



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 49, fecha: miércoles, 12 de Marzo de 2025
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>
Cod. Verificación:2b798250d77c97d0964a80f45361d2262d3e7016

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE OFICIAL (ALBAÑIL), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 BOP-GU-2025 - 696

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

APROBACIÓN DEFINITVA MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL BOP-GU-2025 - 699

CUENTA GENERAL 2024 BOP-GU-2025 - 698

APROBACIÓN PROVISIONAL PRESUPUESTO 2025 BOP-GU-2025 - 697

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA UN FORMADOR EN EL PROGRAMA TALLERES+ DE "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN" BOP-GU-2025 - 702

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL PROGRAMA TALLERES+ DE "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN" BOP-GU-2025 - 701

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LAS 8 PLAZAS DE ALUMNOS-TRABAJADORES EN EL PROGRAMA TALLERES+ DE "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN". BOP-GU-2025 - 700

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

BANDO CONVOCATORIA ELECCIÓN JUEZ DE PAZ SUSTITUTO BOP-GU-2025 - 703

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN BOP-GU-2025 - 705

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE ESPINOSA DE HENARES BOP-GU-2025 - 706

AYUNTAMIENTO DE FUENCEMILLÁN

APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL 2023 BOP-GU-2025 - 707

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

BASES PROCESO SELECTIVO PARA BOLSA DE TRABAJO PARA SELECCION DE OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLER + DE JADRAQUE: REHABILITACIÓN DEL PATRIMONIO BOP-GU-2025 - 708

AYUNTAMIENTO DE LA MIÑOSA

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2023 BOP-GU-2025 - 709

BANDO CONVOCATORIA ELECCIÓN JUEZ DE PAZ SUSTITUTO BOP-GU-2025 - 704

AYUNTAMIENTO DE MONTARRÓN

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RESIDUOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONTARRÓN. BOP-GU-2025 - 710

AYUNTAMIENTO DE SANTIUSTE

APROBACION PROVISIONAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025 BOP-GU-2025 - 713

DELEGACION DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACION BOP-GU-2025 - 712

CUENTA GENERAL 2024 BOP-GU-2025 - 711

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO BOP-GU-2025 - 714

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE BECAS PARA COMEDOR ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE TRILLO, CURSO ESCOLAR 2024/2025, POR LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y PROFESIONAL BOP-GU-2025 - 715

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

BANDO CONVOCATORIA ELECCIÓN JUEZ DE PAZ BOP-GU-2025 - 716

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A (DOCENTE) PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA TALLERES+ DE VILLANUEVA DE LA TORRE DENOMINADO "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS" BOP-GU-2025 - 720

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES+ DE VILLANUEVA DE LA TORRE DENOMINADO "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS" BOP-GU-2025 - 719

ACUERDOS SOBRE RETRIBUCIONES, DEDICACIONES, INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIAS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN BOP-GU-2025 - 717

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA TALLERES+ DE VILLANUEVA DE LA TORRE DENOMINADO "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS" BOP-GU-2025 - 718



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE OFICIAL (ALBAÑIL), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022

696

Por Resolución de la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interno núm. 2025-2555, de 5 de marzo de 2025, se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial (Albañil), vacante en la plantilla de funcionarios, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria:

“PRIMERO. Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, según se detalla en la convocatoria y bases específicas de pruebas selectivas para provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial (Albañil) (escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clasificación Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2), vacante en la plantilla de personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 230, de fecha 4 de diciembre de 2023, y en extracto en el Boletín Oficial del Estado núm. 240, de fecha 4 de octubre de 2024.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
1	ABERTURAS	PINEL	JAIME	***0826**
2	ARROYO	RAMIRO	ALFONSO	***1433**
3	ARROYO	RAMIRO	ÁNGEL	***1434**
4	HERAS	ÁVILA	ALFONSO, DE LAS	***1857**
5	HUERTA	PÉREZ	EDUARDO, LA	***3357**
6	RIEZU	CÓRDOBA	FRANCISCO JAVIER	***8288**
7	RUIZ	FRANCO	EDUARDO	***0159**
8	SALVADOR	FRANCISCO	RAFAEL	***0956**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	CÓDIGO EXCLUSIÓN
1	LOMAS	DEL MORAL	HIPÓLITO	***7547**	01



LISTADO DE CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN:

Código	Descripción
01	Ser funcionario de carrera en la misma categoría y en la misma Administración.

SEGUNDO.- Deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y sede electrónica de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para formular reclamaciones o subsanar los defectos. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.”

Guadalajara, 10 de marzo de 2025. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL

699

Acuerdo del Pleno de fecha 08/03/2025 de la entidad de Anguita por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del cementerio de Anguita.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa del cementerio de Anguita con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Que en sesión [ordinaria] del Pleno de fecha 08/03/2025, con la asistencia de todos los miembros de la Corporación, entre otros se adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente:

Visto que, por Acuerdo del Pleno de fecha 12/10/2024, se aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del cementerio de Anguita.

Visto el Acuerdo provisional fue sometido a exposición pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en

- BOP de Guadalajara n°198 del miércoles 16 de octubre de 2024.

Visto fueron certificadas por la Secretaría las alegaciones presentadas durante el periodo de exposición pública.

Considerando, por la secretaría municipal se valoraron e informaron las alegaciones presentadas.

Visto que se emitió informe propuesta de resolución para la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa referida.

El Pleno de esta entidad, en sesión [ordinaria] de fecha 08/03/2025, deliberación y por mayoría absoluta de los miembros de la Corporación,

ACUERDA

PRIMERO. [Desestimar] las alegaciones presentadas:



- Salvo la parte en la que se reseña que la “aportación por mantenimiento” del cementerio no se venía invirtiendo en el propio cementerio. Cuestión que es dirimida, explicada y votada en conformidad por parte del pleno y que consta en el acta de este por el que la nueva tasa va a ser destinada íntegramente a esta cuestión. El resto de las cuestiones alegadas por la interesada no se refieren al objeto de la modificación de la ordenanza.

SEGUNDO. Aprobar con carácter definitivo, una vez resueltas las reclamaciones presentadas, la modificación en la imposición de la tasa y la redacción definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del cementerio de Anguita, tal y como se aprobó provisionalmente en la sesión del pleno ordinario y que consta en el acta del mismo:

- Se proceda a la incorporación del art. 6.3 de la ordenanza en vigor que dice así:

“Tasa de conservación y limpieza: 10 euros cada año, la cuota de conservación y limpieza se exigirá anualmente y con absoluta independencia de la sepultura”

TERCERO. Publicar dicho Acuerdo definitivo y el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la entidad, aplicándose a partir de la fecha que señala dicha Ordenanza.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas a través de la sede electrónica de esta entidad [<http://anguita.sedelectronica.es>].

CUARTO. Notificar este Acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el periodo de información pública.

QUINTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir y firmar toda clase de documentos y, en general, para todo lo relacionado con este asunto»

Asimismo, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica de esta entidad [<http://anguita.sedelectronica.es>].

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, con sede en Albacete.

En Anguita a 10 de marzo de 2025. Fdo. El Alcalde. Don José Manuel Aguado
Moreno

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

CUENTA GENERAL 2024

698

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Anguita sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2024.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas a través de la sede electrónica de esta Entidad [<http://anguita.sedelectronica.es>].

En Anguita a 10 de marzo de 2025. Fdo. El alcalde. Don José Manuel Aguado
Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

APROBACIÓN PROVISIONAL PRESUPUESTO 2025

697

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Anguita en sesión celebrada el día 08 de marzo de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el boletín oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Anguita, a 10 de marzo de 2025. Fdo. El Alcalde, Don José Manuel Aguado
Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA UN FORMADOR EN EL PROGRAMA TALLERES+ DE "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN"

702

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

Vista la resolución de 12/11/2024 de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, se aprueba la convocatoria pública de concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024.

Vista la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Guadalajara de Concesión de Subvención para la realización de un Taller de Empleo, por la que se le concede al Ayuntamiento de Arbacón subvención para desarrollar el programa Talleres+ de "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN".

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de un Formador mediante el proceso selectivo llevado a cabo en el Ayuntamiento de Arbacón y de conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria, y en virtud del artículo 21.1.g y h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

PRIMERO.- Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI / NIE
Saez Ochoa, Bartolomé	051****2T
Ballesteros del Olmo, José María	030****6R
Serrano Caballero, Rafael	034****2V
Palomino Angui, Julio Jesús	030****9M

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:



. Ninguno

SEGUNDO.- Conceder un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de las solicitudes.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de Guadalajara y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

En Arbacón, a 10 de Marzo de 2025. El Alcalde-Presidente Don Gonzalo Bravo
Bartolomé



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL PROGRAMA TALLERES+ DE "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN"

701

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

Vista la resolución de 12/11/2024 de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, se aprueba la convocatoria pública de concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024.

Vista la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Guadalajara de Concesión de Subvención para la realización de un Taller de Empleo, por la que se le concede al Ayuntamiento de Arbacón subvención para desarrollar el programa Talleres+ de "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN".

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de un auxiliar administrativo mediante el proceso selectivo llevado a cabo en el Ayuntamiento de Arbacón y de conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria, y en virtud del artículo 21.1.g y h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

PRIMERO.- Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI / NIE
Casal Montero, Yolanda	504****5Z
Díaz Díaz, Alba	032****3K
García Díaz, Paula Carmen	530****1F
Garrido Moreno, Jacinto Ismael	031****9Z
Gómez Raso, Alma María	039****4F
Merchante Ballesteros, Ana Teresa	030****8S



Ruiz Montero, Carmen	022****1Z
Sanz Lanzas, María Pilar	177****6D
Sanz Minguez, Luis	032****2L
Torres Marina, Laura	032****9K
Valdivieso Fernández, Beatriz	031****4Z
Veguillas Pastor, Estefanía	031****3V
Vela Clemente, María de Gracia	508****5G

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

. Ninguno

SEGUNDO.- Conceder un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de las solicitudes.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de Guadalajara y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

En Arbacón, a 10 de Marzo de 2025. El Alcalde-Presidente Don Gonzalo Bravo Bartolomé.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LAS 8 PLAZAS DE ALUMNOS-TRABAJADORES EN EL PROGRAMA TALLERES+ DE "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN".

700

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

Vista la resolución de 12/11/2024 de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, se aprueba la convocatoria pública de concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024.

Vista la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Guadalajara de Concesión de Subvención para la realización de un Taller de Empleo, por la que se le concede al Ayuntamiento de Arbacón subvención para desarrollar el programa Talleres+ de "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN".

