dispuesto en el apartado siguiente.

3.3 SUSTITUCIÓN DE PERSONAS CONTRATADAS: Conforme al artículo-29, de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, en el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido procedente o no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, la Mancomunidad podrá sustituirla, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato por el período que le restará hasta la finalización de los 180 días contratados.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad beneficiaria podrá contratar a una persona sustituta, por el período que le restara hasta la finalización de los 180 días contratados.

Para el abono de situaciones de IT y AT se estará a lo dispuesto en la Ley General de Seguridad Social y Estatuto de los Trabajadores/as.

Los requisitos de las personas sustitutas, así como el procedimiento de selección, serán en todo caso, los contemplados en la orden reguladora de la subvención y se hará siguiendo el orden previsto en el acta de selección, contratando a las personas que consten como reservas en la misma, de conformidad con la Bolsa de Trabajo.

Los/as aspirantes que no hayan sido seleccionados/as, se integraran en una Bolsa de trabajo, constituida de mayor a menor puntuación obtenida para los casos de renuncia, vacante, enfermedad, etc., y serán llamados por el orden que ocupen en la misma. La duración de la Bolsa será hasta la finalización del Proyecto , contado desde el inicio de la ejecución del Proyecto subvencionado, y los/as trabajadores/as a los/as que se les llame en estos casos deberán reunir a la fecha de la contratación los requisitos establecidos en esta convocatoria y presentar la documentación en el plazo establecido.

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

En cualquier caso, a efectos subvencionables, la Bolsa de Trabajo, que surja del presente proceso de selección, finalizará junto con la finalización de los proyectos



incluidos en estas bases, y se constituirá de conformidad con los criterios establecidos en la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

3.4 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: Conforme al artículo-20 punto 5 de la citada Orden se establece: En el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración, el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique: "El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85% de los costes totales subvencionables".

3.5 FALTAS DE ASISTENCIA: Las faltas de asistencia injustificadas darán lugar a la apertura del correspondiente expediente disciplinario, así como al descuento de los días correspondientes en nómina, fijándose en dos faltas acumuladas a lo largo del contrato para dar lugar a la resolución del mismo por motivo voluntario del trabajador, previo expediente instruido al efecto.

3.6 FUNCIONES: Las funciones a desarrollar según los Proyectos indicados en la Base 1 de la Convocatoria serán las siguientes, sin que las mismas tengan carácter exhaustivo:

Proyecto: REFUERZO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE

Todas las funciones fundamentalmente de refuerzo en los distintos municipios de la Mancomunidad

- Limpieza y mantenimiento de las vías públicas
- Barrido manual de vía pública
- Tratamiento de reparación y mantenimiento de mobiliario urbano.
- Mantenimiento sencillo de alumbrado público, reposición de luminaria y equipos.
- Mantenimiento y limpieza de alcorques, desbroces y podas sencillas.
- Recogida estacional de hojas.
- Mantenimiento de la red de riego automático.
- Reposición y conservación de la señalización vertical.
- Mantenimiento y repintado de la señalización horizontal.
- Reparaciones y mantenimiento de la red de abastecimiento de agua domiciliaria.
- Mantenimiento de la red de saneamiento de pluviales.
- Limpieza de imbornales.
- Acondicionamiento y polimantenimiento de las instalaciones municipales.
- Reparaciones menores de desperfectos ocasionados.
- Orientación, información y atención al usuario.
- Limpieza diaria de las instalaciones municipales.
- Control y custodia de los materiales usados.
- Control de horarios de las distintas actividades.
- Control de apertura y cierre de las instalaciones municipales.



- Control de acceso y buen uso por parte de los usuarios.
- Adecuación de las distintas salas a cada actividad

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

1. Requisitos generales:

- a. 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. 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. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. 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. 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. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
- d. No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984.
- e. No disponer de informe desfavorable en la Mancomunidad de Alto Tajo por su participación en Planes de Empleo u otras contrataciones laborales de carácter temporal.
- f. Estar en posesión de la titulación requerida para cada proyecto
- g. En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.

