



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 30, fecha: lunes, 12 de Febrero de 2024

SUMARIO

Diputación Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. PRESIDENCIA

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS POR LA PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2024 BOP-GU-2024 - 463

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO, ORDEN 176/2023 DE 17 DE OCTUBRE. COFINANCIADOS CON EL PROGRAMA FSE PLUS DE LA UNIÓN EUROPEA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS BOP-GU-2024 - 464

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO, ORDEN 176/2023 DE 17 DE OCTUBRE. COFINANCIADOS CON EL PROGRAMA FSE PLUS DE LA UNIÓN EUROPEA DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO BOP-GU-2024 - 465

AYUNTAMIENTO DE HITA

APROBACIÓN INICIAL DE LA DESAFECTACIÓN DE LA VIVIENDA SITA EN CALLE CONSTITUCIÓN N. 1 DESTINADA A VIVIENDA DEL MÉDICO. BOP-GU-2024 - 468

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, TERRAZAS Y BARRAS DE BAR. BOP-GU-2024 - 467

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE VENTA AMBULANTE. BOP-GU-2024 - 466

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA. TASAS POR ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, 1ER PAGO, TASA POR RECOGIDA DE BASURAS Y/O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS (VADOS PERMANENTES), EJERCICIO 2024

BOP-GU-2024 -
469

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL 2024

BOP-GU-2024 -
470

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD EJERCICIO 2024

BOP-GU-2024 -
471



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. PRESIDENCIA

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS POR LA PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2024

463

En cumplimiento del acuerdo de Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara de fecha 23 de enero de 2024, se hace público el texto íntegro de la CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS POR LA PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2024.

La Diputación Provincial de Guadalajara ha aprobado una ordenanza específica reguladora de la concesión de subvenciones en régimen directo. Una vez regulado el procedimiento de concesión, se hace necesaria una convocatoria pública de las mismas.

CONVOCATORIA

PRIMERA: Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es financiar la realización de proyectos o actuaciones de interés público o social, de carácter excepcional, para los que no existan programas específicos de ayuda en los presupuestos de la Diputación Provincial de Guadalajara

Serán proyectos subvencionables:

- a. Proyectos o actuaciones sociales o humanitarios que tengan un carácter singular o sean debidos a necesidades imprevistas y urgentes.
- b. Proyectos o actuaciones de cooperación provincial que tengan un carácter excepcional y que promuevan el desarrollo económico y social.
- c. Proyectos de rehabilitación o construcción de inmuebles, que tengan un interés público o social.
- d. Cualquier otro tipo de proyectos o actuaciones, en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario que justifiquen su singularidad para imposibilitar su convocatoria pública en concurrencia competitiva.

Tendrán esta consideración las solicitudes de entidades locales cuyo objeto sea la mitigación de daños producidos por acontecimientos catastróficos o la realización de actuaciones de corrección de riesgos susceptibles de producir daños a los bienes y/o a las personas, y que sean de urgente actuación.

No podrán incluirse en esta convocatoria las actuaciones para las que exista otro



programa o plan específico de subvenciones de esta Diputación Provincial, salvo que se acrediten objetivamente los motivos por los que no se participó con ese proyecto y las nuevas circunstancias que concurren y justifican el carácter singular o excepcional y urgente.

SEGUNDA: Régimen jurídico

Las subvenciones previstas en el artículo anterior se regirán por el procedimiento establecido en la Ordenanza específica reguladora de la concesión de subvenciones directas por la Presidencia de la Diputación provincial de Guadalajara aprobada por el Pleno de la Diputación Provincial, publicada en el BOP el día 27 de octubre de 2021.

Las subvenciones se regirán además, por los preceptos contenidos en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La subvención a la que se refiere la presente convocatoria se integra en el Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2025, aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión de 16 de diciembre de 2022. Con la presente subvención se contribuye el logro del objetivo estratégico nº 1, relativo a la dinamización económica, el desarrollo rural sostenible y la lucha contra la despoblación

TERCERA: Crédito presupuestario y cuantía de las subvenciones.

Las subvenciones se financiarán con cargo al programa 912, capítulos IV y VII, en partidas habilitadas al efecto. Dada la variedad de actividades subvencionables, no se realiza distribución de créditos entre aplicaciones presupuestarias, existiendo vinculación de créditos entre partidas en función de las resoluciones de concesión que se vayan a realizar.

La cuantía total máxima de a convocatoria será de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000.- €).

CUARTA: Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las personas físicas o jurídicas, las entidades sin ánimo de lucro y las Corporaciones Locales, que presenten proyectos o actuaciones a realizar en la Provincia de Guadalajara, entre los contemplados en la Base primera.

Los beneficiarios de la ayuda deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Que el solicitante no se encuentre inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de la Administración Pública y no esté incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impida obtener la condición de beneficiario.
- b. Que el beneficiario se encuentre al corriente en sus obligaciones con la



Agencia Tributaria, con la Seguridad Social, y con la Excm. Diputación Provincial.

- c. Que el beneficiario no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

QUINTA: Gastos subvencionables y plazo de ejecución.

Se consideran gastos subvencionables los costes de estructura y funcionamiento por operaciones corrientes, así como los de inversión, en las relativas a capital, que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios para desarrollar dicha actividad.

Podrán ser subvencionados los proyectos o actuaciones que se desarrollen entre el día 1 de enero y el día 31 de diciembre de 2024.

En ningún caso serán subvencionables:

- a. Intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b. Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c. Gastos de procedimientos judiciales.
- d. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales.

Los gastos subvencionados son compatibles con las ayudas procedentes de otras entidades del sector público que puedan recibirse para la misma finalidad, sin que en ningún caso el importe de la subvención -aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos-, supere el coste de la actividad subvencionada.

SEXTA: Procedimiento de concesión y cuantía máxima de la subvención.

Las subvenciones aquí reguladas se otorgarán en régimen de concesión directa en atención al interés público, social, económico o humanitario de su objeto, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Se realizará sin establecer comparación entre las solicitudes ni prelación entre las mismas, otorgándose las subvenciones siempre que las personas o entidades beneficiarias reúnan los requisitos establecidos y que los proyectos presentados sean considerados de interés.

La cuantía máxima por cada subvención y para un mismo beneficiario al amparo de la presente convocatoria no podrá exceder de 12.000 euros en el mismo ejercicio presupuestario.

SÉPTIMA: Solicitudes.

La solicitud, que se formalizará mediante el Anexo I, y deberá ir acompañada del original o fotocopia que tenga carácter de auténtica, de los siguientes documentos:

- a. DNI o NIF del solicitante.
- b. DNI del representante
- c. Poder bastante en derecho, u otro documento de valor probatorio



- equivalente, que acredite las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante.
- d. Estatutos debidamente legalizados o escritura pública de constitución de las entidades sin ánimo de lucro.
 - e. Memoria comprensiva de las acciones a realizar, en la que se incluya la cuantificación económica y la subvención solicitada, a la que deberá ajustarse la actuación posterior.
 - f. Ficha de tercero
 - g. Certificados de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la seguridad social.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de los compromisos establecidos en la presente convocatoria.

OCTAVA: Plazo y forma de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará con la publicación de la presente convocatoria y estará abierto hasta el 30 de noviembre de 2024 o hasta que se agote el crédito disponible.

Las solicitudes y el resto de la información preceptiva habrán de presentarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a. Preferentemente, mediante presentación en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara, y, en todo caso, para los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, [Sede Electrónica de Guadalajara \(sedelectronica.es\)](http://sedelectronica.es) mediante Instancia general.
- b. Mediante su entrega en el registro presencial de la Diputación Provincial de Guadalajara (sólo para sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente).
- c. Conforme establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no reuniera los requisitos preceptivos, el órgano instructor requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días subsane la falta, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición

NOVENA: Órganos competentes.

Corresponde a la Junta de gobierno la aprobación de la presente convocatoria.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones se realizará por un funcionario de presidencia.