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de ocho plazas de alumnos-trabajadores mediante el proceso selectivo llevado a cabo en el Ayuntamiento de Arbacón y de conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria, y en virtud del artículo 21.1.g y h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

PRIMERO.- Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI / NIE
Bravo Somolinos, José Luis	030****5M
Chirila, Cristina	Y47****4B
Egido de Lucas, Beatriz	089****1W
Escudero Moreno, Gabina	089****1K
Lucas (de) Rodríguez, Francisco	500****0V



Magro Gamo, Juan Carlos	516****2B
Martins de la Rosa, Luciana María	070****9N
Mihalache, Vasile	X82****5B
Pérez Pacha, Carolina	509****8C
Raposo Martins, Coral	031****5A
Samir Berzouz, Mohamed	035****0P
Sevillano Salvador, Jaime	011****4B

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

. Ninguno

SEGUNDO.- Conceder un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de las solicitudes.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de Guadalajara y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

En Arbacón, a 10 de Marzo de 2025. El Alcalde-Presidente Don Gonzalo Bravo Bartolomé.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

BANDO CONVOCATORIA ELECCIÓN JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

703

D. PEDRO LORANCA GARCÉS, Alcalde de este Ayuntamiento,

HACE SABER:

Que habiendo quedado vacante el cargo de Juez de Paz sustituto de Atienza.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Atienza, a 10 de marzo de 2025.- El Alcalde-Presidente D. Pedro Loranca Garcés.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

705

En relación con los contratos de servicio de limpieza de limpieza viaria y mantenimiento de zonas verdes, nº de expediente 2300/2019, servicio de explotación y mantenimiento de la estación depuradora de aguas residuales (EDAR) de Cabanillas del Campo, nº de expediente 2506/2020 y servicio de gestión de la Escuela Infantil Tres Torres, nº de expediente 1018/2023, con fecha 25 de febrero de 2025, el Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo adoptó el siguiente acuerdo, cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Primero. Conforme lo expuesto y en virtud del artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, delegar en el señor Alcalde las siguientes competencias que le correspondan al Pleno como órgano de contratación en los contratos descritos en el antecedente II del presente acuerdo (Expedientes 2300/2019, 2506/2020 y 1018/2023):

- a. Tramitación y acuerdo de las prórrogas previstas en el contrato en los términos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).
- b. Tramitación y resolución de incidencias surgidas durante la ejecución del contrato.
- c. Tramitación y resolución de los expedientes relacionados con el cumplimiento de obligaciones del contratista que se hubieran especificado en el pliego de cláusulas administrativas particulares, pliego de prescripciones técnicas o documento de formalización del contrato.
- d. Interpretación del contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- e. Modificarlo por razón de interés público en los términos y con los límites descritos en la LCSP.
- f. Declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, resolución sobre incumplimientos y penalidades.
- g. Suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.
- h. La tramitación y acuerdo de devolución de la garantía definitiva.

Segundo. El acuerdo de delegación deberá ser publicado de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto



2568/1986, de 28 de noviembre, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara e íntegramente en la sección de transparencia de la sede electrónica municipal, surtiendo efecto a partir del día siguiente al de su adopción.»

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Cabanillas del Campo, a 4 de marzo de 2025. El Alcalde, José García Salinas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE ESPINOSA DE HENARES

706

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de febrero de 2025, la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto de 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 este Ayuntamiento [<https://espinosadehenares.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Espinosa de Henares, a 3 de marzo de 2.025. El Alcalde-Presidente. Fdo. Eduardo Navarro Álvarez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENCEMILLÁN

APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL 2023

707

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. El expediente se encuentra disponible en <https://fuencemillan.sedelectronica.es>, pudiendo solicitarse igualmente a través de Sede Electrónica.

En Fuencemilán, a 26 de febrero de 2025, la Alcaldesa-Presidenta, María Luisa
Alba Hervías



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

BASES PROCESO SELECTIVO PARA BOLSA DE TRABAJO PARA SELECCION DE OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLER + DE JADRAQUE: REHABILITACIÓN DEL PATRIMONIO

708

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE OCHO (8) plazas DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS del PROGRAMA TALLERES+ DE JADRAQUE: REHABILITACION DEL PATRIMONIO: RECONSTRUYENDO JADRAQUE

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para la selección de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, de personal laboral temporal del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 12/11/2024, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024 (DOCM nº 222, de 15/11/2024), con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

El programa Talleres+ de Jadraque: REHABILITACION DEL PATRIMONIO: RECONSTRUYENDO JADRAQUE, tiene los siguientes datos: OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
JADRAQUE	REHABILITACION DEL PATRIMONIO: RECONSTRUYENDO JADRAQUE	PAVIMENTOS Y ALBAÑILERIA DE URBANIZACION	EOCB0211

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

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y reciclaje profesional, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional, y se



establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

La selección del alumnado trabajador irá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo con cinco días de antelación, por la correspondiente oficina de empleo, sin perjuicio de la convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

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

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.
- d. Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional de las plazas de Alumnado trabajador objeto del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025.
- e. Disponer de título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o Competencias clave Nivel I1 o Certificado de profesionalidad Nivel II o equivalente.
- f. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido



- sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- g. Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa Talleres+ a la formalización del contrato.
 - h. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.
 - i. Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios para participar en el programa de formación en alternancia con el empleo: los parados de larga duración, los mayores de 52 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las personas víctimas de terrorismo y las mujeres víctimas de violencia de género que tendrán prioridad absoluta.

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

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

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

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación por correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Jadraque a la dirección electrónica ayuntamientojadraque@gmail.com

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.



- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Currículum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la BASE SEXTA.

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

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

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

QUINTA. Admisión de aspirantes

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

SEXTA. Criterios de selección.

El proceso de selección de los/as 8 alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico si el número de solicitantes fuese mayor de 18 personas; y la segunda fase de concurso, consistente en la valoración de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 70 puntos.

Tendrán preferencia en la participación de los puestos para personal alumnado los colectivos prioritarios incluidos en el artículo 50 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, según lo indicado en el proyecto de realización de cada Taller+.

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

El ejercicio práctico, en su caso, versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-Trabajador/a del Programa Talleres+ y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad y consistirá en responder a un test de cultura general de 20 preguntas con 3 ó 4 respuestas alternativas, que puntuará



2 puntos cada una y en la que solo una de ellas será la correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Y asimismo 2 preguntas abiertas cortas en las que se valorará su contenido y la capacidad de expresión escrita, que quedará sin puntuación la que no contenga al menos 3 líneas, y puntuarán a 5 puntos cada una. El tiempo de duración de la prueba será de 30 minutos.

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

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 50 puntos.

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

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

1. Pertenencia a colectivos prioritarios, máximo 12 puntos.

- a. Parados/as de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Este extremo se acreditará mediante informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en la oficina de empleo en la que estén inscritos/as. Se computará hasta un máximo de 3 puntos:
 - Más de 12 meses y menos de 24 meses, 1 puntos.
 - Más de 24 meses y menos de 36 meses, 2 puntos.
 - Más de 36 meses, 3 puntos.
- b. Mayores de 52 años, 4 puntos.
- c. Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%). Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de minusvalía del/a solicitante, expedido por el órgano competente. Las personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total o Absoluta) certificado de capacidad o aptitud suficiente para realizar tareas propias de puesto solicitado, emitido por el órgano correspondiente (centro base de bienestar social de Guadalajara), 1 puntos.
- d. Personas en situación de exclusión social. Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de exclusión social expedido por la Administración correspondiente, 3 puntos.
- e. Personas víctimas de terrorismo. Este extremo se acreditará con certificado expedido por la administración correspondiente, 1 puntos.
- f. Otros colectivos prioritarios incluidos en el proyecto de Taller+, 1 puntos.

2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 8 puntos)

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

- Cursos de formación entre 30 y 60 horas en dicha especialidad o similar (2



puntos).

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

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

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

- Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (2 puntos). La acreditación de este extremo se realizará por medio de un certificado de la Agencia tributaria.
- Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (1 puntos).

3. Otras situaciones. Se restarán 10 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos (Talleres, Recual, etc.) en los últimos 5 años.

SEPTIMA. Tribunal de selección

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

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

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

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

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



OCTAVA. Calificación

CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La puntuación final de cada persona aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de personas seleccionadas en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas con la calificación final que tendrá carácter definitivo del proceso selectivo en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "V" (Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE 184, de fecha 31/07/2024).

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

NOVENA. Relación de aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos

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

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

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



DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los/as aspirantes pasarán a formar parte, por orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del/a aspirante seleccionado/a para el Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025.

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

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

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

UNDÉCIMA. Protección de datos

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

DUODÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+.

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

Publicar la convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento. En Jadraque, a 5 de marzo de 2025. Fdo.: El Alcalde-Presidente: D. Héctor Gregorio Esteban



ANEXO I

PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

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

a) Parados/as de larga duración (Inscritos/as en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Se computará hasta un máximo de 3 puntos:	
* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	1
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	2
* Más de 36 meses.	3
b) Mayores de 52 años.	4
c) Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	1
d) Personas en situación de exclusión social.	3
e) Personas víctimas de terrorismo.	1
f) Otros colectivos prioritarios incluidos en el proyecto de Taller+	1

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

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

3. Otras situaciones:

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



ANEXO II

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA
RECUAL " REHABILITACION DEL PATRIMONIO: RECONSTRUYENDO JADRAQUE" DEL
AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE**

DATOS PERSONALES

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

DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

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

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

Otros colectivos prioritarios incluidos en el proyecto de Taller+	PERSONA CON RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL
PERSONA VÍCTIMA DE TERRORISMO	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)
MAYOR DE 52 AÑOS	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 2 AÑOS)
CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 3 AÑOS)

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

2024	Localidad	2023	Localidad
2022	Localidad	2021	Localidad
2020	Localidad	-	-


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

EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN

COMPROMISOS:

- El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa Talleres+ promovido por el Ayuntamiento de Jadraque y la Junta de Castilla-La Mancha, junto con los Ministerios de Trabajo y Economía Social y de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo del Programa REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.
- Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

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

Y SEGÚN PROCEDA:

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

AUTORIZACIÓN:

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, la Consejería correspondiente de la JCCM procederá a verificar los datos reseñados, salvo que no autorice expresamente dicha comprobación:

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

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

En _____ a _____ de _____ de 2025
 Firma: Sr/a Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Jadraque (Guadalajara)

En Jadraque, a 5 de marzo de 2025. Fdo.: El Alcalde. D. Héctor Gregorio Esteban.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LA MIÑOSA

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2023

709

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://laminosa.sedelectronica.es>].

En La Miñosa, a 10 de marzo de 2025.- El Alcalde-Presidente D. Juan Jesús Abad Gordillo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA MIÑOSA

BANDO CONVOCATORIA ELECCIÓN JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

704

D. JUAN JESÚS ABAD GORDILLO, Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento,

HACE SABER:

Que habiendo quedado vacante el cargo de Juez de Paz sustituto de La Miñosa.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En La Miñosa, a 10 de marzo de 2025.- El Alcalde-Presidente D. Juan Jesús Abad Gordillo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONTARRÓN

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RESIDUOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONTARRÓN.

710

El Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión ordinaria que celebra el día 27 de febrero de 2025, acuerda la aprobación provisional de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RESIDUOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONTARRÓN.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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, los textos estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://aytomontarron.sedelectronica.es>. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Montarrón, a 3 de marzo de 2025, El Alcalde-Presidente, Ismael Megía Palancar



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTIUSTE

APROBACION PROVISIONAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

713

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 7 de Marzo de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, 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://santiuste.sedelectronica.es>].

