



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 50, fecha: lunes, 13 de Marzo de 2023

## SUMARIO

### DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA A FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, EN MATERIA DE TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO Y NO PERIODICO AYUNTAMIENTO DE MOCHALES

BOP-GU-2023 - 841

### AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2023 - 842

### AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

AMPLIACIÓN PLAZO SOLICITUDES PLAN EMPLEO. ORDEN 146-2022 DE 27 DE JULIO

BOP-GU-2023 - 843

### AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 8 ALUMNOS-AS / TRABAJADORES-AS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL, Y SE CONVOCA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS EL CAMPO.

BOP-GU-2023 - 844

### AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 1 TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A Y 1 FORMADOR/A EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL, Y SE CONVOCA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO.

BOP-GU-2023 - 845

## AYUNTAMIENTO DE MANTIEL

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023

BOP-GU-2023 - 846

## AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2022

BOP-GU-2023 - 847

## AYUNTAMIENTO DE PAREJA

CONVOCATORIA DE AYUDAS DESTINADAS A ARREGLO DE FACHADAS

BOP-GU-2023 - 848

## AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS PARA 1 PLAZA DE TÉCNICO /A ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA DENOMINADO HOSTELERÍA Y PRODUCTO LOCAL HARINA MIEL Y SAL

BOP-GU-2023 - 849

## AYUNTAMIENTO DE TAMAJON

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO DEL 2023

BOP-GU-2023 - 850

## AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA

BOP-GU-2023 - 851

## AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

BOP-GU-2023 - 852

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

LISTADO ADMITIDO/AS Y EXCLUIDO/AS DEFINITIVO, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y LUGAR, FECHA Y HORA DE LA PRIMERA PRUEBA

BOP-GU-2023 - 853



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA A FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, EN MATERIA DE TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO Y NO PERIODICO AYUNTAMIENTO DE MOCHALES

**841**

De conformidad con el informe suscrito por la Vicetesorera Jefe del Servicio de Recaudación, a propuesta de la Diputada-Delegada de Economía y Hacienda, el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria el día 17 de febrero de 2023, acordó por 23 votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, el acuerdo que, en su parte dispositiva, a continuación se transcribe lo que se publica para su general conocimiento:

PRIMERO.- Aceptar la delegación de las facultades de recaudación tributaria de los tributos locales y otros ingresos de derecho público de vencimiento periódico, cuya titularidad ostentan a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, con la extensión, características, contenido y efectos que se indican a continuación:

ENTIDAD LOCAL DELEGANTE	TRIBUTOS LOCALES DE VENCIMIENTO PERIÓDICO QUE SE DELEGAN	
MOCHALES (188)	IVTM TASA AGUA POTABLE	gestion, liquidacion, recaudacion
	tasa recogida de basuras	recaudacion

La delegación de competencias comprenderá, a título enunciativo, las siguientes funciones:

1. Elaboración de listas cobratorias en los tributos de carácter periódico y exposición pública de éstas (en el caso de los tributos que tienen delegada la gestión tributaria).
2. Emisión de instrumentos cobratorios en valores recibo correspondientes al conjunto de los tributos de cobro periódico y envío de los mismos (la notificación colectiva de tasas, precios públicos y contribuciones especiales corresponderá a los respectivos ayuntamientos).
3. Concesión y denegación de exenciones, reducciones y bonificaciones (en el caso de los tributos que tienen delegada la gestión tributaria).
4. Práctica de liquidaciones de ingreso directo y reglamentaria notificación de las mismas.
5. Recaudación en período voluntario y en vía de apremio.
6. Determinación de períodos de cobranza.



7. Dictar la providencia de apremio.
8. Liquidación de intereses de demora.
9. Concesión de aplazamientos y fraccionamientos de pago.
10. Resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos.
11. Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
12. Actuaciones de comprobación e investigación de los tributos correspondientes.

Además de las funciones que se concretan en el apartado anterior, la Diputación Provincial de Guadalajara podrá desarrollar otras que coadyuven a la mayor eficacia en la gestión de los tributos locales y otros ingresos de derecho público, dando cuenta a las Entidades Locales delegantes.

La delegación se establece por un período mínimo de seis años, a contar desde el día señalado en la tabla. Quedará automáticamente prorrogada, de año en año, si no hubiese denuncia expresa al respecto.

No obstante lo anterior, será posible la renuncia de la delegación por parte de la Entidad Local mediante resolución expresa, siempre que la misma se ponga en conocimiento de la Diputación Provincial con una antelación mínima de seis meses a la fecha en que deba surtir efecto; si bien en concepto de gastos varios deberá abonar a esta Corporación Provincial una cantidad equivalente al 5 por 100 de los ingresos brutos recaudados en el año inmediatamente anterior.

También será posible la revocación de la delegación por parte de la Diputación Provincial de Guadalajara por incumplimiento grave de las obligaciones y otros supuestos legalmente previstos.

En concepto de entrega a cuenta se pagará a los Ayuntamientos (o E.A.T.I.M.) en 12 mensualidades, el 90 por 100 de la recaudación de los padrones puestos al cobro en el ejercicio anterior. No obstante lo anterior, en el mes de octubre se realizará una revisión de los padrones de tasas y tributos varios puestos al cobro, al objeto de realizar los ajustes oportunos en caso de ser inferiores a los del año precedente que sirve de referencia para el cálculo. A efectos de formalización contable, los anticipos mensuales del 90 por 100 a los Ayuntamientos que tienen convenio para la gestión de Recaudación, figuran en el Estado de operaciones no presupuestarias.

En el mes de enero del año siguiente a liquidar, siempre que circunstancias ajenas no lo impidan, la Diputación Provincial de Guadalajara realizará una única liquidación, deduciendo, de forma automática, del importe total de la recaudación voluntaria obtenida los anticipos a cuenta previstos en el párrafo anterior, el importe de la tasa por prestación de los servicios de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias, y cualesquiera otras cantidades que por participaciones o recargos puedan corresponder a la Diputación Provincial de Guadalajara; realizando, a su vez, las distribuciones de los impuestos legalmente previstas entre los Ayuntamientos afectados.

La cantidad resultante de dicha liquidación será transferida al Ayuntamiento (o E.A.T.I.M.) dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de la presentación de la mencionada liquidación.