El órgano colegiado al que se refiere el apartado 1 del artículo 22 de la Ley General de Subvenciones, estará compuesto por la Diputada-delegada del Economía y Hacienda y dos funcionarios del área de la Presidencia que fijarán los importes de las subvenciones en atención a criterios tales como el mayor impacto social, el carácter inaplazable del gasto a subvencionar, la proyección externa de la



actividad, los efectos positivos sobre colectivos especialmente necesitados de protección o el importe de otras subvenciones recibidas por el solicitante, así como la prioridad temporal de la solicitud. La comisión formulara la propuesta de resolución.

Este órgano emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada por el órgano instructor, formulando propuesta de otorgamiento.

Las subvenciones se concederán individualmente mediante Resolución del Presidente de la Diputación Provincial.

DÉCIMA: Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de estas subvenciones no podrá exceder de tres meses contados a partir del día siguiente al de presentación de la solicitud. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La aprobación de la convocatoria pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma un recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación de la resolución, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

La notificación de la resolución -cuando sea electrónica-, se pondrá a disposición de los solicitantes en el Buzón electrónico de la Sede Electrónica de la Diputación de Guadalajara, que se podrá localizar en el siguiente enlace:

(<https://dguadalajara.sedelectronica.es/?x=cpjYnsupBhO9nSfc1IS16qFmuTe8XzHnBdOfReS43AgkVklLeDb1NSFzJ1q2CBWYmcFsoyW8qWH-JeHkUqnlRdfYSSlvrVlqTRdAGrW82kCJzdcGMio2Y6rPlzWibsVxdDGYfw2Cnl>) o a través del Punto de Acceso General.

UNDÉCIMA: Aceptación de la subvención.

Salvo notificación expresa de renuncia a la subvención concedida por parte del beneficiario, que deberá realizarse antes de cinco días hábiles desde la notificación de la resolución de concesión, se entenderá tácitamente la aceptación de dicha subvención.

DUODÉCIMA: Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios quedarán obligados a facilitar cuanta información les sea requerida por la Diputación Provincial de Guadalajara, precisándose que cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta inicialmente para la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la modificación de los términos de la concesión.

DECIMOTERCERA: Pago.

El abono de la subvención se fijará en la Resolución de concesión atendiendo a la



naturaleza de la misma, pudiendo concederse un anticipo de hasta el 100% de la cuantía, según la especificación que al respecto recoja la resolución de la subvención.

No podrán realizarse pagos anticipados ni a cuenta, a aquellos beneficiarios en los que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 34.4 de la LGS.

DECIMOCUARTA: Justificación del gasto: forma y plazo.

Los beneficiarios de la subvención deberán presentar la cuenta justificativa en el plazo de dos meses desde la finalización de la actuación y como fecha límite la que se indique en la resolución de concesión, que contendrá la siguiente documentación:

1. Memoria de actividades realizadas(se incluirán fotografías de la actuación).
2. Informe de los resultados obtenidos
3. Anexo III(Modelo de Justificación).
4. Facturas y/o Recibos (dependiendo del gasto subvencionable).
5. Documentos acreditativos de los pagos de las facturas y/o de los recibos.
6. Documentación gráfica que acredite la publicidad institucional

Atendiendo a la forma de pago de las facturas se presentará la siguiente documentación:

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

Solo se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido para la ejecución de la actividad y siempre con fecha límite de justificación de la subvención.

Se podrán imputar a la justificación concedida solo aquellos gastos que han sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación y, en ningún caso, el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

No se admitirán como justificantes los tickets, albaranes, facturas proformas,



facturas simplificadas, sin los datos fiscales del destinatario de las operaciones y, en cualquier caso, el justificante deberá identificar a la entidad beneficiaria de la subvención como receptor del gasto. La factura detallará la operación realizada, indicando nº de unidades y precio unitario de las mismas

DECIMOQUINTA: Medidas de difusión.

El beneficiario de la subvención estará obligado a hacer constar la colaboración de la Diputación Provincial de Guadalajara en sus instalaciones, páginas web, Redes Sociales, memorias, publicaciones, menciones realizadas en medios de comunicación, anuncios u otros medios de difusión online, oral o escrita que se realicen y utilicen respecto a las actividades subvencionados.

En caso de subvencionar inversiones, será obligatoria la instalación de una Placa según las especificaciones incluidas en el enlace [Imagen Corporativa - www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es)

DECIMOSEXTA: Efectos de incumplimiento.

El incumplimiento por parte del beneficiario de lo establecido en la presente Convocatoria y demás disposiciones aplicables, originará el reintegro total o parcial de las cantidades que se hubieran recibido y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, sin perjuicio de la posible calificación del incumplimiento como infracción administrativa, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

1. Incumplimiento de la obligación de justificación.
2. Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
3. Incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención.

En los casos previstos en el apartado 1 del artículo 32 del Reglamento, procederá el reintegro proporcional si el coste efectivo final de la actividad resulta inferior al presupuestado.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

DECIMOSÉPTIMA: Publicidad.

De conformidad con lo establecido en los artículos 18 y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las resoluciones de concesión derivadas de la presente convocatoria se remitirán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones -BDNS (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

Asimismo, el diario oficial en el que se publicará el extracto de la convocatoria será



el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 17.3.b) de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

DECIMOCTAVA: Seguimiento y control.

La Diputación Provincial, a través del Departamento correspondiente, se reserva el derecho de seguimiento, inspección y control de las actividades subvencionadas, así como la petición de los documentos que considere necesarios. De este modo, los beneficiarios deberán someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe el órgano concedente, las de control financiero que correspondan a la Intervención y las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, a los que facilitarán cuanta información les sea requerida al efecto.

DECIMONOVENA: Protección de datos.

La Diputación Provincial de Guadalajara mantiene su compromiso de cumplimiento de la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales y seguridad de la información, con el objeto de garantizar que la recogida y tratamiento de los datos facilitados se realiza conforme al Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y de la normativa nacional vigente en la materia.

Se establece a continuación la información sobre la política de protección de datos, aplicada al tratamiento de los datos de carácter personal derivado de esta convocatoria de estas subvenciones:

- Responsable del tratamiento: Diputación Provincial de Guadalajara
- Plaza de Moreno número 10
- Teléfono 949.887.500

Finalidad del tratamiento: Los datos personales incorporados serán utilizados exclusivamente para la gestión de la convocatoria de subvenciones y se conservarán mientras la legislación aplicable obligue a ello.

Legitimación del tratamiento: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de un interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Destinatarios de los datos: No están previstas cesiones de datos ni transferencias internacionales de datos.

Derechos sobre el tratamiento de datos: Conforme a lo previsto en el RGPD, podrá solicitar a la Diputación Provincial de Guadalajara, a través de su sede electrónica (<https://dguadalajara.sedelectronica.es/info.0>), el acceso, rectificación y supresión de sus datos personales, la limitación y oposición al tratamiento de los mismos y a no ser objeto de decisiones automatizadas. Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, podrá presentar una reclamación de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos.

VIGÉSIMA. - Recursos



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



ANEXO I: IMPRESO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRECTAS AÑO 2024

1.- DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos.....

DNI/NIE....., actuando en nombre propio o como representante de la entidadcon CIF

Domicilio..... Nº.....

Población..... CP.....

Teléfono/s de contacto (preferentemente móvil)

Correo electrónico.....

2.- OBJETO O FINALIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

1. Denominación del proyecto a subvencionar:

2. Breve descripción del proyecto. Objetivos que se pretenden conseguir:

3.-FINANCIACIÓN PREVISTA

| | |
|-------------------------------------|---|
| Coste total del Evento/Actividad | € |
| Aportación del solicitante | € |
| Cantidad solicitada a la Diputación | € |

Otras subvenciones solicitadas:

| Solicitada | Concedida | Organismo | Cantidad |
|------------|-----------|-----------|----------|
| Si/No | Si/No | | |
| Si/No | Si/No | | |

DECLARACION RESPONSABLE

D/Dña. _____ con DNI Nº _____ en calidad de _____ de _____ con CIF _____



DECLARA

- Que reúne los requisitos exigidos en las bases reguladoras de esta convocatoria y que todos los datos consignados en la presente solicitud son ciertos, comprometiéndose a acreditar documentalmente los que se indican.
- Que no se encuentra inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de la Administración Pública y que no está incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impida obtener la condición de beneficiario.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Hallarse al corriente de las obligaciones devengadas respecto de la Diputación, derivadas de cualquier ingreso de derecho público.