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

En Santiuste, a 7 de Marzo de 2025. El Sr. Alcalde-Presidente Don Esteban Cabrera Martínez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTIUSTE

DELEGACION DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACION

712

En la sesión plenaria ordinaria celebrada el 7 de marzo de 2025 se adoptó el siguiente Acuerdo:

PRIMERO.- Delegar el ejercicio de la competencia en materia de contratación de la Asamblea vecinal en el Alcalde, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. La delegación se concede únicamente para las subvenciones a ejecutar en el 2025 (FIM y FOCODEM).

SEGUNDO. - Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, para dar cumplimiento a las exigencias de publicidad activa en materia institucional y organizativa recogidas en el Art. 6 de la Ley 19/2013 de 10 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente.

En Santiuste, a 10 de Marzo de 2025. Esteban Cabrera Martínez, Alcalde-Presidente.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SANTIUSTE

CUENTA GENERAL 2024

711

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://santiuste.sedelectronica.es>].

En Santiuste, a 7 de Marzo de 2025. El Sr. Alcalde-Presidente Don Esteban Cabrera Martínez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

714

D. JUAN DANIEL E. MUÑOZ MARTÍNEZ, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que está previsto que queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento

Torreモocha del Pinar a 27 de febrero de 2025. El Alcalde- Presidente J. Daniel Muñoz Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE BECAS PARA COMEDOR ESCOLAR EN EL MUNICIPIO DE TRILLO, CURSO ESCOLAR 2024/2025, POR LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y PROFESIONAL

715

Código Identificación BDNS 819205

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/819205>)

Artículo 1. Objeto

La subvención por la utilización del servicio de comedor escolar en el Colegio Público Ciudad de Capadocia de Trillo.

Estas Bases tienen por objeto garantizar que las becas por comedor escolar se otorguen bajo los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

Artículo 2. CRÉDITO

Ejercicio 2025	Importe
con cargo a la aplicación presupuestaria 3230.48000	13.000,00 euros

Poner de manifiesto que la cuantía global máxima asignada este ejercicio a la presente subvención tiene carácter estimado a los efectos de lo dispuesto en el artículo 56.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por lo que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

En el supuesto de que el crédito presupuestario que resulte aprobado en los Presupuestos municipales fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

En este caso, se recabará informe de intervención de cobertura presupuestaria quedando la efectividad de la cuantía adicional condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito.



Los efectos de todos los actos de trámite dictados en el expediente de gasto se entenderán condicionados a que, al dictarse la resolución de concesión, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

Artículo 3. Vigencia

Las presentes bases serán aplicables al curso escolar 2024/2025.

Artículo 4. Requisitos Generales

1º.- Estar empadronados en Trillo, tanto el alumno como al menos uno de sus padres o tutores a fecha de presentación de la solicitud de subvención.

2º.- Estar al corriente de pago, todos los padres o tutores del menor, de las obligaciones fiscales y tributarias.

Artículo 5. Presentación de solicitudes y procedimiento de concesión

Las solicitudes junto con la documentación justificativa se presentarán en el Registro del Ayuntamiento en el modelo que se aprueba como Anexo I de la presente convocatoria. Se deberá presentar la documentación exigida en el artículo 6 y para lo que corresponda del 7.

El plazo de presentación de solicitudes para este Curso 2024/2025 se iniciará el 01/07/2025 y finalizará el 31/08/2025, ambos incluidos, y se hará público a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Recibida la solicitud, si se observa que no reúne los requisitos exigidos, o no está acompañada de los documentos que se exigen en las presentes Bases, se concederá un plazo de diez días para su subsanación.

Se valorarán todas aquellas solicitudes presentadas en tiempo y forma de acuerdo con los criterios establecidos en la presente convocatoria y se elevará propuesta de resolución por el Técnico de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Trillo respecto a la concesión o denegación de las becas; propuesta de resolución que elevará para su resolución por la Concejala delegada de Educación en función de las delegaciones formuladas por la alcaldía-presidencia.

El plazo máximo de resolución será de tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud. El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La concesión se efectuará en régimen de concesión directa, efectuándose prorrateo entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a la subvención para el caso de superarlo, de conformidad con el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dadas las características de la convocatoria, y habida cuenta que en el presente



procedimiento no figuran ni son tenidas en cuenta otros hechos ni otras alegaciones o pruebas que las aducidas por los interesados, la propuesta que se formule tendrá carácter definitivo, prescindiéndose del trámite de audiencia.

Artículo 6. Requisitos específicos

Sólo se concederá beca para comedor escolar a aquellos estudiantes que estén matriculados en el Colegio Público Ciudad de Capadocia de Trillo.

Artículo 7. Documentación que ha de presentar

1. fotocopia del D.N.I. de los padres o tutores y del alumno, o en su defecto, fotocopia del libro de familia para su autenticación.
2. Para el abono de la beca se deberán presentar las facturas o documentos acreditativos en los que conste el importe abonado en concepto de comedor escolar y documentos justificativos del pago, o certificado o documento análogo emitido por la empresa que presta el servicio de comedor donde figure el importe total abonado por ese alumno durante el curso escolar 2024/2025.

Artículo 8. Importe de la beca

El importe de la beca será el equivalente el 75% del importe abonado por la utilización del servicio de comedor escolar.

Artículo 9. PUBLICIDAD Y PLAZO DE RESOLUCIÓN

El extracto de la convocatoria, así como la resolución de la concesión de las Subvenciones, aparecerán publicados en el BOP, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Además, permanecerán expuestas en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica <https://trillo.sedelectronica.es>, no siendo preceptivo avisar a los beneficiarios.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de dos meses. El plazo se computará a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Artículo 10. PAGO DE LAS SUBVENCIONES

1. El pago de la subvención se realizará tras la presentación de la justificación correspondiente.
2. En el caso de que no se presentara la justificación en plazo o no reuniera los requisitos establecidos en esta Convocatoria, se incumpliera el objeto de la subvención o se falsearan las condiciones que motivaron la concesión de la subvención, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Trillo, publicada de forma definitiva en el BOPGU nº 222, de fecha 23 de noviembre de 2020, y demás normativa aplicable al caso.



Artículo 11. ACEPTACIÓN CONVOCATORIA

La solicitud de subvención supone la aceptación íntegra de esta convocatoria y de las Bases reguladoras contenidas en la Ordenanza Municipal para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Trillo.

Artículo 12. Medios de notificación o publicación

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 13. Fin de la Vía Administrativa

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

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Trillo, 10 de marzo de 2025. Fdo. Alcalde-Presidente. Jorge Peña García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

BANDO CONVOCATORIA ELECCIÓN JUEZ DE PAZ

716

BANDO DE ALCALDÍA

D. DOMINGO CANFRAN AJO, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Uceda, Guadalajara. HAGO SABER:

Que está próximo el vencimiento del nombramiento existente para el cargo de Juez de Paz titular del Municipio de Uceda.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (físico o electrónico) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://uceda.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Uceda a 3 de marzo de 2025. El Alcalde Fdo. Domingo Canfran Ajo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A (DOCENTE) PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA TALLERES+ DE VILLANUEVA DE LA TORRE DENOMINADO "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS"

720

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para la selección de una plaza de FORMADOR/A (DOCENTE), como personal laboral temporal a jornada completa en el marco del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 12/11/2024, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024 (DOCM nº 222, de 15/11/2024), con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

Características del programa Talleres+ de "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS":

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
Villanueva de la Torre	"OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS"	OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS, ADGG0508 de Nivel 1	ADGG0508

Dicha plaza dependerá directamente de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

Las funciones consistirán en la formación teórica y práctica del alumnado, para el desarrollo del programa deberá reunir la titulación, competencia docente, experiencia y demás requisitos previstos en la normativa reguladora de los certificados profesionales o de la titulación o acreditación equivalente que en su momento de desarrolle en sustitución de los mismos.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato laboral, a tiempo completo, será la que resulte más



adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el RD 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía, tendrá una duración de 6 meses, sin posibilidad de prórroga.

Las retribuciones salariales brutas para el personal formador en el marco del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, serán las equivalentes a las previstas para el personal funcionario del Grupo C, Subgrupo C-1, nivel 18 de complemento de Destino, así como el complemento específico correspondiente, que se recojan en la orden que anualmente se apruebe sobre las normas de ejecución de los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, en proporción a la jornada efectivamente contratada, y con la parte proporcional de paga extra.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Disponer de los requisitos específicos exigidos por el RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, en particular el artículo 168, que regula las condiciones del personal formador de Centros del sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo:

1.-TITULACIÓN ACADÉMICA:

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



títulos equivalentes.

- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y Gestión, Informática y Comunicaciones.
- Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y Comunicaciones de la familia profesional de Administración y Gestión.
- Certificados de Profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y Comunicaciones.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA:

La experiencia profesional de al menos 4 años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B, C del Sistema de Formación Profesional.

3.- COMPETENCIA DOCENTE:

Para acreditar la competencia docente requerida, el /la aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de habilitación para la docencia o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán exentos:

- a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
- b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de idiomas.
- c. En el caso de personas expertas, tendrán prioridad quienes acrediten una experiencia como tutor/a dual de empresa u organismo equiparado, o experiencia docente

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

Si el aspirante se encuentra registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha (Anexo I.C.) para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta



especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto e) de la base tercera, bastará alegar la citada inscripción registral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexos I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas a que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y se presentarán preferentemente por Sede Electrónica, acompañada del resto de documentación en forma telemática. Aquellas personas que no dispongan de DNI/certificado electrónico, podrán presentarlas en el en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9:00 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación, distinta a la entrada presencial o electrónica en el Registro Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Torre al número Fax 949 26 12 95; o a la dirección electrónica, administracion@villanuevadelatorre.es. Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo podrá ser causa de exclusión del proceso de selección.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica y en cualquier otro lugar que se considere necesario al objeto de favorecer la mayor difusión de la convocatoria pública.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

La solicitud (ANEXO-I), deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- b) Informe de vida laboral, posterior al 28/02/2025, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social
- c) Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración, o certificados expedidos por organismo oficial o por la empresa en el que conste, el puesto desempeñado, la categoría, la actividad desarrollada y la duración de la relación laboral.

En el caso de tratarse de trabajadores autónomos o por cuenta ajena deberán presentar:

- Vida laboral con indicación del epígrafe o los epígrafes que correspondan.



- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la actividad (Anexo II)

En cualquier caso, no se valorará ninguna experiencia laboral alegada que no se acredite con la vida laboral. En caso de discordancia entre los datos contenidos en los indicados documentos y lo dispuesto en la Vida laboral, se estará al grupo de cotización que figure en esta última.