SEGUNDO.- Aceptar la delegación de competencias acordada por pleno del Ayuntamiento de Mochales con fecha de 14 de enero de 2023 en materia de recaudación ejecutiva de los tributos y otros ingresos de derecho público de vencimiento no periódico del municipio de MOCHALES, con la extensión, características y contenido que se indican a continuación:

Entidad local delegante		Tributos locales y otros ingresos de derecho público de vencimiento no periódico que han sido delegados						
Se delegan las facultades expresadas, cuya titularidad corresponde a las respectivas Entidades Locales, a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara	I.C.I.O.	I.I.V.T.N.U.	Tasas por licencia de obras, urbanísticas y 1ª ocupación	Tasa por apertura de establecimientos	Ejecución de sentencias	Ejecuciones subsidiarias	Multas, cuotas y sanciones	Otros ingresos de derecho público
	Recaudación en vía ejecutiva	Recaudación en vía ejecutiva	Recaudación en vía ejecutiva	Recaudación en vía ejecutiva	Recaudación en vía ejecutiva	Recaudación en vía ejecutiva	Recaudación en vía ejecutiva	Recaudación en vía ejecutiva
MOCHALES	PLENO 14/01/2023	PLENO 14/01/2023	PLENO 14/01/2023	PLENO 14/01/2023	PLENO 14/01/2023	PLENO 14/01/2023	PLENO 14/01/2023	PLENO 14/01/2023

TERCERO.- El acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha para su general conocimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 TRLRHL

En Guadalajara a 7 de marzo de 2023 La Diputada delegada de Economía y Hacienda, D<sup>a</sup> Maria Susana Alcalde Adeva



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

### APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2023

---

**842**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 6 de marzo 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.

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

En Alcolea del Pinar a 7 de marzo de 2023. El Alcalde: Alberto Guerrero Lafuente



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

### AMPLIACIÓN PLAZO SOLICITUDES PLAN EMPLEO. ORDEN 146-2022 DE 27 DE JULIO

---

**843**

Por Decreto de Alcaldía número 2023-0177 de fecha 3/03/2023 se ha aprobado ampliar hasta el 10 de marzo de 2023 el plazo de presentación de solicitudes para la contratación con carácter laboral temporal de personas desempleadas en el marco del plan de empleo (Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases de la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus, cuya convocatoria y bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 37, de 22 de febrero de 2023.

Así mismo se acuerda notificar la Resolución a través de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Brihuega <https://brihuega.sedelectronica.es> en cumplimiento de los artículos 32.1 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, s.

De conformidad con el artículo 32.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, esta Resolución no es susceptible de recurso, sin perjuicio del precedente que ponga fin al procedimiento.

En Brihuega, a 3 de marzo de 2023. El Alcalde, Luis Manuel Viejo Esteban.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 8 ALUMNOS-AS / TRABAJADORES-AS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL, Y SE CONVOCA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS EL CAMPO.

**844**

En cumplimiento de lo dispuesto en el decreto de la alcaldía de 24 de febrero de 2023, se anuncia la convocatoria e inicio del procedimiento de selección para la contratación laboral temporal de 8 alumnos-as/ trabajadores-as que se regirán por las Bases aprobadas igualmente en la referida resolución, y que figuran como Anexos del presente Anuncio.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cabanillas del Campo, a 2 de marzo de 2023. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas.

### ANEXO A

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 8 ALUMNOS-AS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023: "ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO".

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

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



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

#### SEGUNDA. Puestos y modalidad de contratación.

La contratación será bajo la modalidad de contrato para la formación en alternancia durante el periodo del programa acogido a subvención; el contrato en alternancia será el contrato de formación en la nueva Reforma Laboral. El Real Decreto-Ley 32/2021 de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo modifica el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. En concreto se modifica el artículo 11.2 para redefinir esta tipología de contrato. Así como el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Resolución 20/07/2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2022 (DOCM número 14 de 01/08/2022).

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

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

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

La retribución a percibir por los alumnos-as trabajadores-as será el importe equivalente al salario mínimo interprofesional anualmente establecido. Sobre las retribuciones señaladas se practicarán las deducciones legalmente previstas a cuenta del IRPF y de la cotización de la persona trabajadora a la Seguridad Social.

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

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

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



el 10 de mayo de 2013.

CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

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

b) Tener veinticinco años o más y no haber superado la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización del plazo para la presentación de Instancias.

c) Estar en desempleo, entendiéndose como tal a las personas demandantes de empleo no ocupadas registradas en las Oficinas de Empleo y Emprendimiento de Castilla La Mancha y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento mismo de la formalización de contrato.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado-a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

f) Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas en la materia objeto del programa (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional).

g) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje en Programas de recualificación y reciclaje profesional. Esta condición deberá mantenerse en el momento de la solicitud y en la formalización de contrato.

Los-as aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y estar en esa misma situación en la fecha de inicio del proyecto.

h) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.



- Certificado de profesionalidad de nivel 2.
  - Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional.
  - Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
  - Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
- i) Contar con las competencias claves necesarias, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV del real decreto 34/2008, para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado de profesionalidad.

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

De conformidad con el artículo quinto de la Resolución 20/07/2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2022, se da preferencia a los colectivos de personas desempleadas siguientes: los parados de larga duración, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las mujeres víctimas de violencia de género, las personas víctimas del terrorismo, aquéllas con responsabilidades familiares.

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

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

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

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



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

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

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

#### 5. Documentación necesaria:

1. Impreso de solicitud	Según modelo adjunto como Anexo I (podrá descargarse de la sede electrónica municipal).
2. Documento de identificación	Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
3. Certificado de empadronamiento.	Si la persona candidata reside en Cabanillas del Campo, el certificado de empadronamiento será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado al expediente. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el certificado familiar de empadronamiento.
4. Tarjeta de demanda de empleo actualizada.	- Documento acreditativo de alta como demandante de empleo.
5. Certificado de periodos de inscripción.	- Documento acreditativo de certificados de periodos de inscripción.
6. Certificado de período ininterrumpido en situación de desempleo.	- Documento acreditativo de certificado de período ininterrumpido en situación de desempleo.
7. Informe de vida laboral.	Informe de vida laboral actualizado a fecha 01/03/2023 y expedido por la Seguridad Social. Se solicitará en el teléfono 901502050 o en la web <a href="https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+Laboral+e+informes">https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+Laboral+e+informes</a>
8. Libro de familia.	- Fotocopia del libro de familia si el solicitante tiene hijos o hijas menores de 25 años. - Documento de identificación de los miembros de la unidad familiar por los que solicita ser baremado. - En caso de tener hijos o hijas con diversidad funcional, certificado de Bienestar Social que acredite dicha condición.
9. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de capacitación.	- Curriculum Vitae actualizado. - Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa suficientes para acreditar los requisitos exigidos en cada caso. - Alta régimen de autónomos. - Estatutos de la empresa mercantil o cooperativa de trabajo propia. - Copia acreditativa de los cursos de formación.
10. Grado de discapacidad.	Certificado acreditativo del grado de discapacidad que se posea y certificado del Centro Base que acredite la capacidad de aptitud para desempeñar las funciones de la categoría a la que opta.