SE COMPROMETE

- A comunicar a la Diputación Provincial cualquier solicitud, concesión y/o pago que se produzca con posterioridad a la presente solicitud.
- A cumplir las obligaciones establecidas en la presente convocatoria.
- A destinar el importe de la subvención a los gastos que se han expresado en la solicitud.
- A poner a disposición de la Diputación Provincial de Guadalajara la documentación que pueda ésta solicitar o demandar como comprobante del gasto y de cualquier otra que considere necesario.

En _____, a ____ de _____ de 2024

Fdo:

EL REPRESENTANTE LEGAL

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA



ANEXO II: SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCERO

(Obligatorio SELLO DE LA ENTIDAD BANCARIA o CERTIFICADO DE TITULARIDAD)

| | |
|-----------------|-----------------------|
| ALTA DE TERCERO | MODIFICACIÓN DE DATOS |
|-----------------|-----------------------|

DATOS PERSONALES (PERSONAS FISICAS) o RAZON SOCIAL (PERSONAS JURIDICAS)

| | | | | | |
|-----------|--------------------|------|--------|---------------|--|
| DNI/NIE | NOMBRE Y APELLIDOS | | | | |
| CIF | RAZON SOCIAL | | | | |
| DOMICILIO | Nº | PISO | PUERTA | CODIGO POSTAL | |
| POBLACION | PROV IN CIA | | | | |
| TELEFONO | CORREO ELECTRONICO | | | | |

DATOS BANCARIOS

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| NUMERO DE CUENTA IBAN (24 DIGITOS) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E | S | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Guadalajara, a de de

VºBº datos bancarios

EL TITULAR,

Fdo.: _____

(SELLO Y FIRMA ENTIDAD BANCARIA)

(Sello y firma)

NO SE ADMITIRAN FICHAS DE TERCEROS MAL CUMPLIMENTADAS

De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 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 del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de que el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es la Diputación Provincial de Guadalajara y serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud y en su caso, la gestión de las relaciones con ustedes como proveedor o posible proveedor, la solicitud de presupuestos y la contratación de servicios en su caso, así como disponer de un archivo de proveedores de cara a eventuales colaboraciones futuras. Se le informa que la Diputación de Guadalajara accederá a los datos del solicitante con estas mismas finalidades descritas.

El proveedor, que en virtud de la prestación de sus servicios tuviese acceso a los datos personales incluidos en los ficheros, declara conocer y hacerse responsable del deber de secreto profesional y confidencialidad respecto de los mismos, y del cumplimiento de las normas de seguridad y protección de datos establecidas por la Diputación Provincial de Guadalajara, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el organismo responsable del fichero. En todo caso, el proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo



28 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.

La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos al aplicar al concurso o pliego/rellenar la ficha de inscripción precedente. Le informamos, asimismo, de que sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para dar cumplimiento a la finalidad para la que dicha información es recabada.

No obstante lo anterior, la Diputación Provincial de Guadalajara garantiza al titular de los datos la revocación de su consentimiento para el tratamiento de los mismos y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los datos que le conciernen, debiendo, para ello, dirigirse mediante comunicación escrita, acompañada de DNI, a la siguiente dirección: Plaza Moreno nº10 - 19001 Guadalajara, o al correo electrónico: dpd@dguadalajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: www.dguadalajara.es.



ANEXO III : MODELO DE JUSTIFICACIÓN

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRECTAS

D/Dña. _____ con DNI/NIE
 _____ actuando en nombre propio o como representante de la
 entidad _____ con CIF _____

Nº telefono _____

Correo electrónico _____

DECLARA:

Primero.- Que ha aceptado, mediante su participación en esta convocatoria, la subvención concedida por la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara.

Segundo.-Que ha cumplido la finalidad para la que se le concedió la ayuda, en los términos establecidos en la Convocatoria.

Tercero .- Que, de conformidad con lo establecido en la Base 48 de Ejecución del Presupuesto 2024 de Diputación Provincial de Guadalajara, los gastos totales del Programa/Actividad subvencionada a la fecha de presentación de la documentación justificativa son los que siguen:

| Proveedor/Organismo | Concepto | Fecha Emisión | Fecha Pago | Importe |
|---------------------|----------|---------------|------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | | | | |

Se relacionarán aquí todas las facturas que haya generado la actividad

Cuarto.- Que no ha solicitado/recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Entidad Pública o, por el contrario, ha recibido las siguientes:

| Organismo | Fecha solicitud | Importe Solicitado | Importe Concedido |
|-----------|-----------------|--------------------|-------------------|
| | | | |

Quinto- Que el importe de la subvención concedida, junto con el resto de las subvenciones si las hubiera, no supera el coste de la actividad subvencionada.

Sexto.- Que el IVA soportado contenido en los justificantes de gastos:(marcar la casilla correcta)

SI es deducible para este beneficiario.

NO es deducible para el beneficiario.

Séptimo.- Que la relación de las Facturas, Recibos y/o Justificantes con cargo a la



subvención concedida son las siguientes:

| NºOrden | Proveedor/Organismo | Nº Factura/Recibo | Concepto | Fecha Emisión | Fecha Pago | Importe |
|---------|---------------------|-------------------|----------|---------------|------------|---------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

Se relacionarán aquí las facturas imputadas a la subvención. A esta relación se adjuntará copia autentica de las facturas y justificante de pago de las mismas.

Sólo se admitirán pagos en metálico para facturas cuyo importe sea inferior a 300 euros

En....., a.....de.....de 2024

EL REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

De conformidad con el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se advierte que la presente Certificación se expide a reserva de los términos que resulten de la aprobación definitiva del acta de la sesión que la contiene.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido el presente certificado, por orden del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y con su Visto Bueno.

En Guadalajara, a 1 de febrero de 2024. El Presidente de la Diputación. D. José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO, ORDEN 176/2023 DE 17 DE OCTUBRE. COFINANCIADOS CON EL PROGRAMA FSE PLUS DE LA UNIÓN EUROPEA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

464

PRIMERA: OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de personas candidatas para la contratación como personal laboral temporal del Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS, perfil profesional de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para cubrir un (1) contrato concedido en la convocatoria de 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, Línea 1: Ayudas para la contratación por las Entidades Locales

El proyecto es PROYECTO 1: DIGITALIZACION DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO E HISTORICO Y ACTUALIZACIONES.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasionen alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, tales como participante, peón, solicitante, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. - AMBITO TERRITORIAL.

Las presentes bases de la convocatoria que efectúa el Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS para la selección del personal a contratar, se circunscriben al ámbito territorial de las personas desempleadas que se hallen inscritas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

TERCERA. - REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES:

Requisitos generales.

- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley



- 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
 - c. En el caso de tener reconocida grado de discapacidad, deberá aportar certificado emitido por el Centro Base de Guadalajara, donde se acredite que puede desempeñar las funciones del puesto de trabajo para el que se le contrata.
 - d. 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.
 - e. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
 - f. En ningún caso podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.
 - g. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.
 - h. Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente, se presentará copia compulsada del título correspondiente dado que se trata del requisito de acceso al puesto de trabajo de auxiliar administrativo equivalente a C2.

Conforme establece el artículo 16 de la Orden reguladora, las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

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

- a. Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta en la oficina de empleo, y que hayan permanecido inscritos, al menos, 360 días dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de los siguientes grupos:
 - 1. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones contributivas por desempleo.
 - 2. Demandantes de empleo no ocupados menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.
 - 3. Demandantes de empleo no ocupados entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los 10 años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritos como



demandantes de empleo en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

4. Demandantes de empleo no ocupados que, conviviendo con una persona de pendiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas con discapacidad, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.
- c. Personas con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los 18 años y que no hayan alcanzado los 30 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.
- e. Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados con 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.

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

3.- En Igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada respecto de cada una de ellas.

