



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 30, fecha: lunes, 13 de Febrero de 2023

## SUMARIO

### CONFEDERACION HIDROFRÁFICA DEL TAJO

AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO

BOP-GU-2023 - 433

### AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2023 - 434

### AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

PADRÓN FISCAL DE VADOS

BOP-GU-2023 - 435

### AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

PRESUPUESTO MUNICIPAL

BOP-GU-2023 - 436

### AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS PROCESO ESTABILIZACIÓN DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2023 - 437

### AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE 1 PLAZA DE PEÓN DE LIMPIEZA

BOP-GU-2023 - 438

## AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACION DE DELEGACION EN UN CONCEJAL PARA CELEBRAR UN MATRIMONIO CIVIL.

BOP-GU-2023 - 439

## AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACION DE DELEGACION EN UN CONCEJAL PARA CELEBRAR UN MATRIMONIO CIVIL.

BOP-GU-2023 - 440

## AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE

ORDENANZA REGULADORA APROVECHAMIENTO MICOLOGICO

BOP-GU-2023 - 441

## AYUNTAMIENTO DE HUMANES

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

BOP-GU-2023 - 442

## AYUNTAMIENTO DE HUMANES

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2022 DE HUMANES:

BOP-GU-2023 - 443

## AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

PRESUPUESTO MUNICIPAL

BOP-GU-2023 - 444

## AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2022

BOP-GU-2023 - 445

## AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO DE 2023

BOP-GU-2023 - 446

## AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

BOP-GU-2023 - 447

## AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ADOPCIÓN, MODIFICACIÓN, REHABILITACIÓN DE ESCUDOS, BANDERAS Y CUALQUIER OTRO SÍMBOLO

BOP-GU-2023 - 448



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACION HIDROGRÁFICA DEL TAJO

### AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO

---

**433**

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la autorización que se describe a continuación:

- Referencia expediente: O-0162/2022
- Solicitante: Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación Nueva Sierra de Altomira
- Tipo de solicitud: Autorización para ejecución de obras en dominio público hidráulico
- Descripción: Establecimiento de una zona de baño en el entorno del punto de coordenadas aproximadas ETRS89 UTM30 X: 516 082; Y: 4 465 491
- Cauce: Bolarque, Embalse
- Término municipal donde se localiza la actuación: Almonacid de Zorita (Guadalajara)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de VEINTE (20) DÍAS contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente.

Para ello, se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo, una petición expresa al correo habilitado al efecto ([informacion@chtajo.es](mailto:informacion@chtajo.es)), indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.

Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamaciones mediante escrito razonado, así como presentar peticiones en competencia e incompatibles con la petición inicial, que se harán efectivas por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia O-0162/2022 a:

Confederación Hidrográfica del Tajo

Comisaría de Aguas

Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

Madrid, 9 de febrero de 2023. El Jefe de Sección. Daniel López Fernández



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

### LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

**434**

Habiéndose aprobado, mediante Resolución de Alcaldía nº 52/2023, de 08/02/2023, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de las plazas seguidamente relacionadas, se procede a la publicación de aquella relación:

#### I. Plaza de Auxiliar Administrativo, a tiempo parcial (20 HORAS semanales).

Relación Definitiva de Aspirantes Admitidos	DNI
D. César López de Diego	***4074**
D. Luis Marrón Álvarez	***8120**
D <sup>a</sup> Inmaculada Yagüe Salaices	***2650**
D <sup>a</sup> M <sup>a</sup> de los Ángeles Lietor Torrado	***8633**
D <sup>a</sup> Victoria Eugenia Sánchez Rincón	***8080**
D <sup>a</sup> Rosa María Segura Rodríguez	***5036**
D. Juan Manuel Serrano Pastor	***3414**
D. José Manuel Rodríguez Toledano	***3315**
D <sup>a</sup> Bárbara Roldán Domínguez	***1777**
D <sup>a</sup> M <sup>a</sup> Cristina García-Lahiguera Cambra	***0663**
D <sup>a</sup> Paula Pillado Rozas	****3774**
D <sup>a</sup> Raquel Calvo del Rey	***1440**
D. Gonzalo Martín Pérez	***1043**
D. José Antoni Ruiz Martín	***9124**
D <sup>a</sup> Beatriz del Rey Ranera	***3454**
D <sup>a</sup> Sandra Barrocal López	***3712**
D <sup>a</sup> Francisca Tabernero García	***9394**
D <sup>a</sup> M <sup>a</sup> Teresa Blanes Campos	***5443**
D <sup>a</sup> Irene Nova Gutiérrez	***9996**
D <sup>a</sup> María del Carmen Gómez Collazos	***7144**
D <sup>a</sup> Estefanía Veguillas Pastor	***3404**

Relación Definitiva de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
D <sup>a</sup> María Isabel Lozano Lajarín	***1475**	Anexo I sin firmar
D <sup>a</sup> Yolanda Alcalá Rico	***7279**	No aporta Anexo I. Solicitud

#### II. Plaza de Auxiliar de Ayuda a domicilio, a tiempo parcial (nº de horas dependiendo de número de usuarios)

Relación Definitiva de Aspirantes Admitidos	DNI
---	-----



D <sup>a</sup> Belén del Rey Ranera	***2804**
D <sup>a</sup> Bárbara Chomiccka	***7480**

No existen candidatos excluidos.

### III. Plaza de Peón de Servicios Múltiples, a tiempo completo.

Relación Definitiva de Aspirantes Admitidos	DNI
D. Juan Carlos Alonso de la Morena	***6131**
D <sup>a</sup> Rosa María Segura Rodríguez	***5036**
D. Fabián Soto Martínez	***0839**
D. Mohamed Ourouss	***8151**

Relación Definitiva de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
D <sup>a</sup> Ana Pastor Gutiérrez	***7115**	No se aporta carné de manipulador básico de manipulador de productos fitosanitarios o superior.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento (dirección <https://aranzueque.sedelectronica.es>).

En Aranzueque, a 8 de febrero de 2023. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Raquel Flores Sánchez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

### PADRÓN FISCAL DE VADOS

---

**435**

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía nº 51/2023 dictada con fecha de 08/02/2023, el padrón y lista cobratoria de las tasa por entradas de Vehículos a través de las aceras, correspondiente al ejercicio 2023, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aranzueque (<https://aranzueque.sedelectronica.es>) y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa por entradas de Vehículos a través de las aceras correspondiente al año 2023, en:

- Ingreso en alguna de las siguientes cuentas bancarias de titularidad del Ayuntamiento de Aranzueque:

EUROCAJA RURAL

CAIXA

- Plazo Voluntario:

Fecha de Inicio del plazo: 1 de mayo de 2023.

Último día del plazo: 3 de julio 2023.



Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Aranzueque, a 8 de febrero de 2023. Fdo. Tesorera. Piedad Martín Martín



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

### PRESUPUESTO MUNICIPAL

**436**

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2022, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	24035,66 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	69969,42 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	950,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	284,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y otros imprevistos	0,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	13274,95 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	108514,03 €
ESTADO DE INGRESOS	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	52254,30 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	4000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	18531,64 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	20760,39 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	5967,70 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	7000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	108514,03 €

### PLANTILLA DE PERSONAL

#### FUNCIONARIOS

Secretaría-Intervención

Subgrupo A1





Nivel: 26

Plazas: Una

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Argecilla, 9 de febrero de 2023.- Al alcalde, Jesús Martínez Valentín.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

**LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS PROCESO ESTABILIZACIÓN DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO****437**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de febrero de 2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección mediante concurso de valoración de méritos para la contratación con carácter laboral fijo de dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, incluidas en el proceso de estabilización de empleo temporal, con el resultado siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	D.N.I.	CAUSA
Delfina Virgen Virgen	8901	ADMITIDA
Margarita Pilar Santos Sedano	2517	ADMITIDA

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS	D.N.I.	CAUSA
NINGUNO.		