11. Certificación acreditativa de Víctima de Violencia de Género (VVG).	Acreditación judicial de VVG -Las mujeres que ostenten la condición de VVG con título judicial, deberán presentar junto con la solicitud, alguno de los títulos de carácter judicial previstos en el artículo 23 de la LO 1/2004 de 28 de diciembre. Dichos títulos serán verificados por el Centro de la Mujer de Cabanillas, en colaboración con el Punto de Coordinación de O.P. (para ello la VVG tiene que tener autorizada la consulta). Acreditación administrativa de VVG. - El artículo 23 de LO 1/2004 de 28 diciembre, refiere que también podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios especializados, siendo en el caso de CLM (las Direcciones Provinciales del Instituto de la Mujer CLM competentes). La acreditación de víctima podrá solicitarse directamente al Instituto de la Mujer de Guadalajara (o provincia pertinente) o canalizar esa solicitud solicitando apoyo o información al centro de la mujer de referencia de la localidad de residencia de la mujer. Dichos títulos serán verificados por el Centro de la Mujer de Cabanillas, en colaboración con el Punto de Coordinación de O.P. (para ello la VVG tiene que tener autorizada la consulta). El Centro de la Mujer de Cabanillas del Campo, realizará un informe firmado a la Comisión de selección, incluyendo las aspirantes propuestas con esa acreditación.
12. Acreditación de cuidador-a de una persona dependiente.	Si la persona solicitante convive y es cuidador-a de una persona dependiente, deberá acreditarlo mediante certificado emitido por la Conserjería de Bienestar Social.
13. Titulación requerida base cuarta, apartado h).	Copia acreditativa de las siguientes titulaciones: - Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. - Certificado de profesionalidad de nivel 2. - Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional. - Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas. - Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.

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

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

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

#### SEXTA. Comisión de Selección.

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

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



prestaciones e itinerarios, por dichas personas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta provisional de selección.

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

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

Presidenta: D<sup>a</sup>. Laura Romera Vega.

Suplente: D<sup>a</sup>. D<sup>a</sup>. Laura Fernández García.

Secretaria: D<sup>a</sup>. Pilar López Sanz.

Suplente: D<sup>a</sup>. Araceli Tejedor Conde.

Vocales: 1<sup>o</sup> Titular: D. Mariano Pomedá Fernández.

Suplente: D<sup>a</sup>. Pilar de Isidro Robledillo.

2<sup>o</sup> Titular: D. Alejandro Avenza Domingo.

Suplente: D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Esther Rojo Ortega.

3<sup>o</sup> Titular: D<sup>a</sup>. Eva Eusebio Rincón.

Suplente: D<sup>a</sup>. Javier Segura Arnao.

4. Los integrantes de la Comisión de Selección deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas, y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza. En todo caso, el Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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

7. La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar



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

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

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

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

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

**SÉPTIMA. Sistema de Selección. Desarrollo del proceso.**

Las mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 22 de la Orden de 11/12/2018, siempre que cumplan los requisitos de titulación. Dichas mujeres quedan excluidas del requisito de inscripción en las oficinas de empleo en el momento de gestionarse la oferta por la oficina de empleo, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación.

Estas personas quedarán exentas de realizar cualquier prueba, siempre que cumplan los requisitos de formación para el acceso. En consecuencia, las plazas vacantes dependerán del número de aspirantes que acrediten esta condición y de las personas remitidas por la Consejería competente en materia de formación profesional para el empleo.

El proceso de selección de los/as ocho alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: la primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico si el número de solicitantes fuese mayor de 16 personas; y la segunda fase del concurso, consistente en la valoración de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa en un total de 40 puntos.

**FASE 1: Prueba escrita.** En el caso de que haya más de 16 aspirantes se realizará esta prueba, con un valor máximo de 20 puntos, que consistirá en:



- Responder por escrito, de forma obligatoria, a dos preguntas que se le formulará en relación con la especialidad formativa del Programa “Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones”. Se valorará su contenido, redacción, léxico y ortografía. (5 puntos).
- Quince preguntas tipo test de conocimientos en materias de Educación Secundaria obligatoria y en relación con la especialidad del programa (15 puntos, no penalizándose las respuestas erróneas).

El tiempo de duración de la prueba será de 40 minutos.

Las veinticinco candidaturas con mayor puntuación en la fase 1, optarán a la fase 2. En caso de empate, pasarán a la fase de baremación todos los que obtengan la misma nota de corte, el resto, no.

El listado provisional de resultados de aspirantes que han superado la fase 1 se publicará en el en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (Plaza del Pueblo, nº1), en la web municipal ([www.aytocabanillas.org](http://www.aytocabanillas.org)) y en la sede electrónica municipal (<http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>).

El plazo de reclamaciones será de tres días hábiles tras su publicación. Tras este plazo, se publicará la lista definitiva con los aspirantes que pasan a la fase 2.

En el caso de que haya 16 aspirantes o menos, se pasarán directamente a la fase 2.

#### FASE 2:

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

	COLECTIVO	PUNTUACIÓN
1º	Mayores de 45 años.	4 puntos.
2º	Mayores de 45 años, con responsabilidades familiares (descendientes menores de 18 años a cargo). (Se requiere Libro de Familia y certificado de empadronamiento familiar si reside fuera del municipio)	1 punto por cada menor a cargo.
3º	Personas paradas de larga duración (con inscripción en la oficina de empleo durante 12 o más meses dentro de los 18 meses anteriores al día de publicación de las bases).	3 puntos
4º	Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	2 puntos
5º	Personas que no hayan participado en otros programas de empleo, tales como: Escuelas Taller, Talleres de Empleo o REQUAL en los últimos cinco años.	5 puntos
6º	Personas en situación de exclusión social (Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de exclusión social expedido por la administración correspondiente).	2 puntos
7º	Personas víctimas del terrorismo.	2. puntos

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

	CIRCUSNTANCIA	PUNTUACIÓN
1º	Adaptabilidad/idoneidad con la especialidad (máximo 6 puntos):	
	. Empleo o autoempleo anterior en la especialidad impartida (a razón de 0,2 puntos por mes trabajo).	Máximo 3 puntos.
	. Cursos de formación superior a 60 horas en dicha especialidad o similar.	Máximo 3 puntos.



2º	Perfil emprendedor (máximo 4 puntos). Se valorarán las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
	. Haber estado de alta en el régimen de autónomos.	Máximo 2 puntos.
	. Haber creado una empresa mercantil o cooperativa de trabajo.	Máximo 2 puntos.

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

2. La puntuación total de ambas fases será, una puntuación máxima de 50 puntos, en el caso de que haya más de 16 aspirantes; y 30 puntos en el caso de que el número de aspirantes sea inferior ó igual a 16.

3. En caso de empate se seleccionará la candidatura que obtenga mayor puntuación en la Fase 2 -Baremación de colectivos prioritarios. Si se mantuviera el empate se priorizará con la persona de mayor edad. Si persistiera el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "U" (Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE de fecha 13/05/2022).

4. Las plazas podrán quedar desiertas en el caso de que no haya candidaturas que superen los 25 puntos en la suma total de las dos fases. En este caso la Comisión de Selección podrá proponer para su cobertura con una nueva convocatoria pública.

El listado provisional de resultados de los-as aspirantes que hayan pasado la fase 1 y se las haya valorado la fase 2 se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (Plaza del Pueblo, nº1), en la web municipal ([www.aytocabanillas.org](http://www.aytocabanillas.org)) y en la sede electrónica municipal. El plazo de reclamaciones será de tres días hábiles tras su publicación. Posteriormente, se publicará el listado definitivo.

OCTAVA. Relación de personas seleccionadas y formalización del contrato.

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

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

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



documentación:

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

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

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

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

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

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

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

NOVENA. Normativa aplicable.