4. En caso de que se tenga que recurrir a las personas desempleadas contempladas en el punto 16.5 éstas una vez baremada su solicitud y con independencia de la puntuación que obtengan, siempre figurarán en las listas de seleccionados después de las que los hayan sido por el apartado prioritario del artículo 16. 1 de la Orden reguladora.

CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES



Son obligaciones de las personas contratadas:

- a. Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina de empleo de referencia. De todas las acciones propuestas en el itinerario de inserción profesional que se diseñe para la persona contratada, ésta deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:
 1. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.
 2. Realizar una acción de orientación concreta.
- b. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina de empleo de referencia.
- c. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.
- d. 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.
- e. El incumplimiento de las obligaciones 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.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- A. No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- B. Quedarán excluidos aquellas personas solicitantes que no aporten la documentación necesaria para verificar sus circunstancias y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
- C. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- D. En ningún caso podrán ser contratadas con cargo a este Plan de Empleo 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.
- E. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- F. Encontrarse en situación de inhabilitación mediante expediente disciplinario para el ejercicio de las funciones públicas de los servicios al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

QUINTA. - SOLICITUDES



Podrán participar aquellas personas inscritas en la Oficina de Empleo con el perfil solicitado a la misma, sin perjuicio de la documentación que pueda requerirse por parte del Ayuntamiento.

No obstante, quienes deseen participar en la selección deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS sito en Calle Cuesta nº32, 19223 CAMPILLO DE RANAS (Guadalajara), en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del siguiente día hábil al 14 de febrero de 2024, en horario de lunes a viernes de 9-14 horas o en la sede electrónica <https://campilloderanas.sedelectronica.es/> como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través del procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente, antes de ser certificadas. En este supuesto, el aspirante tendrá que comunicar inmediatamente, en la misma fecha de su registro, este hecho al correo electrónico del Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS: acampillo@campilloderanas.es, acreditando haber presentado la solicitud, dónde figure el sello oficial de entrada con indicación de la fecha.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede electrónica de este Ayuntamiento <https://campilloderanas.sedelectronica.es/>, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El resto de las publicaciones (listas de admitidos y excluidos, Tribunal, baremos, puntuaciones y demás del procedimiento) se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS y en la en la sede electrónica <https://campilloderanas.sedelectronica.es/>

Así mismo se remitirán las presentes bases a la Oficina del Servicio Público de Guadalajara a los efectos oportunos.

SEXTA. - DOCUMENTACIÓN ANEXA

Se presentarán junto con la solicitud, toda la documentación que acredite que reúne los requisitos exigidos.

Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmente, y solo será valorada la presentada en tiempo y forma, sin admisión de presunciones.

La Comisión de Valoración no valorará aquella documentación de la requerida que no se hubiera presentado junto con la solicitud, en el plazo abierto para la presentación de solicitudes.

SÉPTIMA. - OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO



De conformidad con el artículo 23 de la Orden reguladora: el Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS, previa a la apertura de los plazos que se indican en la base quinta, remitirá con una antelación mínima de 5 días hábiles al proceso de selección, una oferta genérica de empleo que contendrá el número de personas por puesto que precisa cubrir.

El punto 1 del artículo 23 de la Orden establece:

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

La entidad beneficiaria podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el artículo 16 de la Orden, previa comprobación de estos por parte de la oficina de empleo.

La entidad beneficiaria 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 las mismas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta de selección.

OCTAVA. - CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

El contrato tendrá una duración de 180 días, no siendo susceptible de prórroga.

La contratación de las personas seleccionadas se realizará en los plazos y fechas que determine la Alcaldía-Presidencia.

Se establecerá un período de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente, preferentemente de duración determinada para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, conforme al Artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y demás derechos recogidos en el Capítulos II de la Ley 4/2001, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. La jornada de trabajo es a tiempo completo de lunes a viernes, salvo que por necesidades del servicio corresponda otra.

Las personas seleccionadas trabajarán una jornada completa de 37,50 horas semanales con los descansos que establece la ley, distribuidas en función de las necesidades del servicio al cual quede adscrita.

Las personas contratadas, percibirán el salario mínimo profesional incluyendo la parte proporcional de la paga extraordinaria.

Las personas contratadas deberán disponer de aptitudes y conocimientos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Se establece un periodo de prueba de 1 mes desde la formalización del contrato. De producirse un despido por



la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de seleccionados.

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 no superación del período de prueba o despido, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento 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 restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal/paternal o accidente, la entidad podrá contratar una persona sustituta por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

NOVENA. - SELECCIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

1.- Certificado de uso de plataformas esenciales en administración local, hasta un máximo de 2 puntos:

1.1 - Certificado por utilización plataforma gestiona hasta un máximo de 1 punto:

- Superior a seis meses: 0,5 puntos
- Superior a un 1 año: 1 punto

1.2 - Certificado por utilización plataforma GTT (Recaudación Diputación EELL) 1 punto:

- Superior a seis meses: 0,5 puntos
- Superior a un 1 año: 1 punto

2.- Experiencia profesional, hasta un máximo de 12 puntos:

- Se valorará a 0,05 puntos el mes trabajado en tareas relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar en el sector privado.
- Se valorará a 0,10 puntos el mes trabajado en puestos relacionados con las tareas a desempeñar en una Administración Pública distinta a Entidades Locales.
- Se valorará a 0,20 puntos el mes trabajado en puestos relacionados con las tareas a desempeñar en una Entidad Local.

3.-Formación, hasta un máximo 3 puntos

3.1 Cursos homologadas emitidos por alguna Administración Pública o entidad homologada: hasta un máximo de 2 puntos en cursos relacionados con las tareas del puesto de trabajo a desempeñar, con una antigüedad inferior a 6 años.

- Se puntuará a 0,10 puntos cada curso con un mínimo de 10 horas.
- Se puntuará a 0,20 puntos cada curso con un mínimo de 20 horas.



- Se puntuará a 0,50 puntos cada curso con un mínimo de 50 horas.

3.2.- Formación complementaria: Las titulaciones, superiores a la requerida para el acceso, relacionadas con el puesto de trabajo, de 0,5 puntos por cada curso (FPI,FPIL, Diplomatura o superior), hasta un máximo de 1 punto.

4.- Demostrar el manejo de la sede electrónica, presentando la instancia junto con su documentación para la participación en el proceso selectivo mediante la sede electrónica de este Ayuntamiento: 1 punto.

5.- Carnet de conducir, B1: 2 puntos

DÉCIMA. - COMISIÓN LOCAL DE SELECCIÓN

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie. Asimismo, dicha Comisión podrá disponer la incorporación asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno. La Comisión de Selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y, al menos, la mitad de sus miembros.

La Comisión Local de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo de categoría igual o superior al del puesto de trabajo objeto de selección que a estos efectos se designe, teniendo la siguiente composición:

- Un Presidente/a.
- Un Secretario/a.
- Tres vocales.

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

Las reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación o aplicación de las presentes bases, habrán de presentarse por escrito y serán resueltas por la Comisión Local de Selección con arreglo al derecho y a la equidad. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de las solicitudes, para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante Alcaldía.

UNDÉCIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTADOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas ofertadas, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as



y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación, reclamaciones o alegaciones. Transcurrido dicho plazo de, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento, procediéndose en dicha resolución a nombrar a la Comisión Local de Selección.

Tras la publicación de dicha Resolución, se reunirá la Comisión Local de Selección a los efectos de valorar las solicitudes de las personas definitivamente admitidas, debiéndose levantar acta de sus sesiones.

Respecto a la baremación otorgada por la Comisión Local de Selección y el orden de cada persona candidata (en caso de haber empate, con el correspondiente desempate), se procederá a publicar un listado provisional de personas baremadas en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento, otorgando un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas puedan realizar alegaciones, transcurrido dicho plazo se procederá a elevar a definitivas las baremaciones en el caso de no haber alegaciones o, en caso de haberlas, reunirse nuevamente la Comisión Local de Selección al objeto de resolverlas y emitir la baremación definitiva con el correspondiente desempate si fuera necesario, siendo publicada en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento y remitiéndose a la Alcaldía.