Se hace público de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://corduente.sedelectronica.es>.

Corduente, a 8 de febrero de 2023. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Juan Carlos Muñoz Conde.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

**LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE  
1 PLAZA DE PEÓN DE LIMPIEZA****438**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de febrero de 2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección mediante concurso de valoración de méritos para la contratación con carácter laboral fijo de una plaza de peón de limpieza, incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal, con el resultado siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	D.N.I.	CAUSA
María Teresa García Moreno	9339	ADMITIDA

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS	D.N.I.	CAUSA
NINGUNO.		

Se hace público de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://corduente.sedelectronica.es>.

Corduente, a 8 de febrero de 2023. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Juan Carlos Muñoz Conde.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACION DE DELEGACION EN UN CONCEJAL PARA CELEBRAR UN MATRIMONIO CIVIL.

---

**439**

### SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 0142/2023 del Ayuntamiento de FONTANAR por la que se aprueba la Delegación en el Concejal para celebrar un matrimonio civil.

### TEXTO

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en el Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que se considera conveniente y adecuado delegar en el Tercer Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Fontanar, Javier GALLARDO de la FUENTE, con DNI XXX432XXX, la celebración de matrimonios civiles.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor del Tercer Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Fontanar, Javier GALLARDO de la FUENTE, con DNI XXX432XXX, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración de matrimonios civiles.

SEGUNDO. La delegación quedará revocada al finalizar la legislatura 2019-2023 y para que surta efectos deberá constar expresamente en el acta de matrimonio que el Concejal ha actuado por delegación del Alcalde, indicando nombre y apellidos de ambos; así como el Decreto de Delegación.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el



siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

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

En Fontanar a 8 de febrero de 2023, el Alcalde, D. Víctor San Vidal Martínez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACION DE DELEGACION EN UN CONCEJAL PARA CELEBRAR UN MATRIMONIO CIVIL.

---

**440**

### SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 0141/2023 del Ayuntamiento de FONTANAR por la que se aprueba la Delegación en el Concejal para celebrar un matrimonio civil.

### TEXTO

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en el Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que se considera conveniente y adecuado delegar en el Concejal de Entre Todos Fontanar, D. José Raúl CALVO DE MIGUEL, con DNI XXX080XXX, la celebración de matrimonios civiles.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor del Concejal de Entre Todos Fontanar, D. José Raúl CALVO DE MIGUEL, con DNI XXX080XXX, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración de matrimonios civiles.

SEGUNDO. La delegación quedará revocada al finalizar la legislatura 2019-2023 y para que surta efectos deberá constar expresamente en el acta de matrimonio que el Concejal ha actuado por delegación del Alcalde, indicando nombre y apellidos de ambos; así como el Decreto de Delegación.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el



siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

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

En Fontanar a 8 de febrero de 2023, el Alcalde, D. Víctor San Vidal Martínez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE

### ORDENANZA REGULADORA APROVECHAMIENTO MICOLOGICO

---

**441**

#### APROBACIÓN DEFINITIVA. ORDENANZA REGULADORA Y FISCAL DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO EN EL MUNICIPIO DE LA HUERCE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de Ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento micológico en el municipio de La Huerce, de fecha 1 de diciembre de 2022, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

Se adjunta a continuación texto de la ordenanza municipal reguladora.

En La Huerce a 8 de febrero de 2023.

#### ORDENANZA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO EN EL TERMINO MUNICIPAL DE LA HUERCE, PROVINCIA DE GUADALAJARA.

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Ayuntamiento de La Huerce, provincia de Guadalajara, recogiendo el sentir de sus vecinos, considera mejorable y estima conveniente regular la situación que se da en los terrenos municipales en relación con la recogida de setas.