A las siguientes bases le será de aplicación la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional. (DOCM 16/11/2018). La Orden 122/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se modifica la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional. Y la Resolución de 20/07/2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2022.



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

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

#### DÉCIMA. Protección de datos.

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

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

El tratamiento se basa en los siguientes apartados del artículo 6 del RGPD: 6.1. a) consentimiento de la persona afectada; artículo 6.1. b) mantenimiento, ejecución y control de la posible relación contractual que pudiera derivarse entre Vd. y el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo; artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable al responsable del tratamiento y 6.1.e):



cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones Públicas competentes.

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

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales.

Para ello, deberá enviar una solicitud por escrito dirigida al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo con CIF: P1907000B y domicilio en la Plaza del Pueblo, nº 1, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).

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

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

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

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

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

UNDÉCIMA. Financiación.

La convocatoria regida por estas bases está Ministerio de Trabajo y Economía



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

#### DUODÉCIMA. Recursos.

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

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

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

#### ANEXO I.

### PERFILES PROFESIONALES Y BAREMACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A Y FORMADOR/A PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023: "ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO"

1.- TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO: Desempeñará las funciones de dirección del Programa de Recualificación y Reciclaje, coordinación, gestión y justificación económica del Programa, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal del alumnado, prospección de empresas y captación de ofertas de empleo para su gestión en el Área de Empleo Municipal.	
REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:	
	• Licenciatura, Ingeniería, Grado o Diplomatura universitaria.
DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:	
	• Solicitud • Currículum Vitae con la documentación acreditativa cotejada por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo • Informe de Vida Laboral actualizado a 01/02/2023. • Méritos acreditados según los dispuesto en la base sexta.
BAREMACIÓN:	
1. CURRÍCULUM:	hasta un máximo de 60 puntos



<p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hasta un máximo de 40 puntos:</li> <li>Experiencia en la ejecución técnica de programas de formación en alternancia con el empleo o ejecución técnica de programas de empleo cuyo objetivo sea la inserción laboral. 0,2 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 20 puntos</li> <li>Experiencia como docente de Módulos de Formación y Empleo: 0,2 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 5 puntos</li> <li>Experiencia en la gestión de programas de formación con la aplicación FOCO: 0,2 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 5 puntos</li> <li>Experiencia en Gestión económico-financiera de programas de empleo y/o formación: 0,2 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 10 puntos</li> </ul> <p>(Para el cómputo de meses, NO se valorarán los periodos inferiores a 30 días = 1 mes)</p>	
<p><b>CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hasta un máximo de 20 puntos, adjudicando 0,02 puntos a cada hora de duración de los mismos (Sólo son válidos los cursos superiores a 20 horas de formación):             <ul style="list-style-type: none"> <li>Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las siguientes materias:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo local, Inserción Sociolaboral y Orientación y Formación para el Empleo y el Autoempleo.</li> <li>Prevención de Riesgos Laborales (Hasta un máximo de 1.5 puntos)</li> <li>Gestión Económico-Financiera.</li> <li>Gestión de Recursos humanos.</li> <li>Formación complementaria que recoge la Orden 163/2018: "Inserción Laboral, Sensibilización Medioambiental y en la Igualdad de Género" y de "Prevención de Riesgos Laborales". (hasta un máximo de 3 puntos).</li> <li>Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
2. PRUEBA PRÁCTICA DE CONOCIMIENTOS:	hasta un máximo de 40 puntos:
<p>En un tiempo de quince minutos expondrá una simulación sobre una propuesta de gestión del Programa y se valorarán los conocimientos del mercado laboral de la zona, la orientación para el empleo y el autoempleo y la metodología de trabajo para el desarrollo del Programa.</p>	

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

**REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:**

1. Titulación y experiencia profesional:

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

2. Capacidad docente:

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

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Currículum Vitae según anexo IV. No será válido ningún currículum que no esté firmado por el/la formador/a digitalmente o con firma original y No será admisible ninguna documentación acreditativa que por su forma o contenido se dude de la validez y/o veracidad de la misma.</li> <li>• Informe de Vida Laboral actualizado a 01/02/2023.</li> <li>• Méritos acreditados según los dispuesto en la base sexta.</li> </ul>	
<b>BAREMACIÓN:</b>	
<b>1. CURRÍCULUM:</b>	hasta un máximo de 60 puntos
<p><b>EXPERIENCIA LABORAL COMO FORMADOR/A:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta un máximo de 20 puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Experiencia como formador/a en Talleres de Empleo y Formación Profesional para el Empleo, Escuelas Taller, Programas mixtos.</li> </ul> </li> </ul> <p>0,2 puntos por cada 10 horas de formación impartida.</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PROFESIONAL DE LA ESPECIALIDAD A LA QUE OPTA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta un máximo de 15 puntos, adjudicando 0,25 puntos por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo relacionados con la especialidad a la que opta.</li> <li>• Hasta un máximo de 5 puntos, adjudicando 0.25 puntos por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo relacionados con áreas profesionales de la familia profesional de "Servicios socioculturales y a la comunidad". (Para el cómputo de meses, NO se valorarán los periodos inferiores a 30 días = 1 mes).</li> </ul>	
<p><b>CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta un máximo de 20 puntos, adjudicando 0,02 puntos a cada hora de duración de los mismos (Sólo son válidos los cursos superiores a 20 horas de formación): <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Sólo se valorarán los cursos recibidos relacionados con las siguientes materias y con la función docente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de cualquiera de las otras áreas de la familia profesional de servicios socioculturales y a la comunidad.</li> <li>• organización de intervenciones en el ámbito institucional; apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes; apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones; intervención en la atención sociosanitaria e higiénico-alimentaria en instituciones y apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones.</li> <li>• Prevención de Riesgos Laborales.</li> <li>• Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
<b>2. PRUEBA PRÁCTICA DE CONOCIMIENTOS:</b>	hasta un máximo de 40 puntos:
En un tiempo máximo de quince minutos expondrá una simulación de contenido didáctico y práctico en relación con el certificado de profesionalidad "Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos".	



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 1 TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A Y 1 FORMADOR/A EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL, Y SE CONVOCA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO.

**845**

En cumplimiento de lo dispuesto en el decreto de alcaldía de 24 de febrero de 2023, se anuncia la convocatoria e inicio del procedimiento de selección para la contratación laboral temporal de 1 Técnico/a administrativo/a y 1 Formador/a, que se regirán por las Bases aprobadas igualmente en la referida resolución, y que figuran como Anexos del presente Anuncio.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cabanillas del Campo, a 02 de marzo de 2023. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas.

### ANEXO A

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 1 TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A Y 1 FORMADOR/A PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023: "ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO".

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la contratación laboral temporal de 1 Técnico/a administrativo/a y 1 Formador/a, a efectos de realizar las funciones oportunas para llevar a cabo el Programa de recualificación y reciclaje profesional 2023 "ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO", presentado por este Ayuntamiento ante la Conserjería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha conforme a lo establecido la Resolución 20/07/2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización



de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2022 (DOCM número 14 de 01/08/2022). Cuyos contenidos formativos se recogen en la Familia profesional “Servicios socioculturales y a la comunidad” con referencia SSCS0208 “Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales” (RD 1379/2008 de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto), dirigido a la obtención del Certificado de Profesionalidad de nivel 2.