La Alcaldía, de forma previa a dictar Resolución de contratación del personal laboral temporal de acuerdo con el orden de la baremación definitiva, procederá remitir a la Oficina de Empleo la propuesta de personas a contratar con el objetivo de que la misma verifique el cumplimiento de los requisitos recogidos en la Orden. Asimismo, de forma previa al envío de la propuesta, se podrán realizar las comprobaciones oportunas por parte del Ayuntamiento al objeto de verificar previamente el cumplimiento de los requisitos por parte de las personas a proponer.

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán, según el orden de puntuación, a una lista de suplentes, y serán llamadas por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja, despido o renuncia entre las personas titulares.

Asimismo, la Comisión Local de Selección deberá realizar la baremación en dos listados de personas baremadas. Por un lado, el listado de personas priorizadas- por orden de puntuación y, en su caso, desempate, de personas pertenecientes a colectivos comprendidos en los artículos 16.1 de la Orden; y por otro lado, el listado de personas- por orden de puntuación y, en su caso, desempate, de personas pertenecientes a colectivos no priorizados de acuerdo con el artículo 16.5 de la Orden. Independientemente de la puntuación de cada persona, tendrá prioridad el listado de personas priorizadas respecto al de no priorizadas. A los efectos de determinar la pertenencia a un colectivo anteriormente descrito, la Comisión Local de Selección atenderá, en los puntos que sea de aplicación, a las "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" de



fecha 22 de diciembre de 2023.

No se aplicará- por no ser exigible- ningún cupo de reserva optativo para municipios del tamaño del actual.

Por otro lado, el Ayuntamiento podrá emplear la bolsa de trabajo resultante para planes de empleo locales financiados exclusivamente con fondos propios que, en su caso, pueda establecer posteriormente a esta convocatoria en el seno de otro expediente administrativo.

DUODECIMA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA PERSONA SOLICITANTE.

En cualquier caso, se deberá presentar la siguiente documentación obligatoria, sin la cual se procederá a la exclusión de la persona solicitante:

- Solicitud que incluye declaración responsable cumplimentada (Anexo I).
- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Certificado de empadronamiento colectivo (para las personas solicitantes empadronadas en este municipio, la comprobación se realizará de oficio al contar con los datos en el Padrón Municipal de Habitantes).
- Vida Laboral actualizada.
- Titulación académica exigida (solo en caso de auxiliar administrativo).

En el caso de proceder, se deberá presentar la siguiente documentación, sin la cual no se procederá a puntuar las situaciones personales que no acredite de la forma indicada de la persona solicitante:

- Fotocopia del Libro de Familia (si el solicitante tiene hijos menores de 25 años).
- Citación remitida por el Servicio Público de Empleo (si la tuviera).
- Si la solicitante es víctima de violencia de género, deberá aportar documento en vigor que acredite la situación de violencia de género recogida por la normativa legal. Se podrá pedir informe técnico a servicios sociales sobre la vigencia.
- Si la persona solicitante tiene reconocido grado de discapacidad, deberá aportar Tarjeta del grado de discapacidad y Certificado del Centro Base o de Médico facultativo que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones del puesto al que opte.
- En su caso, Resolución de Bienestar Social sobre la condición de grado de Dependencia más certificado de convivencia o certificado de Bienestar social que acredite la condición de cuidador/a de dependiente.
- Certificado de percepción de prestaciones o ayudas emitido por la Entidad Otorgante.
- Certificado expedido por la oficina de empleo relativa a la no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo.
- Certificado de periodos de inscripción en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha correspondientes a los últimos 18 meses a la fecha de la presente convocatoria.
- Cualquier otra documentación por la que la persona interesada pueda



- acreditar fehacientemente el cumplimiento de requisitos o puntuación.
- Certificado expedido por la Administración Pública competente en el caso de pretender acreditar la experiencia en el uso de GTT o Gestiona.
 - Certificado de servicios prestado expedido por la Administración Pública competente en el caso de pretender acreditar la experiencia en la misma; en el caso de acreditación de experiencia en el sector privado se deberá aportar contrato de trabajo y vida laboral.
 - Certificado expedido por el organismo formador del curso, titulación... con el detalle suficiente de las características exigidas, o bien título/diploma... que acredite lo anterior.
 - Carnet de conducir que proceda en vigor.
 - Anexo II firmado por todas las personas que aparezcan en el certificado de empadronamiento colectivo que pertenezcan a la unidad familiar. Sin esta autorización, no se podrán valorar los puntos baremables al no poder comprobarse la validez de lo declarado.
 - Cualquier otra documentación por la que la persona interesada pueda acreditar fehacientemente el cumplimiento de requisitos o puntuación.

DECIMOTERCERO- OTRAS CONSIDERACIONES

1. Se considerará por miembros que componen la unidad familiar a cualquier persona empadronada en el mismo domicilio que conste en el certificado de empadronamiento. En aquellas unidades familiares que tengan hijos/as con una discapacidad igual o superior al 33%, a la hora de aplicar la baremación contarán como dos hijos/as.

2. Todos los documentos redactados en idioma distinto al castellano: 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.

3. La falsedad de datos manifestados en la solicitud y mediante la declaración responsable supone la exclusión automática del proceso selectivo y la extinción en su caso del contrato de trabajo.

4. La jornada de trabajo será de lunes a domingo en horario de mañana o tarde y/o turno partido si fuese necesario en el servicio al que corresponda.

5. 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".

6. En el marco de los contratos, las entidades participantes podrán prever actuaciones de orientación laboral para el empleo.

7. En la Resolución de contratación- que será publicada en el Tablón de Anuncios y Sede electrónica Municipal- se hará constar la/s persona/s a incorporarse, quien/es



deberán acudir a las oficinas municipales en el plazo máximo de tres días hábiles desde la publicación a los efectos de aportar la siguiente documentación: Escrito aceptando el puesto de Trabajo, DNI o Tarjeta de identidad de extranjero, Cartilla de la Seguridad Social con número de afiliación y Número de cuenta bancaria para pago de nóminas. El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o 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 la siguiente persona seleccionada de mayor puntuación.

8. Los datos que las personas solicitantes aporte al Ayuntamiento, se incorporarán a un fichero administrativo cuyo responsable es el Ayuntamiento de Campillo de Ranas. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición solicitándolo en el Registro General de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 15 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

DECIMOCUARTO- DISPOSICION FINAL

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en 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, así como la ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público de castilla la mancha y el real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la la Alcaldía del Ayuntamiento de Campillo de Ranas en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Campillo de Ranas a 6 de febrero de 2024. El Alcalde, Fdo.: Francisco Maroto
García.



| | | | |
|--|---------------------|-----------|------|
| ANEXO I - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS/AS EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS PERTENECIENTES A COLECTIVOS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL ORDEN 176/2023 DEL 17 DE OCTUBRE, COFINANCIADOS CON EL PROGRAMA FSE PLUS DE LA UNIÓN EUROPEA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS | | | |
| APELLIDOS | | NOMBRE | |
| CORREO ELECTRÓNICO | | | |
| DNI | FECHA DE NACIMIENTO | TELÉFONO | |
| DOMICILIO | MUNICIPIO | PROVINCIA | C.P. |
| MINUSVALÍA __SÍ__ __NO__ GRADO DE MINUSVALÍA _____ TIPO DE MINUSVALÍA _____ | | | |

La persona abajo firmante, teniendo conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección de arriba referido mediante contrato temporal de 180 días en el marco de la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo 176/2023 de 17 de octubre, expone:

1. Que desea participar en el procedimiento de selección del siguiente proyecto/s:
PROYECTO 1: DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO E HISTORICO Y ACTUALIZACIONES: 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2. Que declara reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases, convocatoria y Orden, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la solicitud o en la documentación presentada. Asimismo, declara no hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad para empleo público, de conformidad con la Legislación vigente, así como poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico para el normal desempeño de las funciones.

Y por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA que sea admitida esta solicitud para participar en el proceso de selección de personal referenciado y que se tenga por presentada la documentación que se adjunta.