Tradicionalmente este aprovechamiento ha sido ejercido principalmente por los vecinos, teniendo por objeto el consumo doméstico, sin que se hayan producido inconvenientes de ningún tipo.

El problema se plantea con la aparición de un nuevo tipo de recolector de setas, que se dedica a recoger estos productos en grandes cantidades, principalmente los fines de semana, generando numerosas molestias y no respetando otros aprovechamientos autorizados que se realizan en dichos terrenos, como puede ser el ganadero (dejan portillos abiertos, cortan alambrada, aparcan sus vehículos en terrenos particulares, abandonan gran cantidad de basura, vidrios, plásticos, etc.),





e incluso recolectan ejemplares demasiado pequeños, que no han soltado suficientes esporas y que, por tanto, dificultan el desarrollo normal de las especies, con perjuicio para las generaciones futuras de micólogos y para el medio ambiente en general.

Bien por ser las setas propiedad del dueño del terreno en donde nacen, bien por encontrarse incurso en los supuestos previstos en la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla - La Mancha, este Municipio tiene potestad para dictar la presente Ordenanza, encaminada a permitir dicho aprovechamiento sin malograr el equilibrio del ecosistema del bosque o la persistencia de las especies, todo ello sin perjuicio de los derechos tradicionales y los que correspondan a los vecinos.

De otra parte se pretende cumplir con lo estipulado en la Orden de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, por la que se aprueban el pliego general y los pliegos especiales de condiciones técnico-facultativas para la regulación de la ejecución de aprovechamientos en montes gestionados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

#### ARTÍCULO 1.- OBJETO

Es objeto de la presente Ordenanza regular el aprovechamiento micológico, de manera sostenible, en el término municipal de La Huerce, sin perjuicio de las competencias que, conforme a la legislación vigente, pudieran corresponder a otras Administraciones públicas.

#### ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES

A los efectos de esta Ordenanza y demás normativa y acuerdos de ella dimanantes, entenderemos por:

- a) Seta o carpóforo: Parte reproductora o cuerpo fructífero de un hongo que se desarrolla con la finalidad de producir y diseminar las esporas.
- b) Autorización o permiso: Acto de la Administración pública propietaria a través del cual se posibilita el ejercicio del derecho de recolección micológica, condicionado al interés general y, más concretamente, al equilibrio del ecosistema del bosque y a la persistencia de las especies.
- d) Calendario de recolección: Relación de los días hábiles y por exclusión, los inhábiles, para ejercer la recolección de setas.

#### ARTÍCULO 3.- APROVECHAMIENTOS

Los aprovechamientos se realizarán considerando su carácter de recursos naturales renovables, armonizando la utilización racional de los mismos con la adecuada conservación del medio ambiente, permitiendo el equilibrio del ecosistema y la pervivencia de las especies.

Se reconoce, con carácter general, el derecho al uso recreativo de los montes, sin



que ello suponga posibilidad de realizar aprovechamiento alguno sin autorización.

#### ARTÍCULO 4.- TERRENOS ACOTADOS

Los terrenos que integran el acotado de setas y demás productos naturales son los siguientes:

- a. Las fincas pertenecientes al Ayuntamiento de La Huerce como bienes públicos de carácter patrimonial.
- b. Las fincas pertenecientes a la Entidad Local Menor de Valdepinillos, como bienes públicos de carácter patrimonial.
- c. El MUP 27 propiedad de la Eatim de Valdepinillos.
- d. Las fincas rusticas particulares sitas en el término municipal cuyos propietarios se adhieran a las presentes normas establecidas por el Ayuntamiento, debiendo comunicar a éste su deseo de no adhesión si así lo prefieren.

La autorización micológica será válida en los terrenos acotados del municipio y MUP nº 27 de Valdepinillos, estando reflejados en el permiso el nombre de los acotados en que se autoriza la recolección.