SEGUNDA. Puestos y modalidad de contratación.

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

Un-a Técnico/a administrativo/a cuyas funciones consistirán en la dirección, coordinación, gestión y justificación económica del Programa de recualificación y reciclaje profesional, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral, acompañamiento individual y grupal, prospección de empresas y captación de ofertas de empleo.

Un-a Docente, para la especialidad de “ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO”, con los contenidos formativos de la Familia profesional “Servicios socioculturales y a la comunidad” con referencia SSCS0208 “Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales” (RD 1379/2008 de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto), dirigido a la obtención del Certificado de Profesionalidad de nivel 2.

Y en concreto para los siguientes Módulos del Certificado:

- MF1016\_2: Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional.
- MF1017\_2: Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones.
- MF1018\_2: Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones.
- MF1019\_2: Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones.

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

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

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

La retribución salarial bruta mensual, en el caso del/la Técnico/a administrativo/a



será (incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias) de 2.164,17 €.

La retribución salarial bruta mensual, en el caso del/la Formador/a será (incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias) de 1.701 €.

Se establecerá un periodo de prueba de un mes, durante el cual, tanto la administración como los-as trabajadores-as podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

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

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

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

CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

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

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. La presente convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (Plaza del Pueblo, nº1), en la web municipal



([www.aytocabanillas.org](http://www.aytocabanillas.org)) y en la sede electrónica municipal (<http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>).

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

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

3. Documentación necesaria:

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

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Informe de Vida Laboral actualizado al 01/02/2023, que se solicitará en el teléfono 901502050 o en la web:
- <https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+laboral+e+informes>
- Currículum vitae según anexo IV.
- Documentación de los méritos alegados en el currículum, cotejada por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- Copia acreditativa de los títulos académicos reconocidos y homologados por el Ministerio de Educación que acredite la formación solicitada para cada uno de los puestos de trabajo según el Anexo I.
- Copia acreditativa de los contratos de trabajo que acrediten la experiencia solicitada para cada uno de los puestos de trabajo, la categoría y la duración (según el Anexo I) y/o certificación de servicios prestados.
- Documentación justificativa de la capacidad docente según establece el Anexo III de estas bases.

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

SEXTA. Acreditación de requisitos y méritos.

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



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

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

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

2. La experiencia laboral como formador-a se acreditará mediante certificado de servicios con tal carácter en el que se exprese claramente el nombre y contenidos del curso, duración y fechas de impartición.

3. La formación recibida se acreditará mediante diplomas, títulos o certificados de la entidad que imparte la formación, haciendo referencia inexcusablemente al número de horas y contenidos del curso. Los diplomas y títulos que no contengan el número de horas y contenidos no se valorarán.

4. Los Currículum Vitae y la documentación que los acompañe quedarán en poder de la Comisión de selección, sin posibilidad de recogida posterior al proceso de selección.

SÉPTIMA. Lista de personas admitidas-excluidas.

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

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

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

OCTAVA. Comisión de Selección.

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



a) Analizar y acordar la admisión/exclusión de los/as aspirantes presentados/as a la vista de la documentación presentada.

b) Analizar y valorar la documentación a fin de valorar propuesta inicial de adjudicación de los puestos convocados conforme a los criterios de selección establecidos en las presentes bases.

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

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

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

Presidenta: D<sup>a</sup>. Laura Romera Vega.

Suplente: D<sup>a</sup>. Laura Fernández García.

Secretaria: D<sup>a</sup>. Pilar López Sanz.

Suplente: D<sup>a</sup>. Araceli Tejedor Conde.

Vocales: 1<sup>º</sup> Titular: D. Mariano Pomedá Fernández.

Suplente: D<sup>a</sup>. Pilar de Isidro Robledillo.

2<sup>º</sup> Titular: D. Alejandro Avenza Domingo.

Suplente: D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Esther Rojo Ortega.

3<sup>º</sup> Titular: D<sup>a</sup>. Eva Eusebio Rincón.

Suplente: D<sup>a</sup>. Javier Segura Arnao.

4. Los integrantes de la Comisión de Selección deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas, y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza. En todo caso, el Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### NÓVENA. Sistema de Selección. Desarrollo del proceso.

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

1º. Fase de concurso: valoración de los méritos recogidos en el currículum vitae según lo indicado en el anexo I. Tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

2º. Fase de oposición: prueba práctica en la que se valorarán los conocimientos y capacidades relacionadas con la gestión del puesto de trabajo según se especifica en el anexo I. Tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.



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

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

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

5. En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones totales obtenidas resulte un empate entre dos o más de los/as candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en la Fase de concurso. Si persistiera el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "U" (Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE de fecha 13/05/2022).

DÉCIMA. Relación de personas seleccionadas y formalización del contrato.

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

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

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

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

4. Se comprobará la correcta presentación de la documentación prevista en el



número anterior y elevará propuesta de resolución a la alcaldía. La propuesta recogerá la lista de seleccionados-as, y la lista de suplentes por orden de mayor a menor puntuación.

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

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

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

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

UNDÉCIMA. Normativa aplicable.

A las siguientes bases le será de aplicación la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional. (DOCM 16/11/2018). La Orden 122/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se modifica la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional. Y la Resolución de 20/07/2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2022.

Asimismo, le será de aplicación lo previsto en la circular de 27 de marzo de 1987 de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas. Igualmente será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 04/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; en el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del funcionariado civil de la Administración General del



Estado, aprobado por Real Decreto 346/1195, de 10 de marzo, en el Real Decreto 896/1991, de 07 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del funcionariado de la Administración Local, y demás normas de general aplicación. Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

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

DUODÉCIMA. Protección de datos.

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

a) El responsable del Tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, con CIF: P1907000B y domicilio en la Plaza del Pueblo, nº 1, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).

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

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

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



Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales.

Para ello, deberá enviar una solicitud por escrito dirigida al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo con CIF: P1907000B y domicilio en la Plaza del Pueblo, nº 1, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).

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

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

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

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

<https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>, en el Registro General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en horario de atención de 9:00 a 14:00 h o por correo postal a la dirección antes citada.