La acreditación de otras experiencias profesiones, se realizará de conformidad y en los términos previstos en el RD 1224/2009 de 17 de Julio de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral

d) Copia de la Titulación requerida, y en el caso de haberse obtenido en el extranjero, deberá estar traducida y homologada por el organismo oficial correspondiente.

e) Currículum vitae del aspirante, según Modelo que figura en Anexo II. Dicho currículum, se presentará, ordenado y numerado, según modelo anexo a estas bases. No se valorará ningún mérito alegado en currículum, que no venga debidamente acreditado.

f) Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira (incluida en la solicitud de participación en el proceso selectivo). Anexo I.A.

g) Declaración responsable de que la documentación presentada es copia fiel de la original (incluida en la solicitud de participación en el proceso selectivo). Anexo I. B.

h) Anexo I.C. rellenado y firmado. Inscripción en el Registro de Formadores.

i) Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.

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

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

A efectos del cómputo de plazos se tendrá en cuenta la fecha de publicación del Anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes (10 días naturales desde el día siguiente de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la provincia), la comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, la lista provisional de admitidos/as y



excluidos/as con el número de registro de solicitud de cada participante con indicación de las causas de exclusión, al objeto de que los interesados en un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación del Anuncio, puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

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

Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (preferiblemente por Sede Electrónica), mediante escrito de solicitud y acompañada de la documentación que consideren oportuna.

La Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento

Tanto la lista provisional de aspirantes admitidos como excluidos y baremación durante todo el proceso selectivo, se realizarán indicando el número de registro de entrada de la solicitud formulada por el aspirante.

SEXTA. Comisión de Selección

La Comisión de Selección estará compuesto por 5 miembros, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales, así como por los suplentes para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, de conformidad con Decreto de Alcaldía que apruebe la composición del mismo. Los miembros de la Comisión desempeñarán los siguientes cargos, disponiendo todos ellos de voz y voto:

1. Presidente/a
2. Secretario/a
3. 3 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.

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

La Comisión podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que consideren



necesarios, que serán designados por la propia Comisión, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores, tendrán voz pero no voto.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos (máximo 30 puntos), y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, (máximo 30 puntos), cuya puntuación será acumulativa con un total de 60 puntos máximo:

A.- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 30).

La valoración de esta fase será como máximo de treinta (30) puntos.

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y OTRA FORMACIÓN: máximo 10 puntos:

1.1 Titulación superior a la requerida en la Base 3ª e): por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos computable en los términos establecidos en el Anexo III Fase I apartado 1. La puntuación máxima será de 4 puntos:

- Doctorado relacionado con la Especialidad a impartir, 2,5 pts
- Postgrado oficial relacionado con la Especialidad a impartir, 2 pts
- Licenciatura o Grado de la Familia de Administración y Gestión, 1,5 pts
- Diplomatura o Grado medio universitario, 1 pts
- Ciclo formativo de Grado Superior de la Familia de Administración y Gestión, 0,5 pts
- Otros títulos en todo caso referentes a las materias según el objeto del Programa Talleres + 0,5 pts.

1.2. Formación oficial Pedagógica, de Programación o metodología y evaluación didáctica, de Acciones Formativas. (Máximo 3 puntos).

1.3. Cursos de formación relacionados directamente con la especialidad a impartir, y de la formación complementaria como: Desarrollo local, Inserción sociolaboral, Orientación para el empleo, Prevención de Riesgos laborales, Perspectiva de género y Sensibilidad Ambiental (Máximo 3 puntos).

La formación para los apartados 1.2. y 1.3. se valorará a razón de su duración: curso entre 20-49 horas=0.10 pts; curso entre 50-75 horas=0.25 pts; curso entre 76-99 horas=0.40 pts, curso entre 100-299 horas= 0.50 pts y curso igual o superior a 300 horas=0,75 pts

No se valorarán cursos con menos de 20 horas de duración, ni de menos de 1 crédito.1 crédito equivale a 25 horas.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 10 puntos



- Experiencia como Formador/a en Talleres de Empleo, Programas RECUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,20 puntos por cada mes trabajado)
- Experiencia como Coordinador/a, Director/a de Talleres de Empleo, Técnico-administrativo de programas de RECUAL, o Coordinador/Director de programas de Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,20 puntos por cada mes trabajado)
- Experiencia docente en cualquier ámbito educativo, ya sea experiencia en educación reglada o educación no reglada (a razón de 0,20 puntos por cada mes trabajado)

Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días=1 mes, siendo de igual valoración la jornada parcial que la jornada total y conforme a la vida laboral

3. EXPERIENCIA LABORAL: máximo 10 puntos

- Por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo de las Familias Profesionales de la Administración y Gestión, e Informática y Comunicaciones objeto del programa Recual (a razón de 0,20 puntos por cada mes trabajado)

Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días=1 mes, siendo de igual valoración la jornada parcial que la jornada total y conforme a la vida laboral

La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase.

La lista provisional con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en esta Fase I, se publicarán en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>), al objeto de que los interesados puedan en el plazo de 3 días hábiles, formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Resueltas las alegaciones presentadas, se publicará la lista definitiva con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes admitidos en esta FASE I, con indicación de los que pasarán a la FASE II, para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las cinco mejores puntuaciones. Igualmente se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>).

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

B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 30 puntos).

Todos los/as aspirantes que pasen a la prueba práctica serán convocados para la exposición didáctica con una antelación de, al menos, 48 horas. La prueba práctica consistirá en exponer una programación didáctica de una Unidad Formativa del



programa REQUAL de la Familia Profesional Administración y Gestión del Área Profesional Gestión de la Información y Comunicación, Especialidad: OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS (ADGG0508)

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

Dicha programación será presentada el día en el que el/la aspirante sea convocado a la fase de exposición didáctica. Los/as aspirantes responderán a las preguntas que en su caso los miembros del Comisión de Selección les realicen sobre dicha programación. El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos. Los miembros del Comisión de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 30 puntos.

OCTAVA. Calificación Final y Propuesta de Contratación

Finalizado el proceso de selección, el Comisión de Selección publicará la lista provisional del seleccionado/a y reservas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y en la web municipal del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES (3) para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Comisión de Selección.

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases. Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, y antes de publicar la lista definitiva con el resultado del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, se solicitará al Servicio de Formación de Guadalajara la comprobación del cumplimiento de los requisitos. La Comisión requerirá a la persona preseleccionada el modelo oficial de Curriculum Vitae de Formación Profesional para el empleo de Castilla La Mancha y/o más documentación de la presentada si así lo necesitara el Servicio de Formación de Guadalajara para la comprobación de requisitos en cuanto a titulación, experiencia profesional y nivel pedagógico. En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

1º.- La persona que ya estuviera acreditada oficialmente como docente para impartir el Certificado de Profesionalidad.

2º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

La contratación de la persona seleccionada, queda condicionada a la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación del personal docente y de la acreditación por parte del Servicio de Formación de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, dependiendo de su documentación relativa a la titulación, experiencia en la ocupación profesional, del Certificado de Profesionalidad y de la competencia docente, conforme al modelo oficial de



Curriculum Vitae de Formación Profesional para el empleo de Castilla La Mancha, que será remitido para su comprobación.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los/as aspirantes cumplieran con los requisitos conforme al Informe recibido por parte del Servicio de Formación de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección.

NOVENA. Presentación de Documentos

Una vez recibido el Informe de comprobación de cumplimiento de requisitos de participación por parte del Servicio de Formación de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la JCCM, se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, la propuesta de contratación con el candidato/a seleccionado/a.

El/la aspirante propuesto aportará ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria baremados en el Anexo III (Títulos, Cursos, Formación académica, Contratos o certificados de empresa originales, etc), dentro del plazo de los 3 días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento del listado definitivo, además de:

- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria
- Ficha de terceros cumplimentada por la entidad bancaria
- En caso de poseer discapacidad igual o superior al 33%, se adjuntará certificado médico que acredite la capacidad de apto para el desempeño de las funciones propias para la ejecución del Programa al que se refieren las bases.

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

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación obtenido en el proceso de selección, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para dicho Programa y siempre condicionado por el Informe Previo del Servicio de Formación de Guadalajara para su comprobación de requisitos y posterior contratación.

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

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



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

UNDÉCIMA. Incidencias

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Resolución de 26/05/2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2023.

Resultarán igualmente de aplicación, las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

DUODÉCIMA. Tratamiento de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

NOTA: Todos los listados saldrán con el número de registro del Ayuntamiento.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>) .



ANEXO-I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA UN/A FORMADOR/A (DOCENTE) PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA TALLERES+ DENOMINADO “OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS” DE VILLANUEVA DE LA TORRE. CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: ADGG0508

SOLICITANTE:			
Domicilio		Municipio	Provincia
Código Postal	N.I.F./C.I.F	Teléfono	Correo electrónico

REPRESENTANTE			
Domicilio		Municipio	Provincia
Código Postal	DNI./C.I.F	Teléfono	Correo electrónico

MEDIO AUTORIZADO PARA NOTIFICARME: En Papel Telemática

TITULACIÓN ACADÉMICA:	
-----------------------	--

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- FOTOCOPIA DEL DNI-NIE
- ANEXOS I, I.A., I.B., I.C, y II RELLENADOS Y FIRMADOS
- INFORME DE VIDA LABORAL posterior al 28/02/2025
- FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)
- COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR
- AUTORIZO (en caso de ser necesario) a que el Comisión de valoración compruebe mis datos relativos al servicio público de empleo.

¿Padece impedimento o limitación para la realización de las funciones objeto del puesto convocado?

NO/ Sí en este caso indique cuáles:

En a de de 2025

FIRMADO:



ANEXO I. A.

1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el programa TALLERES+ promovido por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (Guadalajara).

2. El / La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del programa TALLERES+ a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.

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

4. Autorizo a la Comisión para que compruebe datos en el Servicio Público de Empleo y Registro de Formadores.

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la gestión de los procedimientos administrativos de contratación del Ayuntamiento. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E.Mail: dpdrgpd@gmail.com - Para más información al respecto, acceder al "Aviso Legal" en nuestra Web: www.villanuevadelatorre.com

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

En, a de de 2025

FIRMADO:



ANEXO I. B.: DECLARACION RESPONSABLE

D/Dª _____ con DNI
Nº _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.- Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública

2.- Que son ciertos todos los datos que figuran en esta solicitud y que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con la titulación, formación o experiencia profesional alegados, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en 3ª en relación con la Base 4ª de las generales reguladoras de estos procesos de selección.

3.- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la base 4ª, pudiendo ser causa justificada de extinción del contrato de trabajo, sin perjuicio de la indemnización que le pudiera corresponder al Ayuntamiento por los daños y perjuicios irrogados al mismo como consecuencia de dicha falsedad documental.

En Villanueva de la Torre, a ___ de _____ de 2025

El/La Solicitante,

Fdo.:

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE FORMADORES:
¿Se encuentra inscrito/a en el Registro de Formadores para algún módulo formativo?: SI NO En caso afirmativo, indique el Nº de Expediente:
¿Tiene alguna solicitud presentada en el Registro de Formadores pendiente de resolución?: SI NO En caso afirmativo, indique el Nº de Expediente:



ANEXO I. C.