#### ARTÍCULO 5.- RÉGIMEN DE BENEFICIARIOS

##### 1. "VECINOS DE LA LOCALIDAD"

Requisitos: Estar empadronado en el municipio de La Huerce.

Permiso anual recreativo: Hasta 5 Kg de setas comestibles al día durante toda la temporada. Precio: EXENTOS

##### 2. "VINCULADOS CON EL PUEBLO"

Requisitos: Haber nacido en el pueblo o tener familia, por consanguineidad o afinidad, hasta el tercer grado, o poseer casa o tierras en el municipio.

Permiso anual recreativo: Hasta 5 Kg de setas comestibles al día durante toda la temporada. Precio: 10 €/año.

##### 3. "FORÁNEOS"

Permiso diario recreativo: Hasta 5 Kg de especies comestibles por día autorizado. Precio: 5 €/día. Será necesario obtener un permiso por cada persona y día.

##### 4. "PERMISOS CIENTIFICO-DIDACTICOS"

Será necesario este permiso para recoger más de 5 ejemplares de cualquier especie fúngica por persona y día. Deberá estar debidamente justificado y acreditado. Tiene carácter gratuito.

No se prevén beneficios económicos derivados de la gestión y únicamente, a medio plazo, se pretende conseguir que sea un sistema autofinanciable.



Los beneficios derivados del aprovechamiento se repartirán anualmente y a partes iguales entre el municipio de La Huerce y la Eatim de Valdepinillos, descontándose en su caso los gastos generados por la gestión de todo ello.

Los gastos derivados de la puesta en marcha de la presente regulación del aprovechamiento se soportarán a partes iguales entre el Ayuntamiento de La Huerce y la Eatim de Valdepinillos.

En acuerdo del Pleno del Ayuntamiento deberá justificarse la oportunidad o no de conceder el aprovechamiento a los foráneos y, en su caso, el calendario de recolección, en base a la abundancia o no de los productos naturales en ese año concreto.

Por el Ayuntamiento se podrá decretar la prohibición de recolectar por celebrarse cacerías u otros eventos que se consideren incompatibles con el ejercicio de este aprovechamiento.

Por otra parte los recolectores deberán cumplir unas normas con el fin de la conservación de las especies y el medio en el que se desarrollan.

#### ARTÍCULO 6.- REQUISITOS

1. Para la recolección de setas en los terrenos acotados de La Huerce se deberá estar en posesión del permiso de recolección correspondiente.
2. Los vecinos y vinculados con el pueblo solicitarán y recogerán su permiso en el Ayuntamiento, abonando en su caso las cantidades que correspondan.
3. Los permisos para foráneos se podrán conseguir, además de en el Ayuntamiento, en los establecimientos comerciales que hayan solicitado al Ayuntamiento expedir dichos permisos. Dichos establecimientos obtendrán 0.50 € por la expedición de cada permiso.
4. El Ayuntamiento podrá implementar un sistema para la obtención y pago de los permisos de foráneos de forma telemática a través de las páginas web que se fijen a tal efecto.
5. Los menores de edad y mayores de 14 años necesitarán autorización paterno-materna para la obtención del permiso de recolección.
6. Los permisos de recolección son personales e intransferibles y otorgan el derecho de recolección, en los acotados reseñados en el permiso, de aquellas setas objeto de aprovechamiento durante los periodos de validez y en las cuantías que establece cada tipo de permiso.
7. El permiso constará de dos copias, la primera para el titular que deberá llevar siempre que recolecte setas junto al DNI y que tendrá la obligación de mostrar siempre que le sea requerido por el personal autorizado, la segunda copia deberá ser colocada en el salpicadero del vehículo para facilitar las labores de control y seguimiento.
8. Todas las variedades de setas que porte, o lleve en su vehículo, cualquier recolector en los terrenos de La Huerce se entenderá que habrán sido recolectados en el lugar.