2. Requisitos específicos:

- De conformidad con el artículo 16 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, las contrataciones se realizarán con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:
 - a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:



- Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
 - Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Empleo de Castilla-La Mancha.
 - Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas Empleo de Castilla-La Mancha.
 - Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.
- e. Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en



situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores. En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.

- Son Obligaciones específicas de las entidades beneficiarias, entre otras:

Una misma entidad no podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los servicios sociales.

Los/as aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y, así mismo, en la fecha de inicio del proyecto.

QUINTA- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

Conforme al artículo-17 de la Orden 176/2023, son obligaciones de las personas participantes:

- a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o a su finalización.
- b. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- c. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. Las personas que se encuentren en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

3. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa de apoyo activo al empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

SEXTA.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la



correspondiente instancia según Anexo I, en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.

2. Todos los/as aspirantes deberán acompañar a la solicitud de participación (Anexo I) en el proceso selectivo de que se trate, los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE, en vigor (en caso de que en este documento no conste el permiso de trabajo concedido, también deberá aportar la Resolución de Concesión de la autorización válida para todo el periodo de duración del Programa), documentación similar de la Unión Europea o documentación acreditativa de ser extranjero residente.
- b. Documento emitido por la Oficina de Empleo que acredite la situación de desempleo y de inscripción como demandante no ocupado (tarjeta de demanda de empleo).
- c. Certificado de prestaciones emitido por el Servicio de Empleo Público Estatal de no percibir prestación, subsidio o renta de ningún tipo o del tipo de protección por desempleo que perciben, en su caso.
- d. Anexo II que contiene:
 - Declaración de los/as miembros que componen la unidad familiar.
 - Autorización relativa al tratamiento de datos personales.
- e. Documento en el que figure estar inscritos en una oficina de empleo de Castilla La Mancha en la fecha del registro de la oferta, y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha. (Informe de Periodos de Inscripción).
- f. Volante de empadronamiento colectivo

Documentación complementaria para hacer valer a la hora de la baremación:

- a. Para la acreditación de las cargas familiares, Fotocopia del libro de familia donde obligatoriamente debe aparecer la parte interesada y las páginas del mismo donde conste el nacimiento de los hijos para la acreditación de las cargas familiares y certificado o volante de convivencia emitido por el Ayuntamiento.. En caso de hijos/as mayores de 18 años con discapacidad que convivan con el solicitante, certificado de discapacidad igual o superior al 33 % en su caso.
- b. En el caso de personas con discapacidad: certificado de discapacidad, tarjeta acreditativa del grado o resolución reconociendo la misma, en el que aparezca el tipo y el grado de la misma, que deberá ser igual o superior al 33 % para poder ser tenida en cuenta. También certificado del Centro Base que acredite la capacidad de apto para el desempeño de las funciones propias del Proyecto por el que opte. En el caso de discapacidad de las personas dependientes convivientes (familiares), certificado de discapacidad o resolución de reconocimiento de la misma.
- c. La acreditación de la situación de violencia de género, de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, se realizará a través de la sentencia condenatoria, la orden de protección a favor de la víctima o



cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien a través de informe del Ministerio Fiscal, que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección. La vigencia de estos documentos se encuentra regulada en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre por el que se aprueba el programa socio laboral para mujeres víctimas de violencia de género, en función de su forma de acreditación:

- En el caso de sentencia condenatoria, durante los 24 meses posteriores a su notificación.
- En el caso de resolución judicial que hubiere adoptado medidas cautelares u orden de protección, durante la vigencia que las mismas establezcan.
- En el caso de Informe del Ministerio Fiscal, hasta que se adopte resolución sobre la orden de protección.