Descripción de las actividades desarrolladas como trabajador/a autónomo/a o por cuenta propia

Firma del/a interesado/a



ANEXO II

FORMADOR/A (DOCENTE)

CURRILULUM			Nº HOJA
NOMBRE Y APELLIDOS			1
1. TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo 4 puntos)			PUNTUACIÓN
TÍTULO	ESPECIALIDAD	DOCUMENTO Nº	
TÍTULO	ESPECIALIDAD	DOCUMENTO Nº	
OTRA FORMACIÓN (máximo 6 puntos)			
1.2. FORMACIÓN PEDAGÓGICA, METODOLOGÍA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA, EVALUACIÓN O DE ACCIONES FORMATIVAS (máximo 3 puntos)			
NOMBRE DEL CURSO	Nº HORAS	DOCUMENTO Nº	
1.3. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 3 puntos)			
CURSOS RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD A IMPARTIR Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
NOMBRE DEL CURSO	Nº HORAS	DOCUMENTO Nº	



Si es necesario, adjunte otra hoja igual o escriba por detrás.

CURRILULUM	Nº Hoja
NOMBRE Y APELLIDOS	2

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 10 puntos)

.1. EXPERIENCIA COMO FORMADOR/A EN TALLERES DE EMPLEO, PROGRAMAS RECUAL, FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (a razón de 0.20 ptos por mes trabajado)

Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	

.2. EXPERIENCIA COMO COORDINADOR/A , DIRECTOR/A EN TALLERES DE EMPLEO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN PROGRAMAS RECUAL, FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (a razón de 0.20 ptos por mes trabajado)

Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	

.3. EXPERIENCIA DOCENTE EN CUALQUIER ÁMBITO EDUCATIVO, YA SEA EXPERIENCIA EN EDUCACIÓN REGLADA O EDUCACIÓN NO REGLADA (a razón de 0.20 ptos por mes trabajado)

Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	



3.EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 10 puntos)				
.1. PUESTOS DE TRABAJO DE LAS FAMILIAS PROFESIONALES ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN, INFORMÁTICA(a razón de 0.20 ptos por mes trabajado)				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	
Si es necesario, adjunte otra hoja igual o escriba por detrás.				



ANEXO III

CRITERIOS DE BAREMACIÓN FORMADOR/A (DOCENTE)

FASE I: CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS	PUNTUACION MAXIMA 30 PUNTOS
1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y OTRA FORMACIÓN	MÁXIMO 10 PUNTOS
<p>1.1 Cuando no hayan sido requisito de acceso al proceso selectivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado relacionado con la Especialidad a impartir, 2,5 pts • Postgrado oficial relacionado con la Especialidad a impartir, 2 pts • Licenciatura o Grado de la Familia de Administración y Gestión, 1,5 pts • Diplomatura o Grado medio universitario, 1 pto • Ciclo formativo de Grado Superior de la Familia de Administración y Gestión, 0,5 pts • Otros títulos en todo caso referentes a las materias según el objeto del Programa Talleres + 0,5 pts. 	Máximo 4 puntos
<p>1.2. Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas (máximo 3 puntos).</p> <p>1.3. Cursos de formación relacionados directamente con la especialidad a impartir, y de la formación complementaria como: Desarrollo local, Inserción sociolaboral, Orientación para el empleo, Prevención de Riesgos laborales, Perspectiva de género y Sensibilidad Ambiental (máximo 3 puntos).</p> <p>Los cursos se valorarán a razón de su duración: curso entre 20-49 horas=0.10 pts; curso entre 50-75 horas=0.25 pts; curso entre 76-99 horas=0.40 pts , curso entre 100-299 horas= 0.50 pts y curso igual o superior a 300 horas=0,75 pts . 1crédito=25 horas</p> <p>*No se valorarán cursos con menos de 20 horas de duración, ni de menos de 1 crédito</p>	Máximo 6 puntos
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 10 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia como Formador/a en Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo. • Experiencia como Coordinador/a, Director/a de Talleres de Empleo, Técnico administrativo en Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo • Experiencia docente en cualquier ámbito educativo, ya sea experiencia en educación reglada o educación no reglada <p>La experiencia profesional se valorará a razón de 0,20 pts por cada mes trabajado</p>	
3. EXPERIENCIA LABORAL	MÁXIMO 10 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo de las Familias Profesionales de la Administración y Gestión, e Informática y Comunicaciones objeto del programa Recual (a razón de 0,20 puntos por cada mes trabajado) <p>La experiencia laboral se valorará a razón de 0,20 pts por cada mes trabajado</p>	
FASE II: PRUEBA ORAL: EXPOSICIÓN DIDÁCTICA	PUNTUACION MAXIMA 30 PUNTOS
<p>La prueba práctica consistirá en exponer una programación didáctica de una Unidad Formativa del programa REQUAL Familia Profesional Administración y Gestión del Área Profesional Gestión de la Información y Comunicación, Especialidad: OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS (ADGG0508)</p> <p>Tendrá una extensión máxima de 5 folios a una cara con letra Arial tamaño 11, a 1,5 espacios, y se encuadrará dentro del contexto del programa Talleres + para 8 alumnos/as - trabajadores/as a quienes va destinado.</p> <p>Dicha programación será presentada el día en el que el/la aspirante sea convocado a la fase de exposición didáctica.</p> <p>Los aspirantes responderán a las preguntas que en su caso los miembros del Comisión de Selección les realicen sobre dicha programación.</p> <p>El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos.</p>	Máx.30 puntos

En Villanueva de la Torre, a 7 de marzo de 2025. La. Alcaldesa Sonsoles Rico Ordóñez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA TALLERES+ DE VILLANUEVA DE LA TORRE DENOMINADO "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS"

719

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para la selección de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, de personal laboral temporal del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 12/11/2024, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024 (DOCM nº 222, de 15/11/2024), con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

Características del programa Talleres+ de "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS":

OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
Villanueva de la Torre	"OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS"	OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS, ADGG0508 de Nivel 1	ADGG0508

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

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y reciclaje profesional (contrato de trabajo de Formación en Alternancia), durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la



recualificación y reciclaje profesional, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

La selección del alumnado trabajador irá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo, sin perjuicio de la convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía, tendrá una duración de 6 meses y con una compensación económica conforme al salario mínimo interprofesional vigente.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- c. Disponer de conocimientos orales y escritos del idioma español para desempeñar las funciones inherentes al puesto de alumno/a trabajador/a.
- d. Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.
- e. Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional de las plazas de Alumnado trabajador objeto del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025.
- f. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
- g. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro



Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- h. Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo en Castilla la Mancha, y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa Talleres+ a la formalización del contrato.
- i. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje (contrato de trabajo de Formación en Alternancia). Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.
- j. Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios para participar en el programa de formación en alternancia con el empleo, los siguientes: parados de larga duración, mayores de 52 años, personas con discapacidad (33% mínimo)/ incapacidad total o parcial para profesión, personas en exclusión social, víctimas del terrorismo y mujeres víctimas de violencia de género, y otros colectivos vulnerables conforme al artículo 50 de la Ley 3/2023 de 28 de febrero.

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas a que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y se presentarán preferentemente por Sede Electrónica, acompañada del resto de documentación en forma telemática. Aquellas personas que no dispongan de DNI/certificado electrónico, podrán presentarlas en el en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9:00 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación, distinta a la entrada presencial o electrónica en el Registro Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Torre al número Fax 949 26 12 95; o a la dirección electrónica, administracion@villanuevadelatorre.es. Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo podrá ser causa de exclusión del proceso de selección.



Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica y en cualquier otro lugar que se considere necesario al objeto de favorecer la mayor difusión de la convocatoria pública.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado/Informe de vida laboral posterior al 28 de febrero de 2025.
- Currículum Vitae actualizado.
- Certificado de reconocimiento de minusvalía del solicitante, expedido por el Órgano correspondiente. Las Personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total ó Parcial para la profesión): Certificado de Capacidad o Aptitud Suficiente para realizar las tareas propias del puesto solicitado, emitido por el Órgano Correspondiente (Centro Base de Bienestar Social de Guadalajara).
- Las personas víctimas del terrorismo, o en exclusión social acreditarán documentalmente dicha circunstancia.
- Y las mujeres víctimas de violencia de género, alguno de los siguientes documentos:
 - Sentencia condenatoria, mientras no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a la notificación.
 - Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras que estén vigentes.
 - Orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente.
 - Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que procesa sobre la orden de protección.
 - Certificado del organismo competente para la emisión del mismo.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. En el caso de no presentar, en el momento de la solicitud, el Currículum Vitae y la vida laboral, eso impedirá su valoración en la prueba oral de la Fase III.

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

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



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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes (10 días naturales desde el día siguiente de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la provincia), la comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con el número de registro de solicitud de cada participante con indicación de las causas de exclusión, al objeto de que los interesados en un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación del Anuncio, puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

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

En esta última publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se convocará a los/las aspirantes para realizar el ejercicio práctico-FASE I, sólo en el caso de haber más de 18 aspirantes. En el caso de que haya 18 o menos de 18 aspirantes, la forma de selección será exclusivamente la valoración y baremación de los méritos debidamente acreditados, y una prueba oral en la que se valorará la idoneidad al puesto, conformando los/as aspirantes que excedan de los puestos ofertados, la bolsa de candidatos/as.

A efectos del cómputo de plazos de presentación de instancias se tendrá en cuenta la fecha de publicación en el BOP. El resto de los Anuncios se realizarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, durante el proceso de selección. La dirección electrónica donde los aspirantes podrán tener información de los anuncios que vayan publicando durante todo el proceso de selección es la siguiente: <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

SEXTA. Criterios de Selección

El proceso de selección de los/as 8 alumnos/as se estructurará en las siguientes fases de carácter eliminatorio.

- a. La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico, en el caso de que haya más de 18 aspirantes. (Máximo 10 puntos).
- b. En el caso de que haya 18 aspirantes o menos, se pasarán directamente a la fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos válidamente acreditados. (Máximo 15 puntos)
- c. Prueba Oral en la que se valorará la idoneidad al puesto de trabajo (Máximo 15 puntos)

La puntuación máxima de todas las fases será de 40 puntos, en el caso de que haya más de 18 aspirantes; y 30 puntos en el caso de que el número de aspirantes sea inferior o igual a 18.



A - FASE I. EJERCICIO PRÁCTICO - Los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta, en caso de ser un número mayor de 18, serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico que versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-trabajador/a para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos del Certificado de Profesionalidad.

El tiempo de duración de la prueba será de 30 minutos.

La comisión de selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de la prueba.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 10 puntos.

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

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

B - FASE II. VALORACIÓN DE MÉRITOS.- Los/as aspirantes que hayan obtenido alguna de las 18 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados hasta un máximo de 15 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

C- FASE III. PRUEBA ORAL.- Pasarán a la última fase en la que se valorará la idoneidad al puesto de trabajo, hasta un máximo de 15 puntos. El tiempo de duración de la prueba será de 15 minutos.