En Campillo de Ranas, a ___ de febrero de 2024

La persona solicitante:

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

ANEXO II - AUTORIZACIÓN

En Campillo de Ranas a ___ de febrero de 2024

D./Dña. _____ con DNI _____,
AUTORIZO al Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS a la obtención en los diferentes



organismos competentes, de los datos necesarios en relación para la verificación de lo declarado en esta solicitud, en relación con mi situación de desempleado no ocupado, periodos de antigüedad, vida laboral, declaración de la renta cumplimiento de los requisitos de exclusión social y cualesquiera otras situaciones declaradas en esta solicitud, a efectos de mi participación en los Proyectos objeto de la presente Convocatoria.

Firma,

Fdo. _____

Asimismo, el resto de miembros de la unidad familiar de la persona solicitante (mayores de 18 años de edad), cuyos datos deberán ser comprobados a los efectos de realizar la baremación, igualmente autorizamos al Ayuntamiento de Campillo de Ranas a la obtención en los diferentes organismos competentes, de los datos necesarios en relación para la verificación de lo declarado en la solicitud de la persona arriba indicada en el marco de las bases reguladores para el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Campillo de Ranas en el marco del programa de apoyo activo al empleo, orden 176/2023 de 17 de octubre. cofinanciados con el programa FSE plus de la Unión Europea

| Apellidos y nombre | NIF/ NIE | Firma |
|--------------------|----------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO, ORDEN 176/2023 DE 17 DE OCTUBRE. COFINANCIADOS CON EL PROGRAMA FSE PLUS DE LA UNIÓN EUROPEA DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

465

PRIMERA: OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de personas candidatas para la contratación como personal laboral temporal del Ayuntamiento de COGOLLUDO, perfil profesional de, por un lado, AUXILIAR ADMINISTRATIVO en el marco del proyecto 1 "P1 INVENTARIO Y PREPARACION DE ARCHIVO PARA DEPOSITO EN EL ARCHIVO HISTORICO" para cubrir un (1) contrato y, por otro lado, OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPES en el marco del proyecto 2 "P2 RECUPERACION Y PUESTA EN VALOR DE ELEMENTOS PATRIMONIALES" para cubrir un (1) contrato, ambos concedidos en la convocatoria de 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, Línea 1: Ayudas para la contratación por las Entidades Locales

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasionen alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, tales como participante, peón, solicitante, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. - AMBITO TERRITORIAL.

Las presentes bases de la convocatoria que efectúa el Ayuntamiento de COGOLLUDO para la selección del personal a contratar, se circunscriben al ámbito territorial de las personas desempleadas que se hallen inscritas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

TERCERA. - REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES:

Requisitos generales.

- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y



- ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
 - c. En el caso de tener reconocida grado de discapacidad, deberá aportar certificado emitido por el Centro Base de Guadalajara, donde se acredite que puede desempeñar las funciones del puesto de trabajo para el que se le contrata.
 - d. 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.
 - e. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
 - f. En ningún caso podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.
 - g. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.
 - h. Titulación: Respecto a la plaza de Operario/a de Servicios Múltiples no existe requisito de titulación. Respecto a la plaza de Auxiliar Administrativo se requiere estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente, se presentará copia compulsada del título correspondiente dado que se trata del requisito de acceso al puesto de trabajo de auxiliar administrativo.

Conforme establece el artículo 16 de la Orden reguladora, las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

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

- a. Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta en la oficina de empleo, y que hayan permanecido inscritos, al menos, 360 días dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de los siguientes grupos:
 1. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones contributivas por desempleo.
 2. Demandantes de empleo no ocupados menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.



3. Demandantes de empleo no ocupados entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los 10 años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritos como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.
 4. Demandantes de empleo no ocupados que, conviviendo con una persona de pendiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas con discapacidad, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.
 - c. Personas con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los 18 años y que no hayan alcanzado los 30 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.
 - e. Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
 - f. Colectivos relacionados con 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.

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

3.- En Igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada respecto de cada una de ellas.

4. En caso de que se tenga que recurrir a las personas desempleadas contempladas en el punto 16.5 éstas una vez baremada su solicitud y con independencia de la puntuación que obtengan, siempre figurarán en las listas de seleccionados después de las que los hayan sido por el apartado prioritario del artículo 16. 1 de la Orden



reguladora.

CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Son obligaciones de las personas contratadas:

- a. Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina de empleo de referencia. De todas las acciones propuestas en el itinerario de inserción profesional que se diseñe para la persona contratada, ésta deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:
 1. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.
 2. Realizar una acción de orientación concreta.
- b. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina de empleo de referencia.
- c. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.
- d. 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.
- e. El incumplimiento de las obligaciones 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.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- A. No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- B. Quedarán excluidos aquellas personas solicitantes que no aporten la documentación necesaria para verificar sus circunstancias y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
- C. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- D. En ningún caso podrán ser contratadas con cargo a este Plan de Empleo 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.
- E. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- F. Encontrarse en situación de inhabilitación mediante expediente disciplinario para el ejercicio de las funciones públicas de los servicios al Estado, a las



Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

QUINTA. - SOLICITUDES

Podrán participar aquellas personas inscritas en la Oficina de Empleo con el perfil solicitado a la misma, sin perjuicio de la documentación que pueda requerirse por parte del Ayuntamiento.

No obstante, quienes deseen participar en la selección deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de COGOLLUDO.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de COGOLLUDO sito en Plaza Mayor nº1, 19230 COGOLLUDO (Guadalajara), en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del siguiente día hábil al 14 de febrero de 2024, en horario de lunes a viernes de 9-14 horas o en la sede electrónica <https://cogolludo.sedelectronica.es/> como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través del procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente, antes de ser certificadas. En este supuesto, el aspirante tendrá que comunicar inmediatamente, en la misma fecha de su registro, este hecho al correo electrónico del Ayuntamiento de COGOLLUDO: administracion@cogolludo.es, acreditando haber presentado la solicitud, dónde figure el sello oficial de entrada con indicación de la fecha.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cogolludo.sedelectronica.es/>, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El resto de las publicaciones (listas de admitidos y excluidos, Tribunal, baremos, puntuaciones y demás del procedimiento) se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de COGOLLUDO y en la sede electrónica <https://cogolludo.sedelectronica.es/>

Así mismo se remitirán las presentes bases a la Oficina del Servicio Público de Guadalajara a los efectos oportunos.

SEXTA. - DOCUMENTACIÓN ANEXA

Se presentarán junto con la solicitud, toda la documentación que acredite que reúne los requisitos exigidos.

Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmente, y solo será valorada la presentada en tiempo y forma, sin admisión de presunciones.

La Comisión de Valoración no valorará aquella documentación de la requerida que no se hubiera presentado junto con la solicitud, en el plazo abierto para la presentación de solicitudes.



SÉPTIMA. - OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO

De conformidad con el artículo 23 de la Orden reguladora: el Ayuntamiento de COGOLLUDO, previa a la apertura de los plazos que se indican en la base quinta, remitirá con una antelación mínima de 5 días hábiles al proceso de selección, una oferta genérica de empleo que contendrá el número de personas por puesto que precisa cubrir.

El punto 1 del artículo 23 de la Orden establece:

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

La entidad beneficiaria podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el artículo 16 de la Orden, previa comprobación de estos por parte de la oficina de empleo.

La entidad beneficiaria 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 las mismas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta de selección.

OCTAVA. - CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

El contrato tendrá una duración de 180 días, no siendo susceptible de prórroga.

La contratación de las personas seleccionadas se realizará en los plazos y fechas que determine la Alcaldía-Presidencia.

Se establecerá un período de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente, preferentemente de duración determinada para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, conforme al Artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y demás derechos recogidos en el Capítulos II de la Ley 4/2001, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. La jornada de trabajo es a tiempo completo de lunes a viernes, salvo que por necesidades del servicio corresponda otra.

Las personas seleccionadas trabajarán una jornada completa de 37,50 horas semanales con los descansos que establece la ley, distribuidas en función de las necesidades del servicio al cual quede adscrita.

Las personas contratadas, percibirán el salario mínimo profesional incluyendo la parte proporcional de la paga extraordinaria.

Las personas contratadas deberán disponer de aptitudes y conocimientos



relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Se establece un periodo de prueba de 1 mes desde la formalización del contrato. De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de seleccionados.