CON TÍTULO JUDICIAL Sentencia o certificado del fallo testimoniada Orden de protección o medida cautelar Informe del Ministerio Fiscal

SIN TÍTULO JUDICIAL Acreditación administrativa

En caso de tener dudas sobre la vigencia de las medidas fijadas en los títulos judiciales presentados por la mujer, la entidad local podrá solicitar confirmación a la Dirección Provincial correspondiente del Instituto de la Mujer. Si una mujer no quisiera presentar la sentencia porque contiene información sensible, podrá aportar certificación del fallo testimoniada por el Juzgado. Si no se dispone título judicial en vigor, la solicitante deberá presentar solicitud en modelo oficial establecido a través del Centro de la Mujer de referencia, con la finalidad de obtener la acreditación administrativa de la situación de violencia de género.

La condición de víctima de violencia de género se debe cumplir en la fecha de la selección.

Se puede considerar la violencia sexual como una manifestación de la violencia de género y, por tanto, se puede incluir a las víctimas de violencia sexual como personas participantes para las ayudas para la contratación por las entidades locales, de acuerdo al artículo 16.1.d) de la Orden. La acreditación de la existencia de violencias sexuales se 4 llevará a cabo de acuerdo con el artículo 37 de La Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. Asimismo, dicha condición se debe cumplir en la fecha de la selección.

- d. Informe de evaluación psicológica acreditativo de la condición de persona con capacidad intelectual límite.
- e. Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- f. Informe de los servicios sociales o acreditación de la priorización por la oficina de empleo.
- g. Certificado de empadronamiento colectivo, resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y acreditación de la pertenencia a



- familia en la que ningún miembro está empleado.
- h. Informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista.
 - i. Informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes.
 - j. Sentencia que acredite que han sido despedidos o han sufrido discriminación laboral por su condición sexual, en el caso de colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha.
 - k. Aquellos otros documentos necesarios para acreditar circunstancias a las que hace referencia la Base 11 relativa a Baremación y la base 4, en los casos que proceda, y que estime el interesado/a para acreditar situaciones personales.

Sin perjuicio de que aquellos/as candidatos/as que resulten seleccionados/as deban acreditar de conformidad con lo dispuesto en estas Bases y en los requisitos de acceso, y que han servido de base para su baremación, quedarán excluidos automáticamente del proceso selectivo, aquellos/as candidatos/as que no puedan acreditar los requisitos de acceso exigidos en las presentes Bases, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

Los/as aspirantes deberán venir provistos de las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

3. La solicitud, junto con la documentación requerida se presentará en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios Alto Tajo con sede en Calle Toril sn , oficina en Ayuntamiento de Villanueva de Alcorón, en horario de lunes y miércoles, de 9 horas a 14 horas, donde será debidamente registrada, o bien a través del registro telemático, con certificado FNMT o DNI electrónico, las 24 horas, en la siguiente dirección: <https://mancomunidadaltotajo.sedelectronica.es>

También se podrá presentar a través de cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mediante aviso al siguiente correo: mancomunidadaltotajo@gmail.com. Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo no podrá ser admitido al proceso selectivo.

4. El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria en el BOP.

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

En el momento de entregar la solicitud, la oficina de registro otorgará un número de orden que será anotado en la copia que se devuelve al solicitante. Este número es



el que aparecerá en la relación de seleccionados que se hará pública.

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

7. El solicitante que falseara la información proporcionada será excluido del proceso y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA

La convocatoria para participar en el proceso selectivo se realizará mediante Oferta Genérica en la Oficina de Empleo de Cifuentes y mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de Alcorón, o en cualquier otro medio que se considere oportuno, con una antelación de, al menos, tres días hábiles respecto a la fecha de inicio del proceso de selección.

Por la Oficina de Empleo, se ofertarán los puestos a aquellos/as candidatos/as que se ajusten a los requisitos exigidos en las presentes Bases, en número suficiente para las plazas convocadas.