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

Se restarán 10 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos de Formación y Empleo en los últimos 4 años.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

La comisión de selección estará compuesta por 5 miembros, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales, así como por los suplentes para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, de conformidad con Decreto de Alcaldía que apruebe la composición del mismo. Los miembros de la Comisión desempeñarán los siguientes cargos, disponiendo todos ellos de voz y voto:



- Presidente/a
- Secretario/a
- 3 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.

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

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por la comisión de selección, por mayoría.

La comisión podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que consideren necesarios, que serán designados por el propio Tribunal, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores, tendrán voz pero no voto.

OCTAVA. Calificación Final y Propuesta de Contratación

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso selectivo, en caso de que se produzcan las 3 ó 2 fases. En caso de empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en la prueba oral. En caso de persistir el empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en la valoración de méritos, según lo establecido en el Anexo I, y si sigue persistiendo el empate sería la persona de más edad según su fecha de nacimiento.

Finalizado el proceso de selección, la comisión de selección publicará la lista provisional de los/as seleccionados/as y reservas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de 8 que son las plazas convocadas. El resto de participantes conformarán bolsa de alumnos/as trabajadores/as. Se otorgará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la comisión de selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con el resultado del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

La comisión propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los/as 8 aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para los puestos de Alumno/a- trabajador/a ofertados. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.



Los días antes de formalizar los contratos de Formación en alternancia, se comprobará por la Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara, a partir de la documentación identificativa, junto con la autorización firmada, los siguientes requisitos: no ocupado, alta como demandante de empleo y carecer de formación previa en la especialidad formativa.

NOVENA. Presentación de Documentos

1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración, antes de 3 días desde la publicación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los seleccionados deberán presentar en el registro del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, antes de 3 días desde la publicación definitiva, la siguiente documentación:

- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria
- Ficha de terceros cumplimentada por la Entidad Bancaria

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado/a para el Programa Taller+. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen realizado la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

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

Los/as aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

UNDÉCIMA. Incidencias

1. Interpretación. La comisión de selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

DUODÉCIMA. Tratamiento de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

Todos los listados saldrán con el número de registro del Ayuntamiento.



ANEXO I

PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN (a rellenar por la Comisión de Selección)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL/A ALUMNO/A TRABAJADOR/A:

.....

FASE-II. Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 15 puntos):

Parados/as de larga duración (Inscritos/as en el Servicio Público de Empleo. Se computará hasta un máximo de 4 puntos:	
* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	2
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	3
* Más de 36 meses.	4
Mayores de 52 años.	5
Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%/ incapacidad permanente total/parcial en la profesión).	1
Personas en situación de exclusión social ó Personas víctimas de terrorismo	1
Otros colectivos vulnerables conforme al artículo 50 de la Ley 3/2023 de 28 de febrero	1
Mujeres Víctimas de Violencia de Género	3
TOTAL PUNTUACIÓN FASE-II	

RESULTADO TOTAL DE PUNTUACIONES:

TOTAL FASE-I	TOTAL FASE-II	TOTAL FASE-III	CONDICIÓN RESTAR 10 PUNTOS	FINAL TOTAL



ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA TALLERES+ "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS" DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS						
DNI/NIE				PERMISO DE TRABAJO	SI	NO
FECHA DE NACIMIENTO				EDAD		
DOMICILIO						
LOCALIDAD				CÓDIGO POSTAL		
TELÉFONO	TFNO. MÓVIL		EMAIL:			
MINUSVALÍA	SI	NO	GRADO	INDICAR CUÁL		
¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, ¿TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIO?						
				SÍ	NO	
FECHA DE INSCRIPCIÓN EN EL PARO			OFICINA DE EMPLEO DONDE PERTENECE			

DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

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

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

MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PERSONA CON RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL
PERSONA VÍCTIMA DE TERRORISMO	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)
MAYOR DE 52 AÑOS	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 2 AÑOS)
CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 3 AÑOS)

INDICAR TALLERES DE EMPLEO/RECUAL/ PROGRAMAS MIXTOS REALIZADOS ANTERIORMENTE (en la localidad y/o especialidad)

2024 Localidad	ESPECIALIDAD/CERTIFICADO PROFESIONAL
----------------	--------------------------------------



2023	Localidad	ESPECIALIDAD/CERTIFICADO PROFESIONAL
2022	Localidad	ESPECIALIDAD/CERTIFICADO PROFESIONAL
2021	Localidad	ESPECIALIDAD/CERTIFICADO PROFESIONAL

COMPROMISOS:

- El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa Talleres+ promovido por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y la Junta de Castilla-La Mancha, junto con los Ministerios de Trabajo y Economía Social y de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo del Programa Talleres+ a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.
- Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la presentación de solicitud.
- Informe de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio) posterior al 28/02/2025
- Currículum Vitae: titulación académica, así como acreditación méritos establecidos en la Cláusula SEXTA

Y SEGÚN PROCEDA:

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



AUTORIZACIÓN PARA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA OFICINA DE EMPLEO DE LA JCCM

_____, con DNI. _____, autoriza al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, para la obtención 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, cumplimiento de los requisitos de exclusión social, y cualesquiera otras situaciones declaradas en esta solicitud, a efectos de mi participación en el Programa de Talleres +.

FIRMA:

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la gestión de los procedimientos administrativos de contratación del Ayuntamiento. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E.Mail: dpdrgpd@gmail.com - Para más información al respecto, acceder al "Aviso Legal" en nuestra web : www.villanuevadelatorre.com

En Villanueva de la Torre, a 7 de marzo de 2025. La. Alcaldesa Sonsoles Rico
Ordóñez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

ACUERDOS SOBRE RETRIBUCIONES, DEDICACIONES, INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIAS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

717

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), se hacen públicos los siguientes acuerdos:

1. Acuerdo del Pleno, adoptado en la sesión extraordinaria celebrada el 5 de marzo de 2025, referente a las retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias (Anexo 1).
2. Decreto de la Alcaldía nº 2025-0140, de 6 de marzo de 2025, por el que se designa a miembro de la Corporación en régimen de dedicación parcial (Anexo 2).

Estos actos administrativos tienen carácter resolutorio y ponen fin a la vía administrativa, pudiendo recurrirse de las siguientes formas:

- a. Interposición directa de recurso contencioso-administrativo: en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o al de la publicación del acto, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA).
- b. Recurso potestativo de reposición alternativamente al recurso contencioso-administrativo, ante el órgano que lo hubiere dictado, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o la publicación del acto, de conformidad con el artículo 52 LBRL, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en el caso de haberse interpuesto por haber transcurrido el plazo de un mes que es el máximo para dictarlo y notificarlo (artículos 24.1 y 123.2 LJCA).
- d. Asimismo, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente

En Villanueva de la Torre, a 6 de marzo de 2025. La Alcaldesa-Presidenta. Fdo.- M.^ª Sonsoles Rico Ordoñez



ANEXO I

Antecedentes y fundamentos de Derecho

I. Mediante acuerdo plenario de fecha 6 de julio de 2023, el pleno de la Corporación resolvió la determinación del número de cargos a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva y parcial y sus retribuciones, en los siguientes términos:

“Primero.- Se determina que el número de miembros de la Corporación que serán desempeñados por el ejercicio de sus cargos en régimen de dedicación exclusiva será de 3: la Alcaldía o, en su defecto, una Concejalía Delegada, y dos Concejalías Delegadas.

Segundo.- Se determina que el número de miembros de la Corporación que serán desempeñados por el ejercicio de sus cargos en régimen de dedicación parcial será de 3 concejalías delegadas, y conforme a lo dispuesto en el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), realizarán funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollarán responsabilidades que así lo requieran, con una dedicación efectiva mínima de al menos el 75 por 100.

Tercero.- Se establecen a favor de los miembros referidos en los dos apartados anteriores y conforme a los cargos que se indican, las retribuciones brutas anuales que a continuación se relacionan, que se percibirán prorrateadas en catorce pagas mensuales todas ellas de igual importe:

- a. Alcaldía o, en su defecto, una Concejalía Delegada: 40.000,00 € brutos anuales.
- b. Concejalías delegadas con dedicación exclusiva: 33.000,00 € brutos anuales.
- c. Concejalías delegadas con dedicación parcial al 75 por 100 de jornada: 24.750,00 € brutos anuales.

Cuarto.- Las retribuciones establecidas en el apartado anterior se actualizarán en el mismo porcentaje que determine la ley en cada momento para el personal al servicio del sector público, si bien, en todo caso, con el límite de las retribuciones fijadas para los miembros de las corporaciones locales por la legislación especialmente aplicable y les será de aplicación el régimen de incapacidad temporal establecido para el personal del Ayuntamiento/.../”.

II.- Actualmente las retribuciones indicadas, conforme el apartado 4º del acuerdo anteriormente transcrito han experimentado una subida, al día de la fecha, del 2%, estando en los siguientes importes:

- a. Alcaldía o, en su defecto, una Concejalía Delegada: 40.800,00 € brutos anuales.
- b. Concejalías delegadas con dedicación exclusiva: 33.660,00 € brutos anuales.
- c. Concejalías delegadas con dedicación parcial al 75 por 100 de jornada: 25.245,00 € brutos anuales.

III.- Es de aplicación lo dispuesto en los artículos 75, 75 bis y 75 ter de la Ley



7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), la Disposición adicional vigésima séptima de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, el artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF), el artículo 8.1.f) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás normas concordantes.

IV.- Este acuerdo se ajusta a los límites máximos legalmente establecidos para el número de miembros con dedicación exclusiva o parcial, así como al importe máximo de sus retribuciones, siendo en todos los supuestos inferiores a dichos límites. Se ha emitido informe al respecto por la Vicesecretaría.

V.-El Pleno, a propuesta de la alcaldía, tiene la atribución legal para adoptar este acuerdo conforme a de lo dispuesto en el artículo 13.4 ROF y demás normas concordantes, por lo que se propone el siguiente

ACUERDO:

Primero.- Se determina que el número de miembros de la Corporación que serán desempeñados por el ejercicio de sus cargos en dedicación exclusiva será de 2: la Alcaldía o, en su defecto, una Concejalía Delegada, y una Concejalía Delegada.

Segundo.- Se determina que el número de miembros de la Corporación que serán desempeñados por el ejercicio de sus cargos en régimen dedicación parcial será de 4 concejalías delegadas, y conforme a lo dispuesto en el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), realizarán funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollarán responsabilidades que así lo requieran, con una dedicación efectiva mínima de al menos el 75 por 100.

Tercero.- Se establecen a favor de los miembros referidos en los dos apartados anteriores y conforme a los cargos que se indican, las retribuciones brutas anuales que a continuación se relacionan, que se percibirán prorrateadas en catorce pagas mensuales todas ellas de igual importe:

- a. Alcaldía o, en su defecto, una Concejalía Delegada: 40.800,00 € brutos anuales.
- b. Concejalía delegada con dedicación exclusiva: 33.660,00 € brutos anuales.
- c. Concejalías delegadas con dedicación parcial al 75 por 100 de jornada: 25.245,00 € brutos anuales.