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 no superación del período de prueba o despido, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento 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 restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal/paternal o accidente, la entidad podrá contratar una persona sustituta por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

NOVENA. - SELECCIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

El sistema de selección se realizará por valoración de las circunstancias personales. Valoración de las circunstancias personales y puntuación de éstas, con arreglo al siguiente detalle:

APARTADO A: Respecto a la plaza de Auxiliar Administrativo

1.- Certificado de uso de plataformas esenciales en administración local, hasta un máximo de 2 puntos:

1.1 - Certificado por utilización plataforma gestiona hasta un máximo de 1 punto:

- Superior a seis meses: 0,5 puntos
- Superior a un 1 año: 1 punto

1.2 - Certificado por utilización plataforma GTT (Recaudación Diputación EELL) 1 punto:

- Superior a seis meses: 0,5 puntos
- Superior a un 1 año: 1 punto

2.- Experiencia profesional, hasta un máximo de 12 puntos:

- Se valorará a 0,05 puntos el mes trabajado en tareas relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar en el sector privado.
- Se valorará a 0,10 puntos el mes trabajado en puestos relacionados con las tareas a desempeñar en una Administración Pública distinta a Entidades Locales.
- Se valorará a 0,20 puntos el mes trabajado en puestos relacionados con las tareas a desempeñar en una Entidad Local.



3.-Formación, hasta un máximo 3 puntos

3.1 Cursos homologadas emitidos por alguna Administración Pública o entidad homologada: hasta un máximo de 2 puntos en cursos relacionados con las tareas del puesto de trabajo a desempeñar, con una antigüedad inferior a 6 años.

- Se puntuará a 0,10 puntos cada curso con un mínimo de 10 horas.
- Se puntuará a 0,20 puntos cada curso con un mínimo de 20 horas.
- Se puntuará a 0,50 puntos cada curso con un mínimo de 50 horas.

3.2.- Formación complementaria: Las titulaciones, superiores a la requerida para el acceso, relacionadas con el puesto de trabajo, de 0,5 puntos por cada curso (FPI,FPII, Diplomatura o superior), hasta un máximo de 1 punto.

4.- Demostrar el manejo de la sede electrónica, presentando la instancia junto con su documentación para la participación en el proceso selectivo mediante la sede electrónica de este Ayuntamiento: 1 punto.

5.- Carnet de conducir, B1: 2 puntos

APARTADO B: Respecto a la plaza de Operario/a de Servicios Múltiples

1.- Experiencia profesional, hasta un máximo de 12 puntos:

- Se valorará a 0,05 puntos el mes trabajado en un puesto de trabajo de igual categoría en el sector privado.
- Se valorará a 0,10 puntos el mes trabajado en un puesto de trabajo de igual categoría en una Administración Pública distinta a Entidades Locales.
- Se valorará a 0,20 puntos el mes trabajado en un puesto de trabajo de igual categoría en una Entidad Local.

2.-Formación, hasta un máximo de 4 puntos

2.1 Cursos homologadas emitidos por alguna Administración Pública, entidades privadas homologadas: hasta un máximo de 2 puntos en cursos relacionados con las tareas del puesto de trabajo a desempeñar, con una antigüedad inferior a 6 años.

- Se puntuará a 0,10 puntos cada curso con un mínimo de 10 horas.
- Se puntuará a 0,20 puntos cada curso con un mínimo de 20 horas.
- Se puntuará a 0,50 puntos cada curso con un mínimo de 50 horas.

2.2.- Formación complementaria : Las titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo, de 1 puntos por cada titulación (FPI, FPII).

3.- Carnet de conducir, hasta un máximo de 4 puntos.

- Carnet B: 2 puntos
- Cualquier otro carnet superior al B: 2 puntos

DÉCIMA. - COMISIÓN LOCAL DE SELECCIÓN



La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie. Asimismo, dicha Comisión podrá disponer la incorporación asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno. La Comisión de Selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y, al menos, la mitad de sus miembros.

La Comisión Local de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo de categoría igual o superior al del puesto de trabajo objeto de selección que a estos efectos se designe, teniendo la siguiente composición:

- Un Presidente/a.
- Un Secretario/a.
- Tres vocales.

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

Las reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación o aplicación de las presentes bases habrán de presentarse por escrito y serán resueltas por la Comisión Local de Selección con arreglo al derecho y a la equidad. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de las solicitudes, para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante Alcaldía.

UNDÉCIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTADOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas ofertadas, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación, reclamaciones o alegaciones. Transcurrido dicho plazo de, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento, procediéndose en dicha resolución a nombrar a la Comisión Local de Selección.

Tras la publicación de dicha Resolución, se reunirá la Comisión Local de Selección a los efectos de valorar las solicitudes de las personas definitivamente admitidas, debiéndose levantar acta de sus sesiones.

Respecto a la baremación otorgada por la Comisión Local de Selección y el orden de cada persona candidata (en caso de haber empate, con el correspondiente desempate), se procederá a publicar un listado provisional de personas baremadas



en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento, otorgando un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas puedan realizar alegaciones, transcurrido dicho plazo se procederá a elevar a definitivas las baremaciones en el caso de no haber alegaciones o, en caso de haberlas, reunirse nuevamente la Comisión Local de Selección al objeto de resolverlas y emitir la baremación definitiva con el correspondiente desempate si fuera necesario, siendo publicada en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento y remitiéndose a la Alcaldía.

La Alcaldía, de forma previa a dictar Resolución de contratación del personal laboral temporal de acuerdo con el orden de la baremación definitiva, procederá remitir a la Oficina de Empleo la propuesta de personas a contratar con el objetivo de que la misma verifique el cumplimiento de los requisitos recogidos en la Orden. Asimismo, de forma previa al envío de la propuesta, se podrán realizar las comprobaciones oportunas por parte del Ayuntamiento al objeto de verificar previamente el cumplimiento de los requisitos por parte de las personas a proponer.

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán, según el orden de puntuación, a una lista de suplentes, y serán llamadas por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja, despido o renuncia entre las personas titulares.

Asimismo, la Comisión Local de Selección deberá realizar la baremación de cada uno de las dos plazas convocadas- Auxiliar Administrativo y Operario/a de Servicios Múltiples- de forma diferenciada y, a su vez, por cada uno de ellos deberá realizar dos listados de personas baremadas: por un lado, el listado de personas priorizadas- por orden de puntuación y, en su caso, desempate, de personas pertenecientes a colectivos comprendidos en los artículos 16.1 de la Orden; y por otro lado, el listado de personas- por orden de puntuación y, en su caso, desempate, de personas pertenecientes a colectivos no priorizados de acuerdo con el artículo 16.5 de la Orden. Independientemente de la puntuación de cada persona, tendrá prioridad el listado de personas priorizadas respecto al de no priorizadas. A los efectos de determinar la pertenencia a un colectivo anteriormente descrito, la Comisión Local de Selección atenderá, en los puntos que sea de aplicación, a las "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" de fecha 22 de diciembre de 2023.

No se aplicará- por no ser exigible- ningún cupo de reserva optativo para municipios del tamaño del actual.

Por otro lado, el Ayuntamiento podrá emplear la bolsa de trabajo resultante para planes de empleo locales financiados exclusivamente con fondos propios que, en su caso, pueda establecer posteriormente a esta convocatoria en el seno de otro expediente administrativo.

DUODECIMA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA PERSONA SOLICITANTE.

En cualquier caso, se deberá presentar la siguiente documentación obligatoria, sin



la cual se procederá a la exclusión de la persona solicitante:

- Solicitud que incluye declaración responsable cumplimentada (Anexo I).
- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Certificado de empadronamiento colectivo (para las personas solicitantes empadronadas en este municipio, la comprobación se realizará de oficio al contar con los datos en el Padrón Municipal de Habitantes).
- Vida Laboral actualizada.
- Titulación académica exigida (solo en caso de auxiliar administrativo).