#### ARTÍCULO 7.- NORMAS GENERALES DE RECOLECCIÓN



- 1.- Se prohíbe la recolección nocturna, comprendida desde la puesta del sol hasta el amanecer, de acuerdo con las tablas de orto y ocaso.
- 2.- No se podrá recolectar en las zonas establecidas como reservas, o de investigación, que estarán debidamente señalizadas.
- 3.- No podrá realizarse recolección de hongos y setas durante los días en los que esté debidamente autorizada, anunciada y señalizada una jornada de caza tipo batida, ojeo, montería o gancho, ni en un periodo de 5 días anteriores a la celebración de la citada jornada de caza. La limitación afectará a la mancha de caza y un área de seguridad a su alrededor de 500 m.
- 4.- Se prohíbe el uso de rastrillos, hoces, azadas, picos, palas o similares, u otros utensilios que puedan dañar el estrato húmifero del terreno, el micelio fúngico o el aparato radicular de la vegetación.
- 5.- Es obligatoria la utilización de cestas u otros elementos de transporte que permitan la aireación, caída y dispersión de las esporas durante el trayecto. Se prohíbe la utilización de bolsas, cubos de plástico o similares, ni aún agujereadas. Se recomienda tener especial cuidado con las laminillas de las setas, para lo cual es conveniente colocar el sombrero boca abajo para facilitar la dispersión de esporas.
- 6.- Los hongos que no se conozcan o no vayan a recolectarse, o aquellos pasados, rotos o alterados no deberán destrozarse ni pisotearse por desempeñar una importante función ecológica.
- 7.- Solamente podrán recolectarse especies con carpóforo desarrollado y abierto. Se considerará como carpóforo desarrollado y abierto, en general para todas las especies, a aquellos que tengan de sombrero un diámetro igual o superior a 4 cm.
- 8.- Para *Marasmius oreades* (senderuela), *Cantharellus cinereus*, *Cantharellus cibarius*, *Cantharellus lutescens*, *Cantharellus tubaeformis* y *Craterellus cornucopioides* se establece como carpóforo desarrollado y abierto cuando alcancen un diámetro mínimo de 2 cm.
- 9.- Se recuerda que está prohibido circular con automóvil fuera de las vías públicas habilitadas a tal efecto.
- 10.- Deberán respetar los aprovechamientos de pastos autorizados que se realizan en terrenos afectados por cada acotado, quedando absolutamente prohibido molestar al ganado, dejar portillos abiertos, y cortar alambrada. El cruce de la alambrada se realizará a través de los portillos y puertas establecidos al efecto y deberán dejarse igual que lo encontraron.
- 11.- Los carpóforos se recolectarán con cuidado para no dañar el micelio.

#### ARTÍCULO 8.- SANCIONES

1. Quien, sin tener derecho a ello, realizara aprovechamiento, o teniendo autorización no cumpliera las normas establecidas en la presente ordenanza,



será sancionado con multa de 100 € a 1000 €, en atención a la naturaleza de dicho aprovechamiento ilegal, y obligado a indemnizar los daños y perjuicios. Además serán decomisados los bienes y productos usurpados.

2. Se remitirá copia del expediente sancionador a la Guardia Civil por si hubiera responsabilidad penal.
  
2. El rendimiento económico de las setas y hongos decomisados en el cumplimiento de esta normativa será invertido en mejoras del aprovechamiento micológico.

#### DISPOSICIÓN FINAL: ENTRADA EN VIGOR Y RÉGIMEN DE RECURSOS.

La presente Ordenanza, que consta de nueve artículos, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa; se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Huerce y Eatim de Valdepinillos.

Contra lo dispuesto en esta Ordenanza cabe el recurso de reposición ante el Ayuntamiento de La Huerce y todos los que disponga, en su caso, la normativa vigente.

En La Huerce a 8 de febrero de 2023. Firmado. El Alcalde. Francisco Lorenzo Benito.



## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE HUMANES

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

**442**

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

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

El programa RECUAL de "OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RIGIDOS Y DE URBANIZACIÓN" tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
HUMANES	OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RIGIDOS Y DE URBANIZACIÓN	(EOCB0211) PAVIMENTOS Y ALBAÑILERIA DE URBANIZACIÓN	RD 615/2013, 2 de agosto

#### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

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

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

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes



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

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

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

- a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la



Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.

- b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
- c. Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

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

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

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

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

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Humanes al número 949 85 00 20; o a la dirección electrónica <https://humanes.sedelectronica.es>.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).





- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, según modelo Europass.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

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

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

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

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

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

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

A partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

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



Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

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

#### SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## 2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

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

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

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

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

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

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

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

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

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



celebrará. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las siete mejores puntuaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



2º.- Por sorteo.

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

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

#### DÉCIMA. Presentación de Documentos

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

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

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

#### DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo.

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

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

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

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

#### DÉCIMOSEGUNDA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un



fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Humanes 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 Humanes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

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

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

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

**DÉCIMOCUARTA.** Incidencias

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

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

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

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos, sede electrónica y página



web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

En Humanes, a 26 de enero de 2023, La Alcaldesa-Presidenta, Elena Cañeque García.

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE REQUAL - 2022, A DESARROLLAR EN 2023 "OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RIGIDOS Y DE URBANIZACIÓN" DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES CERTIFICADO: (EOCB0211) PAVIMENTOS Y ALBAÑILERÍA DE URBANIZACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
•			
• INFORME DE VIDA LABORAL (se solicita en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
•			
• FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
•			
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
•			
• CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Humanes y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Humanes 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 Humanes, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Firma

Sra. Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Humanes.





## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE HUMANES

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2022 DE HUMANES:

**443**

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

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

El programa REQUAL de "Operaciones Auxiliares de Acabados Rígidos y de Urbanización tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
HUMANES	OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RIGIDOS Y DE URBANIZACIÓN	(EOCB0211) PAVIMENTOS Y ALBAÑILERIA DE URBANIZACIÓN	RD 615/2013, 2 de agosto

Las funciones consistirán en la dirección, coordinación, gestión y justificación económica del Programa, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal. En el área administrativa, las funciones consistirán en la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO, así como desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo, así como la justificación de la subvención ante el órgano concedente.

#### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato laboral, a tiempo parcial, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto



de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

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

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

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

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

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

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

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

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones



exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Humanes (humanes@humanes.es)

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

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

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

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

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal técnico-administrativo ofertada, el Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos del



Ayuntamiento y la página web del mismo. De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

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

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

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

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

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

7.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1, cuyo número será cinco miembros:



Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Al menos uno de los Vocales y su suplente podrá designarse entre empleados públicos de otras Administraciones locales distintas de la Diputación Provincial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

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

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del Programa Recual, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A y para la gestión de la subvención. La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

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

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

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

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

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista



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

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

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

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

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

#### DÉCIMA. Presentación de Documentos

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

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

#### DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo

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

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





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

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

#### DÉCIMOSEGUNDA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Humanes 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 Humanes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

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

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

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

#### DÉCIMOCUARTA. Incidencias

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

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

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico



del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

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

En Humanes, a 26 de enero de 2023, La Alcaldesa-Presidenta, Elena Cañequé García.

## ANEXO I

### PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE TECNICO/A - ADMINISTRATIVO: Programa REQUAL (2023), de HUMANES Desempeñará las funciones de Personal Técnico-Administrativo del Programa REQUAL 2022, a desarrollar en 2023, con funciones de coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos por municipio	
REQUISITOS:	
Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria o Ciclo Formativo Superior.	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 20 puntos
1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos) Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil.	
2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos) * Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: - De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Edificación y obra Civil. - Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo. - Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación). - Gestión económico-financiera. - Gestión de Recursos Humanos. - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. * Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: - De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 " - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 " - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 " No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.	
3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 5 puntos. 2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) ..... máx. 2 puntos. 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)..... máx. 1 punto.	
B. PRUEBA PRÁCTICA:	hasta un máximo de 60 puntos
En un tiempo máximo de 20 minutos expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Programa de REQUAL.	

## ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA UNA PLAZA DE TECNICO/A-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA "OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RIGIDOS Y DE URBANIZACIÓN" AYUNTAMIENTO DE HUMANES



### RECUAL 2022, A DESARROLLAR EN 2023

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
•			
• INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
•			
• FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
•			
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
•			
• CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Humanes y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Humanes 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 Humanes a,                      de                      de 2023.

Firma

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Humanes.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

### PRESUPUESTO MUNICIPAL

**444**

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2022, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	27396,84 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	109773,74 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	950,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	767,12 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y otros imprevistos	0,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	41960,94 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	180848,64 €
ESTADO DE INGRESOS	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	85169,32 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	8000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	33630,30 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	22985,51 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	5275,65 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	25787,86 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	180848,64 €

### PLANTILLA DE PERSONAL

#### FUNCIONARIOS

Secretaría-Intervención



Subgrupo A1

Nivel: 26

Plazas: Una

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Ledanca, 9 de febrero de 2023.- El alcalde, Atonio Íñigo Torre.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

### DICTAMEN CUENTA GENERAL 2022

---

**445**

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 el día 8 de febrero de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, 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://penalver.sedelectronica.es>].

Peñalver a 8 de febrero de 2022. El Alcalde Presidente. José Ángel Parra Mínguez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO DE 2023

---

**446**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 8 de febrero de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, 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 [<http://penalver.sedelectronica.es>].

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

Peñalver a 8 de febrero de 2023. El Alcalde. José Ángel Parra Mínguez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

### APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

---

**447**

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de febrero de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://penalver.sedelectronica.es>].

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

Peñalver a 8 de febrero de 2023. El Alcalde Presidente. José Ángel Parra Mínguez.





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

### ADOPCIÓN, MODIFICACIÓN, REHABILITACIÓN DE ESCUDOS, BANDERAS Y CUALQUIER OTRO SÍMBOLO

**448**

Aprobada inicialmente la Adopción, Modificación, Rehabilitación de Escudos, Banderas y Cualquier otro Símbolo del Municipio por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de julio de 2021, 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 y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de veinte días], a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 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, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [ <http://pozodeguadalajara.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de Adopción, Modificación, Rehabilitación de Escudos, Banderas y Cualquier otro Símbolo del Municipio.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación el Pleno, de conformidad con el artículo 22.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

PRIMERO. Aprobar la Memoria histórica justificativa que contiene el dibujo-proyecto, de bandera para el municipio presentada por Antonio Herrera Casado, con la siguiente descripción:

“Bandera rectangular de proporciones 2:3, dividida horizontalmente en tres franjas iguales. La superior y la inferior de color verde, y la central de color amarillo. Al centro de esta última, el escudo heráldico de la corporación”.

SEGUNDO. Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón



de anuncios del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días, para que puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes. Además, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pozodeguadalajara.sedelectronica.es>

TERCERO. Remitir el expediente, una vez que haya transcurrido el plazo de información pública e informadas las alegaciones que puedan ser presentadas, al órgano competente de la Comunidad Autónoma, para que en cumplimiento del artículo 187 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, proceda a la aprobación definitiva de la bandera del municipio de Pozo de Guadalajara.

CUARTO. Adoptar como bandera de este Municipio el que se describe en la Memoria histórica aprobada, una vez que se recibe la aprobación del órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Si el Dictamen que la Comisión eleve al Pleno coincide con la anterior propuesta, el que suscribe informa, en cumplimiento del artículo 54 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dicho Dictamen se adecuará a la legislación aplicable.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

En Pozo de Guadalajara a, 8 de febrero de 2023. Fdo.: El Alcalde-Presidente D<sup>o</sup>.  
Teodoro Baldominos Carnerero