OCTAVA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Conforme al artículo 25 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, para la selección de las personas a contratar, el órgano de selección, denominado Comisión de Selección, estará compuesto por 5 miembros (un presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales), así como por los suplentes 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, de conformidad con Decreto de Presidencia que apruebe la composición del mismo. Las personas miembros de la Comisión desempeñarán los siguientes cargos, disponiendo todos ellos de voz y voto:

- Presidente/a
- Secretario/a
- 3 vocales

No podrán formar parte de Comisión de Selección, ni representantes de designación política, ni personal interino ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla la Mancha.

Los Anuncios que deba realizar la Comisión de Selección durante todo el proceso selectivo se realizará, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios Alto Tajo, cuya dirección es <https://mancomunidadaltotajo.sedelectronica.es>.

Los plazos se computarán a partir del día siguiente de la publicación del Anuncio de que se trate, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios Alto Tajo



Para la selección del personal a que hacen referencia las presentes Bases, se respetarán en todo caso la Orden de la Convocatoria de la Subvención, la Resolución por las que se establecen las Bases reguladoras, y las instrucciones facilitadas por la Dirección Provincial.

La Comisión de Selección podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, que serán designados bien por la Presidencia, bien por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección, los/as cuales actuarán con voz y sin voto.

Las personas miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo previamente, 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/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurra en ellos/as alguna de dichas circunstancias.

Los miembros de la Comisión Local 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 presentes bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión de Selección, por mayoría, con arreglo al derecho y la equidad. La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

NOVENA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección comprobará el correcto cumplimiento de las condiciones de admisión y propondrá al órgano competente la inadmisión de aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos para concurrir al procedimiento de selección.

La Presidencia aprobará el listado provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Municipios y en la sede electrónica - Tablón de Anuncios - Empleo Público. El plazo de subsanación de errores será de dos días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del listado. Si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Serán excluidos del proceso aquellos solicitantes de los que exista informe desfavorable y negativo de su participación en anteriores Planes de Empleo emitido por los servicios técnicos municipales correspondientes, del que se dará cuenta a la Comisión de Selección.

En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva.



Las reclamaciones, suficientemente motivadas deberán presentarse en el Registro General de la Mancomunidad Alto Tajo, mediante escrito de solicitud y acompañada de la documentación que motive la reclamación y que consideren oportuna.

Transcurrido el plazo de subsanación la Comisión de Selección, en su caso, resolverá motivadamente las alegaciones o reclamaciones presentadas, elevando en todo caso la propuesta definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la Presidencia.

La Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública en el Tablón de Anuncios

DÉCIMA.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se desarrollará, sin perjuicio de la aplicación de la normativa de vigente aplicación, con arreglo a lo dispuesto Orden 176/2023, de 17 de octubre.

No obstante, lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. En ningún caso se seleccionará a más de un miembro de la misma unidad familiar, salvo las excepciones previstas en las presentes bases.

El proceso selectivo consistirá:

- Comprobación de los requisitos de admisión, en atención a lo dispuesto en la Base 4.
- Baremación de las solicitudes admitidas.

Iniciado el procedimiento de selección, ante la falta de personas candidatas, su idoneidad u otras circunstancias, la entidad beneficiaria podrá proponer a la oficina de empleo que amplíe los criterios de sondeo de la oferta de empleo.

La entidad beneficiaria podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina Emplea de Castilla- La Mancha, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el artículo 16, previa comprobación de los mismos por parte de la oficina Emplea de Castilla-La Mancha y de las entidades locales beneficiarias, cuando proceda.

UNDÉCIMA.- BAREMACIÓN

La documentación aportada por los/las interesados/as dentro del plazo de presentación de solicitudes, será baremada por la Comisión de Selección de conformidad con los siguientes criterios:

1. Tiempo de permanencia en desempleo: por cada periodo adicional de 90 días inscrito en desempleo, por encima de los 360 días, dentro de los 540, como requisito exigido, se otorgarán 0.2 puntos, hasta un máximo de 5 años dentro de los últimos 5 años (4 puntos máximo).