En el caso de proceder, se deberá presentar la siguiente documentación, sin la cual no se procederá a puntuar las situaciones personales que no acredite de la forma indicada de la persona solicitante:

- Fotocopia del Libro de Familia (si el solicitante tiene hijos menores de 25 años).
- Citación remitida por el Servicio Público de Empleo (si la tuviera).
- Si la solicitante es víctima de violencia de género, deberá aportar documento en vigor que acredite la situación de violencia de género recogida por la normativa legal. Se podrá pedir informe técnico a servicios sociales sobre la vigencia.
- Si la persona solicitante tiene reconocido grado de discapacidad, deberá aportar Tarjeta del grado de discapacidad y Certificado del Centro Base o de Médico facultativo que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones del puesto al que opte.
- En su caso, Resolución de Bienestar Social sobre la condición de grado de Dependencia más certificado de convivencia o certificado de Bienestar social que acredite la condición de cuidador/a de dependiente.
- Certificado de percepción de prestaciones o ayudas emitido por la Entidad Otorgante.
- Certificado expedido por la oficina de empleo relativa a la no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo.
- Certificado de periodos de inscripción en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha correspondientes a los últimos 18 meses a la fecha de la presente convocatoria.
- Cualquier otra documentación por la que la persona interesada pueda acreditar fehacientemente el cumplimiento de requisitos o puntuación.
- Certificado expedido por la Administración Pública competente en el caso de pretender acreditar la experiencia en el uso de GTT o Gestiona.
- Certificado de servicios prestado expedido por la Administración Pública competente en el caso de pretender acreditar la experiencia en la misma; en el caso de acreditación de experiencia en el sector privado se deberá aportar contrato de trabajo y vida laboral.
- Certificado expedido por el organismo formador del curso, titulación... con el detalle suficiente de las características exigidas, o bien título/diploma... que acredite lo anterior.
- Carnet de conducir que proceda en vigor.
- Anexo II firmado por todas las personas que aparezcan en el certificado de



empadronamiento colectivo que pertenezcan a la unidad familiar. Sin esta autorización, no se podrán valorar los puntos baremables al no poder comprobarse la validez de lo declarado.

- Cualquier otra documentación por la que la persona interesada pueda acreditar fehacientemente el cumplimiento de requisitos o puntuación.

DECIMOTERCERO- OTRAS CONSIDERACIONES

1. Se considerará por miembros que componen la unidad familiar a cualquier persona empadronada en el mismo domicilio que conste en el certificado de empadronamiento. En aquellas unidades familiares que tengan hijos/as con una discapacidad igual o superior al 33%, a la hora de aplicar la baremación contarán como dos hijos/as.

2. Todos los documentos redactados en idioma distinto al castellano: 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.

3. La falsedad de datos manifestados en la solicitud y mediante la declaración responsable supone la exclusión automática del proceso selectivo y la extinción en su caso del contrato de trabajo.

4. La jornada de trabajo será de lunes a domingo en horario de mañana o tarde y/o turno partido si fuese necesario en el servicio al que corresponda.

5. 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".

6. En el marco de los contratos, las entidades participantes podrán prever actuaciones de orientación laboral para el empleo.

7. En la Resolución de contratación- que será publicada en el Tablón de Anuncios y Sede electrónica Municipal- se hará constar la/s persona/s a incorporarse, quien/es deberán acudir a las oficinas municipales en el plazo máximo de tres días hábiles desde la publicación a los efectos de aportar la siguiente documentación: Escrito aceptando el puesto de Trabajo, DNI o Tarjeta de identidad de extranjero, Cartilla de la Seguridad Social con número de afiliación y Número de cuenta bancaria para pago de nóminas. El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o 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 la siguiente persona seleccionada de mayor puntuación.

8. Los datos que las personas solicitantes aporte al Ayuntamiento, se incorporarán a un fichero administrativo cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cogolludo.



Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición solicitándolo en el Registro General de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 15 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.

DECIMOCUARTO- DISPOSICION FINAL

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en 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, así como la ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público de castilla la mancha y el real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Cogolludo en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Cogolludo, a 6 de febrero de 2024, el Alcalde-Presidente, Juan Alfonso Fraguas Tabernero.



ANEXO II - AUTORIZACIÓN

En Cogolludo a ___ de febrero de 2024

D./Dña. _____ con DNI _____, AUTORIZO al Ayuntamiento de COGOLLUDO a la obtención en los diferentes organismos competentes, de los datos necesarios en relación para la verificación de lo declarado en esta solicitud, en relación con mi situación de desempleado no ocupado, periodos de antigüedad, vida laboral, declaración de la renta cumplimiento de los requisitos de exclusión social y cualesquiera otras situaciones declaradas en esta solicitud, a efectos de mi participación en los Proyectos objeto de la presente Convocatoria.

Firma,

Fdo. _____

Asimismo, el resto de miembros de la unidad familiar de la persona solicitante (mayores de 18 años de edad), cuyos datos deberán ser comprobados a los efectos de realizar la baremación, igualmente autorizamos al Ayuntamiento de Cogolludo a la obtención en los diferentes organismos competentes, de los datos necesarios en relación para la verificación de lo declarado en la solicitud de la persona arriba indicada en el marco de las bases reguladores para el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cogolludo en el marco del programa de apoyo activo al empleo, orden 176/2023 de 17 de octubre. cofinanciados con el programa FSE plus de la Unión Europea.

| Apellidos y nombre | NIF/ NIE | Firma |
|--------------------|----------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

APROBACIÓN INICIAL DE LA DESAFECTACIÓN DE LA VIVIENDA SITA EN CALLE CONSTITUCIÓN N. 1 DESTINADA A VIVIENDA DEL MÉDICO.

468

Aprobada inicialmente la desafectación de la vivienda sita en Calle Constitución nº 1 destinada a Vivienda del Medico mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 7 de febrero de 2024, de conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hita.

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

En Hita, a 8 de febrero de 2024. Alcalde-Presidente.- Ignacio Ayuso Blas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, TERRAZAS Y BARRAS DE BAR.

467

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 7 de febrero de 2024, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, terrazas y barras de bar.

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

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

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

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

En Hita, a 8 de febrero de 2024. Alcalde-Presidente.- Ignacio Ayuso Blas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE VENTA AMBULANTE.

466

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 7 de febrero de 2024, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza reguladora de Venta Ambulante.

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

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

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

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

En Hita, a 8 de febrero de 2024. Alcalde-Presidente.- Ignacio Ayuso Blas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA. TASAS POR ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, 1ER PAGO, TASA POR RECOGIDA DE BASURAS Y/O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS (VADOS PERMANENTES), EJERCICIO 2024

469

Aprobadas las listas cobratorias relativas a la Tasa por abastecimiento domiciliario de agua potable, la Tasa por servicio de Alcantarillado y la Tasa por servicio de depuración de aguas residuales, que pertenecen al primer pago del año 2024 (correspondientes al consumo de agua de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023), a la Tasa por recogida de basuras y residuos sólidos urbanos, ejercicio 2024, a la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras (vados permanentes), ejercicio 2024, quedan expuestas al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de las listas cobratorias producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuran consignadas para cada acto de los interesados, a los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, pudiéndose interponer contra dichos actos, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición al público.

Simultáneamente se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que, a partir del próximo día 15 de marzo y hasta el 14 de mayo, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en periodo voluntario de las tasas citadas. Los contribuyentes podrán efectuar el pago mediante cualquiera de las dos formas siguientes:

- Cargo en cuenta previa domiciliación bancaria.
- Ingreso en efectivo en Caixabank o en oficinas de entidades colaboradoras.

Todos los documentos de cobro que queden pendientes de pago al finalizar el día 14 de mayo, incurrirán en los recargos del período ejecutivo establecidos en el artículo 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre.

En Mondéjar, a 8 de febrero de 2024. El Alcalde, Fdo: José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL 2024

470

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de esta Entidad, de fecha 5 de febrero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral 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.

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

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

En Peñalen, a 7 de febrero de 2024. El Alcalde, Javier Cascajero Marco



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD EJERCICIO 2024

471

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 5 de febrero de 2024, el Presupuesto Municipal, 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

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

Torremocha del Pinar a 5 de febrero de 2024. El Alcalde- Presidente J. Daniel Muñoz
Martínez