Cuarto.- Las retribuciones establecidas en el apartado anterior se actualizarán en el mismo porcentaje que determine la ley en cada momento para el personal al servicio del sector público, si bien, en todo caso, con el límite de las retribuciones fijadas para los miembros de las corporaciones locales por la legislación especialmente aplicable y les será de aplicación el régimen de incapacidad temporal establecido para el personal del Ayuntamiento.

Quinto.- Sobre dichas retribuciones se practicarán las preceptivas retenciones a



cuenta del Impuesto sobre la renta de las personas físicas, así como las deducciones por cuotas del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social, y en general, cuantas estipulen las normas aplicables.

Sexto.- Corresponderá a la Alcaldía la determinación de los miembros de la Corporación que hayan de realizar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, aparte de la alcaldía, mediante la oportuna resolución motivada en la que justifique las responsabilidades que requieren dicho régimen, que será notificada a los interesados para su preceptiva aceptación y que se comunicará al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Séptimo.- Conforme al artículo 75 LBRL los miembros que desempeñen sus cargos con dedicación exclusiva o parcial, serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 74 LBRL.

Octavo.- Las percepciones de los cargos con dedicación exclusiva serán incompatibles con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, a la que, por aplicación de la ley, quedan sometidos.

Noveno.- Los miembros de las Corporaciones locales que sean personal de las administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la citada Ley 53/1984, de 26 de diciembre, a la que por aplicación de la ley, quedan sometidos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 75.6 LBRL.

Décimo.- Conforme al artículo 13.3 del ROF, el reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la entidad local.

Undécimo.- Se determina que los miembros corporativos que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir, en los términos señalados en las disposiciones aplicables y en las Bases de Ejecución del Presupuesto, las asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados.

Duodécimo.- Este acuerdo se publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios municipales, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Decimotercero.- Queda sin efecto el acuerdo plenario de fecha 6 de julio de 2023,



permaneciendo vigentes las determinaciones de desempeño efectuadas por la Alcaldía al amparo del mismo y actualmente en ejercicio, siempre que no se opongan al presente acuerdo, sin necesidad de nueva resolución al respecto.



ANEXO II

Decreto de la alcaldía por el que se designa a miembro de la Corporación en régimen de dedicación parcial.

A) Antecedentes y fundamentos de Derecho

I.- El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2025 ha determinado que el número de miembros de la Corporación que serán desempeñados por el ejercicio de sus cargos en régimen de dedicación exclusiva será de 2: la Alcaldía o, en su defecto, una Concejalía Delegada, y una Concejalía Delegada. Asimismo, en dicha sesión se ha acordado que el número de miembros que lo ejercerán en régimen dedicación parcial será de 4 concejales, y conforme a lo dispuesto en el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), realizarán funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollarán responsabilidades que así requieran, con una dedicación efectiva mínima de al menos el 75 por 100.

II.- En la referida sesión se ha acordado que las retribuciones brutas anuales de dichos cargos, y que se percibirán prorrateadas en catorce pagas mensuales todas ellas de igual importe, serán las que se indican a continuación, y conforme a dicho acuerdo, se actualizarán en el mismo porcentaje que determine la ley en cada momento para el personal al servicio del sector público, así como les será de aplicación el régimen de incapacidad temporal establecido para el personal del Ayuntamiento; si bien, en todo caso, con el límite de las retribuciones fijadas para los miembros de las corporaciones locales por la legislación especialmente aplicable:

- a. Alcaldía o, en su defecto, una Concejalía Delegada: 40.800,00 € brutos anuales.
- b. Concejalía delegada con dedicación exclusiva: 33.660,00 € brutos anuales.
- c. Concejalías delegadas con dedicación parcial al 75 por 100 de jornada: 25.245,00 € brutos anuales.

III.- La presente dedicación se justifica en la delegación acordada mediante Decreto de la Alcaldía nº 2024-0656, de 21 de agosto de 2024, resolución en la que se detallan las delegaciones y responsabilidades que se encomiendan al ahora designado.

IV.- La alcaldía tiene la atribución legal para adoptar este acuerdo en virtud de lo dispuesto en el Dispositivo Sexto del referido acuerdo plenario, así como en el artículo 21.1.s) LBRL.

B. En virtud de lo expuesto, SE ACUERDA:

Primero.- Se designa como miembro de la Corporación que ejercerá su cargo en régimen de dedicación parcial, al 75 por 100 de la jornada semanal ordinaria establecida para los empleados municipales por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, y percibiendo las retribuciones señaladas en el apartado II.c) del cuerpo de la presente resolución, al siguiente concejal:



- a. Don Luis Eduardo Lefler García, con fecha de efectos económicos desde el 11 de marzo de 2025.

Esta dedicación surtirá efecto en la fecha anteriormente indicada, salvo manifestación expresa en contra.

Segundo.- Sobre la retribución indicada, se practicarán las preceptivas retenciones a cuenta del Impuesto sobre la renta de las personas físicas, así como las deducciones por cuotas del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social, y en general, cuantas estipulen las normas aplicables.

Tercero.- El cargo designado será dado de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 74 LBRL.

Cuarto.- Los miembros de las Corporaciones locales que sean personal de las administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la citada Ley 53/1984, de 26 de diciembre, a la que por aplicación de la ley, quedan sometidos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 75.6 LBRL.

Quinto.- La designación acordada en la presente resolución quedará sin efecto en el momento en que el nombrado pierda su condición de concejal, y en todo caso, podrá ser revocada motivadamente en cualquier momento por la alcaldía.

Sexto.- Esta resolución se notificará en legal forma al interesado. De ella se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la Sede Electrónica, Portal de Transparencia y Tablón de Anuncios municipales.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA TALLERES+ DE VILLANUEVA DE LA TORRE DENOMINADO "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS"

718

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para la selección de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, como personal laboral temporal a jornada completa en el marco del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 12/11/2024, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024 (DOCM nº 222, de 15/11/2024), con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

Características del programa Talleres+ de "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS":

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
Villanueva de la Torre	"OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS"	OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS, ADGG0508 de Nivel 1	ADGG0508

Dicha plaza dependerá directamente de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

Las funciones consistirán en la justificación económica del Programa, tareas administrativas y de control económico y documental, así como el uso del programa FOCO, y cualquier otra incluida en la Orden 189/2024 de 7 de noviembre de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato laboral, a tiempo completo, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del RDL 2/2015, de 23 de octubre,



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

La jornada de trabajo será a tiempo completo, y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía, tendrá una duración de 7 meses, sin posibilidad de prórroga.

Las retribuciones salariales brutas para el personal formador en el marco del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, serán las equivalentes a las previstas para el personal funcionario del Grupo C, Subgrupo C-2, nivel 14 de complemento de Destino, así como el complemento específico correspondiente, que se recojan en la orden que anualmente se apruebe sobre las normas de ejecución de los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, en proporción a la jornada efectivamente contratada, y con la parte proporcional de paga extra.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente. Al ser requisito de acceso no será baremable en la Fase I.

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

La selección del personal administrativo/a (auxiliar administrativo) vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la



correspondiente oficina de empleo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas a que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y se presentarán preferentemente por Sede Electrónica, acompañada del resto de documentación en forma telemática. Aquellas personas que no dispongan de DNI/certificado electrónico, podrán presentarlas en el en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9:00 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación, distinta a la entrada presencial o electrónica en el Registro Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Torre al número Fax 949 26 12 95; o a la dirección electrónica, administracion@villanuevadelatorre.es. Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo podrá ser causa de exclusión del proceso de selección.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica y en cualquier otro lugar que se considere necesario al objeto de favorecer la mayor difusión de la convocatoria pública.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

La solicitud (Anexo I), debidamente cumplimentada y firmada que deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- b) Informe de vida laboral, posterior al 28/02/2025, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social
- c) Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración, o certificados expedidos por organismo oficial o por la empresa en el que conste, el puesto desempeñado, la categoría, la actividad desarrollada y la duración de la relación laboral.

En el caso de tratarse de trabajadores autónomos o por cuenta ajena deberán presentar:

- Vida laboral con indicación del epígrafe o los epígrafes que correspondan



- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la actividad (Anexo II Curriculum)

En cualquier caso, no se valorará ninguna experiencia laboral alegada que no se acredite con la vida laboral. En caso de discordancia entre los datos contenidos en los indicados documentos y lo dispuesto en la Vida laboral, se estará al grupo de cotización que figure en esta última.

La acreditación de otras experiencias profesiones, se realizará de conformidad y en los términos previstos en el RD 1224/2009 de 17 de Julio de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

d) Copia de la Titulación requerida, y en el caso de haberse obtenido en el extranjero, deberá estar traducida y homologada por el organismo oficial correspondiente.

e) Currículum vitae según Modelo que figura en Anexo II

Dicho currículum, se presentará, ordenado y numerado, según modelo anexo a estas bases. No se valorará ningún mérito alegado en currículum, que no venga debidamente acreditado.

f) Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira (incluida en la solicitud de participación en el proceso selectivo). Anexo I. A.

g) Declaración responsable de que la documentación presentada es copia fiel de la original (incluida en la solicitud de participación en el proceso selectivo). Anexo I. B.

h) Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.

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

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

A efectos del cómputo de plazos se tendrá en cuenta la fecha de publicación del Anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes (10 días naturales desde el día siguiente de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la provincia), la comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con el número de registro de solicitud de cada participante con indicación de las causas de exclusión, al objeto de que los interesados en un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación del Anuncio, puedan subsanar los



defectos que hubieren motivado la exclusión, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

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

Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (preferiblemente por Sede Electrónica), mediante escrito de solicitud y acompañada de la documentación que consideren oportuna.

La Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento

Tanto la lista provisional de aspirantes admitidos como excluidos y baremación durante todo el proceso selectivo, se realizarán indicando el número de registro de entrada de la solicitud formulada por el aspirante.

SEXTA. Comisión de Selección

El Comisión de Selección estará compuesto por 5 miembros, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales, así como por los suplentes para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, de conformidad con Decreto de Alcaldía que apruebe la composición del mismo. Los miembros de la Comisión desempeñarán los siguientes cargos, disponiendo todos ellos de voz y voto:

1. Presidente/a
2. Secretario/a
3. 3 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.

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

El Comisión podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que consideren necesarios, que serán designados por la propia Comisión, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores, tendrán voz pero no voto.



SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos (máximo 20 puntos), y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral (máximo 30 puntos), cuya puntuación será acumulativa con un máximo de 50 puntos:

1. FASE I. VALORACIÓN DEL CURRÍCULUM (puntuación máxima 20 puntos)

En esta fase la Comisión de Selección procederá a valorar respecto de los/as candidatos/as admitidos/as, la Titulación, la Experiencia y la Formación en los siguientes términos, y sin perjuicio de las particularidades establecidas en el Anexo III:

- Titulación superior a la requerida en la Base 3ª e): por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos computable en los términos establecidos en el Anexo III Fase I apartado 1. La puntuación máxima será de 4 puntos:
 - Ciclo formativo de Grado Superior de la Familia de Administración y Gestión, 2.5 pts
 - Bachiller superior o Ciclo Formativo de Grado Medio de la Familia de Administración y Gestión, 2 pts.
 - Titulación universitaria, Grado o licenciatura, 1 pto
 - Doctorado o Curso de postgrado oficial relacionados con la Especialidad a impartir, 1 pto
- Experiencia laboral: la Comisión de Selección valorará la experiencia profesional acreditada por el aspirante en los términos establecidos en el Anexo III Fase I apartado 2. La puntuación máxima será de 10 puntos, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.
En todos los casos, para el cómputo por meses No se valorarán los periodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes, en el total del período de los meses trabajados, siendo de igual valoración la jornada parcial que la jornada total y conforme a la vida laboral.
- Formación Complementaria: La Comisión de Selección valorará la formación acreditada por los aspirantes en los términos establecidos en el Anexo III Fase I apartado 3. La puntuación máxima será de 6 puntos, y se valorará a razón de su duración: curso entre 20-49 horas=0.10 pts; curso entre 50-75 horas=0.25 pts; curso entre 76-99 horas=0.40 pts, curso entre 100-299 horas= 0.50 pts y curso igual o superior a 300 horas=0,75 pts. No se valorarán cursos con menos de 20 horas de duración, ni de menos de 1 crédito. 1 crédito equivale a 25 horas.

La valoración máxima de la Fase I será de 20 puntos.

Los 5 primeros candidatos con mayor puntuación obtenida en esta fase, pasarán a la Fase II, para la realización de la Prueba oral.

Finalizada la Valoración de los méritos alegados por los aspirantes, de conformidad con lo indicado anteriormente, la Comisión de Selección procederá a publicar la lista provisional con la puntuación obtenida por los aspirantes admitidos, ordenada



de mayor a menor puntuación.

La lista provisional con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en esta Fase I, se publicarán en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es> al objeto de que los interesados puedan en el plazo de 3 días hábiles, formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Resueltas las alegaciones presentadas, la lista definitiva con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes admitidos en esta FASE I, se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y con indicación del lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la siguiente fase del proceso de selección FASE II. <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

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

B - FASE II. PRUEBA PRÁCTICA (máximo 30 puntos).

Los/as aspirantes serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del Programa Taller + del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, “OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS”, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de Auxiliar-Administrativo/a y para la gestión de la subvención; a tal efecto la Comisión de Selección formulara al aspirante una batería de preguntas sobre los contenidos que figuran en el Anexo III, Fase II.

Los miembros de la Comisión de Selección valorarán individualmente la prueba práctica.

Tiempo máximo de duración de la prueba 15 minutos.

Finalizada la Prueba Practica por los/as aspirantes, la Comisión de Selección procederá a publicar la lista provisional con la puntuación obtenida por los aspirantes admitidos, ordenada de mayor a menor puntuación, en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es> al objeto de que los interesados puedan en el plazo de 3 días hábiles, formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Resueltas las alegaciones presentadas, la lista definitiva con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes admitidos en esta FASE II, se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

OCTAVA. Calificación Final y Propuesta de Contratación

La puntuación final de cada aspirante, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (Fase I y Fase II del Anexo III).



En caso de que se produjese un empate, éste se resolverá de la siguiente forma: se seleccionará al candidato/a con mayor puntuación en la Fase I de baremación del Curriculum, y si persistiese el empate, en orden a la mayor puntuación obtenida por el candidato/a en los criterios baremables relativos a experiencia laboral a que hace referencia el Anexo III.

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

NOVENA. Presentación de Documentos

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, la propuesta de contratación con el candidato/ha seleccionado/a.

El/la aspirante propuesto aportará ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria baremados en el Anexo III (Títulos, Cursos, Formación académica, Contratos o certificados de empresa originales, etc), dentro del plazo de los 3 días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento del listado definitivo, además de:

- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.
- Ficha de terceros cumplimentada por la Entidad Bancaria
- En caso de poseer discapacidad igual o superior al 33%, se adjuntará certificado médico que acredite la capacidad de apto para el desempeño de las funciones propias para la ejecución del Programa al que se refieren las bases.

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

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los/as aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación obtenido en el proceso de selección, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para dicho Programa.

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

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

Los/as aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de finalización de



presentación de solicitudes.

UNDÉCIMA. Incidencias

La Comisión de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten en orden a la interpretación de las presentes Bases, así como las dudas que surjan en el proceso de selección.

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

DUODÉCIMA. Tratamiento de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

NOTA: Todos los listados saldrán con el número de registro del Ayuntamiento.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>) .



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA EL PROGRAMA TALLERES+ DENOMINADO "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS" DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

SOLICITANTE:				
Domicilio			Municipio	Provincia
Código Postal	N.I.F. / C.I.F	Teléfono	Correo electrónico	
REPRESENTANTE				
Domicilio			Municipio	Provincia
Código Postal	N.I.F. / C.I.F	Teléfono	Correo electrónico	
TITULACIÓN ACADÉMICA:				

MEDIO AUTORIZADO PARA NOTIFICARME: En Papel Telemática

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- FOTOCOPIA DEL DNI-NIE
- ANEXOS I, I.A., I.B. Y II, RELLENADOS Y FIRMADOS
- INFORME DE VIDA LABORAL POSTERIOR AL 28/02/2025
- FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)
- COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR
- AUTORIZO (en caso de ser necesario) a que el tribunal de valoración compruebe mis datos relativos al servicio público de empleo.

¿Padece impedimento o limitación para la realización de las funciones objeto del puesto convocado?

NO Sí en este caso indique cuáles:

En, a de de 2025

FDO: EL/LA INTERESADO/A



ANEXO I. A.

1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el programa TALLERES+ promovido por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (Guadalajara).
2. El / La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del programa TALLERES+ a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.
4. Autorizo a la Comisión para que compruebe datos en el Servicio Público de Empleo, si fuera necesario.

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la gestión de los procedimientos administrativos de contratación del Ayuntamiento. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E.Mail: dpdrgpd@gmail.com - Para más información al respecto, acceder al "Aviso Legal" en nuestra Web: www.villanuevadelatorre.com

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

En, a de de 2025

FIRMADO:



ANEXO I. B.: DECLARACION RESPONSABLE

D _____ con DNI.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 1.- Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública
- 2.- Que son ciertos todos los datos que figuran en esta solicitud y que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con la titulación, formación o experiencia profesional alegados, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en 3ª en relación con la Base 4ª de las generales reguladoras de estos procesos de selección.
- 3.- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la base 4ª, pudiendo ser causa justificada de extinción del contrato de trabajo, sin perjuicio de la indemnización que le pudiera corresponder al Ayuntamiento por los daños y perjuicios irrogados al mismo como consecuencia de dicha falsedad documental.

En Villanueva de la Torre, a de de 2025

FIRMADO: El/la Solicitante



#ANEXO II CURRICULUM VITAE PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

NOMBRE Y APELLIDOS				
1.- TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo 4 puntos)				PUNTUACION
TITULO	ESPECIALIDAD	DOCUMENTO Nº		
2.- EXPERIENCIA LABORAL (máximo 10 puntos)				
EXPERIENCIA LABORAL EN LA OCUPACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE PROGRAMAS MIXTOS				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	
OTRAS EXPERIENCIAS EN FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN, GESTIÓN Y RECURSOS HUMANOS				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	
EXPERIENCIA EN DOCENCIA O AREAS DE EMPLEO				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	
3.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 6 puntos)				



CURSOS RELACIONADOS CON LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS, ORIENTACIÓN LABORAL, FORMACIÓN

Curso	Entidad	Horas	Documento nº	

CURSOS RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, SENSIBILIDAD AMBIENTAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

Curso	Entidad	Horas	Documento nº	

CURSOS RELACIONADOS CON LA OFIMÁTICA E INFORMÁTICA

Curso	Entidad	Horas	Documento nº	

Descripción de las actividades desarrolladas como trabajador autónomo o por cuenta propia

Villanueva de la Torre a ____ de _____ de 2025

(Firmado el/la interesado/)



ANEXO III

SELECCIÓN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A: CRITERIOS DE BAREMACIÓN

FASE I: CURRICULUM-BAREMACIÓN DE MÉRITOS	PUNTUACION MAXIMA 20 PUNTOS
1. TITULACION	MÁXIMO 4 PUNTOS
1.1 -Ciclo formativo de Grado Superior de la Familia de Administración y Gestión, 2.5 pts -Bachiller superior o Ciclo Formativo de Grado Medio de la Familia de Administración y Gestión, 2 pts. -Titulación universitaria, Grado o licenciatura, 1 pto -Doctorado o Curso de postgrado oficial relacionados con la Especialidad a impartir, 1 pto	
2. EXPERIENCIA LABORAL	MÁXIMO 10 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia acreditada en el desempeño de la ocupación con funciones de Administración, Dirección y Gestión de programas Mixtos. • Otra experiencia en ocupación de funciones de Dirección y gestión y Recursos Humanos • Experiencia acreditada en docencia o en áreas de empleo La experiencia laboral se valorará a razón de 0,20 pts por cada mes trabajado	
3. FORMACION COMPLEMENTARIA	MÁXIMO 6 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos relacionados con la dirección y gestión de empresas, Recursos Humanos. Cursos relacionados con la programación, impartición y evaluación de acciones formativas. • Cursos relacionados con el Desarrollo local, inserción socio laboral u orientación para el empleo. • Cursos sobre Prevención de Riesgos laborales, Sensibilización Ambiental y Perspectiva de género • Cursos relacionados con la Ofimática e informática. Los cursos se valorarán a razón de su duración: curso entre 20-49 horas=0.10 pts; curso entre 50-75 horas=0.25 pts; curso entre 76-99 horas=0.40 pts, curso entre 100-299 horas= 0.50 pts y curso igual o superior a 300 horas=0,75 pts . 1crédito=25 horas No se valorarán cursos con menos de 20 horas de duración, ni de menos de 1 crédito	
FASE II: PRUEBA ORAL	PUNTUACION MAXIMA 30 30 PUNTOS
En la prueba oral el aspirante contestará a las preguntas previamente elaboradas por el Tribunal relacionadas con las siguientes materias, en un plazo máximo de 15 minutos: <ul style="list-style-type: none"> • Normativa reguladora en el marco del Programa Talleres+, la Orden 189/2024 de la Consejería de Empleo y Economía y Resolución de 12/11/2024 de la Dirección General de Formación Profesional para el Ámbito Laboral. • Conocimientos y experiencia en el uso del programa FOCO de la JCCM. • Conocimiento de la formación específica del Certificado de Profesionalidad que se impartirá • Módulos de la Formación Complementaria (perspectiva de género, sensibilización ambiental, prevención de riesgos laborales y Orientación y formación Empresarial) • Normativa vigente en materia de procedimiento administrativo • Los conocimientos, capacidad, actitud, habilidades y destreza del aspirante para el desempeño de las funciones del puesto, gestión de recursos económicos, físicos, y humanos. 	Máx.30 puntos

En Villanueva de la Torre, a 7 de marzo de 2025. La. Alcaldesa Sonsoles Rico
Ordóñez.