Este mérito se acreditará mediante el "Informe de períodos de inscripción"



expedido por el Servicio Público de Empleo. En todo caso, el cálculo se efectuará con fecha de finalización coincidente con el inicio de presentación de solicitudes.

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

Edad de la persona solicitante	Puntos
Entre 50 y 59 años	0,5 puntos
Mayores de 60 años	1 puntos

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

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

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

Subsidio por desempleo	Puntos
No percibe ni subsidio ni prestación por desempleo o análogo	2 puntos

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

Grado de discapacidad	Puntos
Del 33% al 65%	1 punto
Igual o mayor al 66%	1,5 puntos

Se acreditará con certificado de discapacidad, tarjeta acreditativa del grado o resolución reconociendo la misma. También certificado del Centro Base que acredite la capacidad de apto para el desempeño de las funciones propias del Proyecto por el que opte. En el caso de discapacidad de las personas dependientes convivientes (familiares), certificado de discapacidad o resolución de reconocimiento de la misma.

6. Puntuación en función de convivientes con personas dependientes:

Criterio	Puntos



Demandantes de empleo no ocupados/as, conviviendo con familiares (no puntuando los descendientes) dependiente en unidades familiares con ningún miembro empleado/a.	0,5 puntos
---	------------

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

7. Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán preferencia absoluta en la selección, y se formalizará un máximo de 5 contratos, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho número.

Empates y Preferencia: En igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022.

Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere el artículo 16.1 a), b), e) y f) de la Orden citada, tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

En el resto de casos, en caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de informes de periodo de inscripción, y en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de número de menores de 25 años convivientes de la unidad familiar.

DUODÉCIMA.- CALIFICACIÓN

- Una vez terminada la baremación de los aspirantes, la Comisión de Selección levantará acta de los seleccionados, en el modelo normalizado incluido como Anexo IX de la citada Orden, ordenados de mayor a menor puntuación, que será remitida a la oficina de empleo, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción y percepción o no de prestaciones por parte de las mismas, con anterioridad a la publicación del listado de personas seleccionadas. A tal efecto, la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha correspondiente remitirá a las Delegaciones Provinciales y a la entidad beneficiaria el informe sobre el cumplimiento de requisitos de las personas a contratar. El resto de requisitos deberán ser comprobados por las entidades locales beneficiarias.
- Verificado el cumplimiento de los requisitos, se expondrá en el tablón de edictos y en la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios Alto Tajo-Tablón de Anuncios - Empleo Público, el listado con el orden propuesto y el listado de personas seleccionadas para su contratación.



La identidad de las mujeres víctimas de violencia de género se protegerá en el proceso selectivo, mediante la seudonimización de sus datos identificativos, de conformidad con las Instrucciones que adjuntamos a estas bases y el modelo de solicitud que contiene.

- La Comisión de Selección elaborará una relación de los/as aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos/as, de mayor a menor, siendo seleccionados aquellos/as que obtengan mayor puntuación hasta completar el número de puestos de trabajo ofertados, y se elevará a la Presidencia, junto a la relación de aspirantes integrados en la bolsa según el orden de puntuación definitiva, con el objeto de cubrir posibles necesidades de servicio, renuncias, bajas, etc.
- Una vez aprobada, se publicará la lista definitiva en el tablón de edictos y en la sede electrónica
- Dicha relación se elevará al Sr. Presidente de la Mancomunidad para que proceda a la formalización de los correspondientes contratos.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

13.1.- Aquellos/as candidatos/as que habiendo sido seleccionados/as no deseen formar parte del desarrollo del Proyecto objeto de la presente convocatoria, deberán comunicar por escrito su renuncia a la formalización del contrato de trabajo.

13.2.- Los/as candidatos/as que no presenten en plazo los documentos anteriormente citados, no acrediten debidamente los requisitos alegados y que hayan servido para su valoración, o que no reúnan los requisitos de acceso según Informe de la oficina de empleo, serán excluidos automáticamente del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella. En este caso se procederá al llamamiento del siguiente de la lista y por orden de puntuación.