#### DECIMOTERCERO. Financiación.

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

#### DECIMOCUARTO: Recursos.

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

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



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

### ANEXO I.

#### PERFILES PROFESIONALES Y BAREMACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A Y FORMADOR/A PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023: "ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO"

1.- TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO: Desempeñará las funciones de dirección del Programa de Recualificación y Reciclaje, coordinación, gestión y justificación económica del Programa, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal del alumnado, prospección de empresas y captación de ofertas de empleo para su gestión en el Área de Empleo Municipal.	
REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura, Ingeniería, Grado o Diplomatura universitaria.</li> </ul>
DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Currículum Vitae con la documentación acreditativa cotejada por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo</li> <li>• Informe de Vida Laboral actualizado a 01/02/2023.</li> <li>• Méritos acreditados según los dispuesto en la base sexta.</li> </ul>
BAREMACIÓN:	
1. CURRÍCULUM:	hasta un máximo de 60 puntos
	<p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta un máximo de 40 puntos:</li> <li>• Experiencia en la ejecución técnica de programas de formación en alternancia con el empleo o ejecución técnica de programas de empleo cuyo objetivo sea la inserción laboral. 0,2 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 20 puntos</li> <li>• Experiencia como docente de Módulos de Formación y Empleo: 0,2 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 5 puntos</li> <li>• Experiencia en la gestión de programas de formación con la aplicación FOCO: 0,2 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 5 puntos</li> <li>• Experiencia en Gestión económico-financiera de programas de empleo y/o formación: 0,2 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 10 puntos (Para el cómputo de meses, NO se valorarán los periodos inferiores a 30 días = 1 mes)</li> </ul>
	<p>CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta un máximo de 20 puntos, adjudicando 0,02 puntos a cada hora de duración de los mismos (Sólo son válidos los cursos superiores a 20 horas de formación): <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las siguientes materias: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Desarrollo local, Inserción Sociolaboral y Orientación y Formación para el Empleo y el Autoempleo.</li> <li>■ Prevención de Riesgos Laborales (Hasta un máximo de 1.5 puntos)</li> <li>■ Gestión Económico-Financiera.</li> <li>■ Gestión de Recursos humanos.</li> <li>■ Formación complementaria que recoge la Orden 163/2018: "Inserción Laboral, Sensibilización Medioambiental y en la Igualdad de Género" y de "Prevención de Riesgos Laborales". (hasta un máximo de 3 puntos).</li> <li>■ Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
2. PRUEBA PRÁCTICA DE CONOCIMIENTOS:	hasta un máximo de 40 puntos:



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

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

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:

1. Titulación y experiencia profesional:

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

2. Capacidad docente:

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

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

- Solicitud
- Currículum Vitae según anexo IV. No será válido ningún currículum que no esté firmado por el/la formador/a digitalmente o con firma original y No será admisible ninguna documentación acreditativa que por su forma o contenido se dude de la validez y/o veracidad de la misma.
- Informe de Vida Laboral actualizado a 01/02/2023.
- Méritos acreditados según lo dispuesto en la base sexta.

BAREMACIÓN:

1. CURRÍCULUM: hasta un máximo de 60 puntos

EXPERIENCIA LABORAL COMO FORMADOR/A:

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

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

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



CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta un máximo de 20 puntos, adjudicando 0,02 puntos a cada hora de duración de los mismos (Sólo son válidos los cursos superiores a 20 horas de formación): <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Sólo se valorarán los cursos recibidos relacionados con las siguientes materias y con la función docente:</li> </ul> </li> <li>• de cualquiera de las otras áreas de la familia profesional de servicios socioculturales y a la comunidad.</li> <li>• organización de intervenciones en el ámbito institucional; apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes; apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones; intervención en la atención sociosanitaria e higiénico-alimentaria en instituciones y apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones.</li> <li>• Prevención de Riesgos Laborales.</li> <li>• Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.</li> </ul>	
2. PRUEBA PRÁCTICA DE CONOCIMIENTOS:	hasta un máximo de 40 puntos:
En un tiempo máximo de quince minutos expondrá una simulación de contenido didáctico y práctico en relación con el certificado de profesionalidad "Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos".	

## ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A Y FORMADOR/A PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023: "ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO".**

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

## PUESTO PARA EL QUE SOLICITA PARTICIPAR:

	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A
	FORMADOR/A

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (PARA LA PARTICIPACIÓN EN ESTA CONVOCATORIA ES PRECISO ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN)	
	• SOLICITUD
	• CURRÍCULUM VITAE acompañado de:
	• FOTOCOPIA DE DNI
	• FOTOCOPIA DE TÍTULOS Y DIPLOMAS
	• FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS
	• OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA
	• INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE FORMADORES DE CLM
	• INFORME DE VIDA LABORAL (SOLICITAR EN EL 901 50 20 50 o <a href="http://www.seg-social.es">www.seg-social.es</a> )
Quien firma declara conocer las bases de convocatoria de este Programa, que los datos señalados son ciertos y autoriza a la administración a la comprobación de la veracidad de dichos datos. Asimismo, declara conocer que la falsedad en los datos y/o documentación aportada y/o ocultamiento de información, de la que pueda deducirse engaño en beneficio propio, podrá ser motivo de exclusión de este procedimiento en cualquier momento del proceso.	
FECHA	FIRMA



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

#### CLAUSULA DE PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

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

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

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

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

No están previstas transferencias a terceros países u organismos internacionales.

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

Al participar en la convocatoria acepta el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones establecidos en el presente apartado y consiente expresamente que



sus datos puedan ser incorporados en la correspondiente bolsa de empleo en caso de haber sido seleccionado.

### ANEXO III (SOLO PARA FORMADORES/AS)

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

#### Artículo 13. Formadores.

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

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

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

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

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



bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

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

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

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

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

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE FORMADORES <sup>(1)</sup> :	
¿Se encuentra inscrito en el Registro de Formadores para algún módulo formativo?: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	
En caso afirmativo, indique el Nº de Expediente:	
¿Tiene alguna solicitud presentada en el Registro de Formadores pendiente de resolución?: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	
En caso afirmativo, indique el Nº de Expediente:	

TITULACIÓN ACADEMICA OFICIAL <sup>(2)</sup>			
TÍTULO	ENTIDAD	FECHA INICIO-FIN	DURACIÓN (HORAS)

EXPERIENCIA PROFESIONAL <sup>(3)</sup>			
EMPRESA	CARGO	FECHA INICIO-FIN	DURACIÓN (DÍAS)



EXPERIENCIA DOCENTE <sup>(4)</sup>			
EMPRESA	CURSO/MÓDULO IMPARTIDO	FECHA INICIO-FIN	HORAS IMPARTIDAS

CURSOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE/FORMACIÓN METODOLÓGICA <sup>(5)</sup>			
CURSO	ENTIDAD	FECHA INICIO-FIN	DURACIÓN (HORAS)

OTROS DATOS ACADÉMICOS/PROFESIONALES DE INTERÉS EN RELACIÓN CON LA ESPECIALIDAD A IMPARTIR <sup>(6)</sup>			
CURSO	ENTIDAD	FECHA INICIO-FIN	DURACIÓN (HORAS)

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

En....., a.....de.....de 201\_\_

Nombre:.....

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

Las acreditaciones se encuentran en poder de la Administración Regional:

SI NO 

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

- Documento \_\_\_\_\_, presentado con fecha \_\_\_\_\_ ante la unidad \_\_\_\_\_ de la Consejería de \_\_\_\_\_.
- Documento \_\_\_\_\_, presentado con fecha \_\_\_\_\_ ante la unidad \_\_\_\_\_ de la Consejería de \_\_\_\_\_.

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

#### INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN

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



Públicos, donde quede debidamente acreditado el o los puestos de trabajo ejercidos, la categoría profesional, el tipo de jornada laboral y las funciones desempeñadas. Trabajadores autónomos o por cuenta propia: Informe de vida laboral, Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifiquen los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente; Documento oficial en el que especifique la actividad profesional relacionada con los módulos formativos a impartir e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma, y declaración jurada que especifique las funciones profesionales relacionadas con la unidad de competencia para la que se asocia el módulo a impartir.