13.3.- Las personas seleccionadas deberán acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para formalizar el contrato de trabajo, provisto de la siguiente documentación:

- D.N.I. o Tarjeta de Identidad de Extranjero.
- Documento acreditativo del número de afiliación a la Seguridad Social.
- Ficha de terceros debidamente cumplimentada para el pago de nóminas.

13.4.- La no concurrencia a la firma del contrato en el día que hayan sido citados sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado de mayor puntuación en la lista de espera.

14.- BOLSA DE TRABAJO

Los/as aspirantes que en virtud del presente proceso de selección no resultaran seleccionados, se integraran en la Bolsa de trabajo, por el orden de puntuación que hubieran obtenido en el proceso de selección, a los efectos de posibles sustituciones. La Bolsa de Trabajo, tendrá una duración de 6 meses para la fase en



que se desarrollan los proyectos para los que fueron seleccionados.

En todo caso, y a efectos subvencionables, la Bolsa de Trabajo que surja del presente proceso de selección finalizará, a la finalización de la totalidad de los contratos formalizados con los/as trabajadores/as desempleados durante la primera fase.

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

15.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la Comisión de Selección, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa. Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

16.- PROTECCION DE DATOS

La presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso de selección implicará la aceptación, por el interesado, de la información y consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada, pudiendo, en su caso, ejercer los derechos que le asisten en los términos previstos en el RGPD mediante comunicación escrita, acompañada de una copia legible de su DNI / NIE a la Mancomunidad de Municipios de Alto Tajo

.- NORMA FINAL.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LRJPAC).

Contra las bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de Alto Tajo, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara

Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso en los términos señalados en el artículo 112 y ss de la LRJPAC

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI	DOMICILIO	PROVINCIA	TELEFONO
LOCALIDAD	C.P.	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD



AÑOS Y PROGRAMA EN LOS QUE HA SIDO CONTRATADO POR ESTE AYUNTAMIENTO	¿CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO?	En caso afirmativo anterior, ¿Solicita la seudoinmización?
MARCAR CON UNA x EL NOMBRE DEL PROYECTO A SOLICITAR. DENOMINACIÓN:		
INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS		
SOLICITO (Imprescindible marcar x la casilla correspondiente SEGÚN la documentación presentada)		
<p>Que sea admita esta solicitud al proceso de selección convocado por la Mancomunidad Alto Tajo y que se tenga por presentada, la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulación requerida (sólo para el Coordinador/a). • Fotocopia del DNI o NIE en vigor • Fotocopia de la Tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud. • Documentación justificativa, en caso de ser víctima de violencia de género de conformidad con lo dispuesto en la base 4. • Volante de empadronamiento de la Unidad Familiar • Certificado expedido por la oficina de empleo relativa a la no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo, en su caso. • Fotocopia del Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios. • ANEXO II • Informe de Periodos de Inscripción. <p>Los documentos que estime el interesado/a y aquellos que se hagan valer a la hora de baremación, de conformidad con la Base SEXTA 2. para acreditar situaciones personales:</p>		



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE TRABAJADORES PARA PARTICIPAR EN EL PLAN DE EMPLEO

MARCAR LO QUE PROCEDA

Pertenezco al colectivo admitido en las Bases de selección siguiente:

- Base 4.1.a)1ª (Demandante de empleo larga duración entre 30 y 66 años)
- Base 4.1.a)2ª (Demandante de empleo larga duración menor 30 o mayor 66 años)
- Base 4.1.a)3ª (Demandante de empleo larga duración entre 30 y 66 años-autónomos)
- Base 4.1.a)4ª (Demandante de empleo larga duración - "dependencia")
- Base 4.1.b) (Demandantes de empleo discapacidad = > 33 %)
- Base 4.1.c) (Personas jóvenes con baja cualificación)
- Base 4.1.d) (Mujeres víctimas violencia de género)
- Base 4.1.e) (Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos)
- Base 4.1.f) (LGTBI)