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



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MANTIEL

### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023

---

**846**

En Sesión Ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento celebrada el pasado 9 de marzo de 2023, se ha procedido a la aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento de Mantiel para el ejercicio 2023; de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, queda expuesto al público durante un plazo de quince días hábiles a partir de la publicación del presente Anuncio en el BOP.

Contra dicho presupuesto general se podrán presentar reclamaciones ante el Pleno por todos aquellos interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos enumerados en el artículo 170.2 de la misma norma. De no presentarse reclamaciones resultará definitivamente aprobado.

En Mantiel, a 9 de marzo de 2023. El ALCALDE: Fdo; Julián Rebollo Larruit.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

### APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2022

---

**847**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Orea, a 09 de Marzo de 2023. La Alcaldesa: Marta Corella Gaspar



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PAREJA

### CONVOCATORIA DE AYUDAS DESTINADAS A ARREGLO DE FACHADAS

---

**848**

Código BDNS: 680872.

El Ayuntamiento de Pareja por Resolución de la Alcaldía realiza la CONVOCATORIA DEL AÑO 2023 DE SUBVENCIONES CON DESTINO A ARREGLO DE FACHADAS Y ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES A LA ORDENANZA MUNICIPAL DEL CASCO ANTIGUO, de conformidad con las Bases Reguladoras.

Solicitudes y plazo de presentación.

Las solicitudes se deberán presentar en el modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento de Pareja y dirigidas al Alcalde-Presidente, a la que se adjuntará la documentación indicada en las Bases Reguladoras.

El plazo será desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio y hasta el día 31 de octubre de 2023.

Los interesados podrán consultar las bases que rigen dichas ayudas en las dependencias municipales, entrando en vigor la citada convocatoria el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y BOP de Guadalajara.

En la Villa de Pareja, a 6 de febrero de 2023. EL ALCALDE-PRESIDENTE, FDO.: D.  
FRANCISCO JAVIER DEL RÍO ROMERO.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS PARA 1 PLAZA DE TÉCNICO /A ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA DENOMINADO HOSTELERÍA Y PRODUCTO LOCAL HARINA MIEL Y SAL

**849**

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes en relación con el expediente que se tramita en este Ayuntamiento sobre el proceso para la selección de 1 plazas de Técnico /a Administrativo el Programa de Formación Profesional y Empleo en el seno de la empresa denominado "Hostelería y Producto Local, Harina Miel y sal".

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº 2023/0532 de fecha 16/02/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 36 de fecha 21/02/2023.

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

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

### RESUELVO

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

#### RELACIÓN ASPIRANTES ADMITIDOS

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	GARCÍA GARCÍA	BEGOÑA	XXX6408XX

SEGUNDO: Los aspirantes excluidos o no incluidos disponen de un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se



publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica <https://sigüenza.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento.

TERCERO: La fecha, lugar y hora de convocatoria para la celebración y realización de la prueba escrita correspondiente a la Fase de Oposición se publicará al tiempo que se publique la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica <https://sigüenza.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento.

En Sigüenza a 8 de marzo de 2023, la Alcaldesa M<sup>a</sup> Jesús Merino Poyo



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMAJON

### APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO DEL 2023

**850**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento ,el presupuesto general y Plantilla de personal, para el ejercicio de 2.023 , se hace publico, de conformidad con lo establecido en los articulos 150.3 de la ley 2/2004 de cinco de marzo , reguladora de las Haciendas locales, y 127 del real decreto legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de regimen local.

#### ESTADO DE GASTOS:

Capitulo 1.- Gastos de personal:	
1.12. personal funcionario	60.000 euros.
1.13. personal laboral	228.200 euros.
1.16. seguridad social	138.000 euros.
1.13. personal laboral temporal	10.500 euros
Capitulo 2.-	
2.23. Indemnizaciones por razon del servicio	17.000
2.22. Mantenimiento, conservacion y reparaciones. Gastos corrientes	740.000 euros.
Capitulo 3. Gastos financieros	10.500 euros.
Capitulo 4. Transferencias corrientes:	
42. al Estado	3.000 euros.
45. a comunidades autonomas	3.000 euros.
46 . a entidades locales	35.000 euros
47 . a empresas privadas	2.000 euros.
Capitulo 6. Inversiones nuevas:	501.432 euros.
60	
Capitulo 9. Prestamos:	
91	43.000 euros.
TOTAL GASTOS	1.791.632 EUROS.

#### ESTADO DE INGRESOS :

Capitulo 1.	
11- I.B.I.	661.454 euros.
I.V.T.M.	7.104 euros.
13. I.A.E.	47.401 euros.
Capitulo 2.	
28. Impuesto sobre construcciones	8.000 euros.
Capitulo 3.	
31. Tasas , impuestos , y contribuciones especiales	325.403 euros.
35. Uso de dominio publico local	1.000 euros.
Capitulo 4. Transferencias corrientes.	
42 del Estado	39.500 euros.
45 de Comunidades autonomas	1.500 euros.
46 . de entidades locales	1.500 euros.
Capitulo 5.	
54. Rentas de inmuebles	1.500 euros.
55. Aprovechamientos	11.000 euros.



capitulo 6..ventas de parcela	1.000
Capitulo 7. Subvenciones.	
72. del Estado	171.800
75. de comunidades autonomas	150.000 euros.
76. de entidades locales	75.000 euros.
74.de empresas privadas	38.470 euros
Capitulo 9. Pasivos financieros.	
91. prestamos a largo plazo	250.000 euros
TOTAL INGRESOS	1.791.632 EUROS.

#### PLANTILLA DE PERSONAL:

##### 1.- Secretario Interventor.

Grupo A-1.

Numero de puestos :1

Nivel de complemento de destino: 25

Forma de provision: Interina.

Titulacion : Licenciado en Derecho.

Observaciones: Agrupado con tres municipios .

##### 2.- Denominacion: Operario de servicios multiples

Numero de puestos :1

Forma de provision: contrato indefinido .

##### 3.- Peon .

Personal laboral .

##### 4.- Auxiliar administrativo.

Provision: funcionario interino.

Nivel de complemento de destino : 18.

Haciendas locales.

Podran interponer recurso contencioso administrativo contra el referido presupuesto, en en plazo de dos meses, a contar desde la publicacion de este anuncio en el B.O.P. las personas y entidades a que se hace referencia, en los articulos 63.1 de la Ley 7/85 reguladora de las bases de regimen local, y 151.1 de la Ley de cinco de marzo de 2.004 , reguladora de las haciendas locales, y por los motivos unicamente enumerados en el numero 2 del citado articulo 151.