DECLARO que:

- Que reúno los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de Apoyo Activo al Empleo convocado por la Mancomunidad de Municipios de Alto Tajo.
- No hallarme incurso en causa de incapacidad, según la legislación vigente, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales y no hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Que son ciertos los datos consignados y no haber omitido ninguna información en lo referente a la Base 11 de baremación. A efectos de poder comprobar la veracidad de lo declarado, autorizo al Ayuntamiento a comprobar la veracidad de los mismos mediante la obtención de los servicios estatal y autonómico de empleo, así como de la Seguridad Social y Agencia Tributaria, de cuanta información sea precisa. La ocultación o inexactitud de los datos económicos solicitados y declarados será motivo de exclusión y será puesta en conocimiento de los servicios estatal y autonómico de empleo, a los efectos oportunos.

En a de de 2024

(firma)

Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, SI_/NO_ AUTORIZO, con mi firma este documento y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados.



ANEXO II

DECLARACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADORES PARA PARTICIPAR EN EL PLAN DE EMPLEO

Nombre y Datos del solicitante apellidos	D.N.I.
Fecha de nacimiento	Tfno.
Domicilio a efectos de notificaciones (Calle, número, localidad y provincia)	

A los efectos de valoración y baremación de la Base 11, DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA Y BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que los miembros de la unidad familiar convivientes menores de 25 años, son los siguientes, según se describe a continuación:

Nombre/apellidos	Parentesco	Fecha de nacimiento	Edad	Dependiente	
				SI	NO

DECLARO que son ciertos los datos consignados y no haber omitido ninguna información.

AUTORIZO al Ayuntamiento a comprobar la veracidad de la información facilitada.

La ocultación o inexactitud de los datos económicos solicitados y declarados será motivo de exclusión y será puesta en conocimiento de los servicios estatal y autonómico de empleo, a los efectos oportunos.

En _____, a _____ de _____ de 2024. (firma)

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE)2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTO TAJÓ (GUADALAJARA) utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las administraciones locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la presentación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a la Mancomunidad de Municipios

Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, SI_/NO_ AUTORIZO, con mi firma este documento y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA MINISTRA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

852

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y demás normas concordantes, se consideran definitivamente aprobados el Presupuesto, Bases de Ejecución y Plantilla de esta Mancomunidad para el ejercicio 2024, aprobados inicialmente por el Pleno en su sesión de 15 de febrero de 2024, al no haberse presentado reclamaciones contra los mismos. Dicho Presupuesto se hace público resumido por capítulos como Anexo I de este Anuncio y la Plantilla como Anexo II.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.b) y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra dichos acuerdos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.



Anexo I.- Resumen por capítulos del presupuesto del ejercicio 2024:

ESTADO DE GASTOS:

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	19.000,00€
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	192.000,00€
3	Gastos financieros	0,00 €
4	Transferencias corrientes	26.000,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	20.000,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		257.000,00 - €

ESTADO DE INGRESOS:

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	0,00 €
2	Impuestos Indirectos	0,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos	234.000,00 €
4	Transferencias Corrientes	23.000,00 €
5	Ingresos Patrimoniales	0,00 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
7	Transferencias de Capital	0,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		257.000,00 - €



Anexo II.- Plantilla del personal para el ejercicio 2024:

1.º Aprobar la Plantilla de Personal que se propone.

A. FUNCIONARIOS:

- Denominación de la Plaza: Secretario-Interventor.
- Grupo: A1
- Nivel: 26
- Nº de puestos: 1

En Alcolea del Pinar a 07 de marzo de 2024. Fdo. El Presidente. Don Eduardo
Álvarez Feito

**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA PELA ALTO SORBE

EXPOSICION PUBLICA CUENTA GENERAL 2023

851

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al EJERCICIO 2023, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Galve de Sorbe a 6 de marzo de 2024. El Presidente. Francisco Javier Lopez Lorenzo.