En Tamajon, a 9 de marzo de 2023. EL ALCALDE: Eugenio Esteban de la Morena.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA

---

**851**

## ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía nº 43/2023 de fecha 28/02/2023, se ha aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de oficial de primera de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre es la siguiente:

## RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

## Nº REGISTRO DE ENTRADA

2023-E-RC-73

2023-E-RC-48

2023-E-RC-60

2023-E-RC-62

## RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

## Nº REGISTRO DE ENTRADA

## MOTIVO DE EXCLUSION

2023-E-RE-42

No presenta Anexo I

Lo que se hace público, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

En Tendilla a 6 de Marzo de 2023. El Alcalde, Jesús M<sup>a</sup> Muñoz Sanchez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

---

**852**

### ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía nº 45/2023 de fecha 28/02/2023, se ha aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de auxiliar administrativo de la plantilla de personal laboral fijo y personal funcionario de carrera, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre, es la siguiente:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº REGISTRO DE ENTRADA

[2023-E-RE-6](#)  
[2023-E-RE-9](#)  
[2023-E-RE-10](#)  
[2023-E-RE-8](#)  
2023-E-RE-16  
[2023-E-RE-5](#)  
[2023-E-RE-1](#)  
[2022-E-RE-79](#)  
[2022-E-RE-77](#)  
[2023-E-RE-11](#)  
[2023-E-RE-13](#)  
[2023-E-RE-15](#)  
[2023-E-RC-39](#)  
[2023-E-RC-37](#)  
[2023-E-RE-18](#)  
[2023-E-RC-42](#)  
[2023-E-RE-20](#)  
[2023-E-RE-21](#)  
[2023-E-RE-22](#)  
[2023-E-RE-23](#)  
[2023-E-RE-24](#)  
[2023-E-RE-29](#)  
[2023-E-RE-32](#)  
[2023-E-RE-36](#)  
[2023-E-RE-39](#)  
[2023-E-RE-41](#)  
[2023-E-RE-45](#)

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº REGISTRO DE ENTRADA  
2022-E-RE-65

MOTIVO DE EXCLUSION  
SOLICITUD EXTEMPORANEA



<a href="#">2022-E-RE-66</a>	SOLICITUD EXTEMPORANEA
<a href="#">2022-E-RE-75</a>	SOLICITUD EXTEMPORANEA
<a href="#">2022-E-RE-73</a>	SOLICITUD EXTEMPORANEA
<a href="#">2023-E-RE-3</a>	NO PRESENTA ANEXO I
<a href="#">2022-E-RE-77</a>	SOLICITUD EXTEMPORANEA
<a href="#">2023-E-RE-14</a>	PRESENTA ANEXO I SIN FIRMAR
<a href="#">2023-E-RE-26</a>	NO PRESENTA ANEXO I
<a href="#">2023-E-RE-33/</a> 2023-E-RE-34	PRESENTA ANEXO I SIN FIRMAR NO PRESENTA DNI
<a href="#">2023-E-RE-40</a>	NO PRESENTA ANEXO I
<a href="#">2023-E-RE-44</a>	PRESENTA ANEXO I SIN FIRMAR

Lo que se hace público, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

En Tendilla a 6 de marzo de 2023. El Alcalde, Jesús M<sup>a</sup> Muñoz Sanchez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

LISTADO ADMITIDO/AS Y EXCLUIDO/AS DEFINITIVO, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y LUGAR, FECHA Y HORA DE LA PRIMERA PRUEBA

---

**853**

Por Resolución de Alcaldía nº. 2023-0225, de fecha 08/03/2023 del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre por la que se aprueba el Listado Definitivo de Admitido/as-Excluid/as de la Convocatoria de la Plaza de Agente de Policía Local, mediante sistema de Oposición, así como la composición del Tribunal Calificador y lugar, fecha y hora de la primera prueba.

“Visto Decreto 2022-0354, de fecha 16/11/2022, aprobando la Convocatoria de pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición una plaza en la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificada en el subgrupo C-1 de los establecidos en el artículo 76 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, así como Decreto 2022-1248, de fecha 21/11/2022 por el que aprueba la Convocatoria y las Bases Selectivas.

Vistas Bases de la Convocatoria publicadas en BOP núm. 224, de fecha 24/11/2022 así como BOE 291, en fecha 05/12/2022.

Visto Decreto 2023-0160, de fecha 16/02/2023, aprobando el listado provisional de admitido/as y excluido/as provisional, publicado en BOP núm. 36 de fecha 21/02/2023 y en Sede Electrónica Municipal.

Concluido el plazo de presentación de alegaciones, de conformidad con Base Cuarta de las Bases de Convocatoria.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el listado definitivo de Admitido/as-Excluido/as de las pruebas selectivas de una plaza en la escala básica, categoría de policía local, de conformidad con Anexo I.

SEGUNDO. Se procede al nombramiento del Tribunal según la Base Cuarta de la Convocatoria, así:

PRESIDENTA: Maria Carmen Hernández Sánchez



SUPLENTE: Marta Navarro Ortega

SECRETARIA: Laura Durán Guillamas

SUPLENTE: Esmeralda Segovia Arroba

VOCAL TITULAR: Jorge López López

VOCAL SUPLENTE: Carlos Domingo López

VOCAL TITULAR: Víctor Castellano Santos

VOCAL SUPLENTE: Juan Manuel Moreno Calvo.

VOCAL TITULAR: Miguel Ángel Ballano Rubio

VOCAL SUPLENTE: Cristóbal Gómez Collados

VOCAL TITULAR: Francisco Barcia Chamorro

VOCAL SUPLENTE: Nieves García García

ASESORES: El Tribunal podrá designar los asesores técnicos que sean necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

TERCERO. La fecha y lugar del Primer Ejercicio: 12 DE ABRIL DE 2023, A LAS 09:00 HORAS DE LA MAÑANA, EN LAS PISTAS DE ATLETISMO DE LA FUENTE DE LA NIÑA (Paseo de Francisco Aritmendi, 1-19005-Guadalajara), provistos del DNI (Imprescindible)

CUARTO. Publicar el contenido de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/info.0>. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación

QUINTO. Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición, en los términos y condiciones del art. 112.1 de la Ley 39/2015, de 01 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. “

#### Anexo I

Listado Definitivo Admitido/as-Excluido/as de las pruebas selectivas de Agente de Policía Local.

REG ENTRADA	INICIALES	DNI	Anexo IV	Derechos de Examen	ESTADO
-------------	-----------	-----	----------	--------------------	--------



RE-4276	ACC	...2539-D	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-4283	JGL	...1766-R	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-4294	JMDM	...8539-X	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-1286	SCO	...7970-R	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-1295	MALB	...9678-H	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-4395	DFP	...1528-Z	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-4402	VMDR	...7330-S	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-1308	CRM	...4925-Z	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-1309	JDGG	...5144-B	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-1310	DGG	...4136-X	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-4496	JMM	...2759-R	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-1317	MCD	...6188-T	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-1321	VLLC	...0340-N	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-1327	AEL	...1626-Y	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-4495	CJI	...6059-D	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-4520	FGA	...7253-H	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-1351	CAC	...7444-D	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-1352	CFR	...1817-G	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-1353	AMM	...7570-W	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-1355	ABG	...6298-M	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-4555	RCG	...0590-D	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-1363	JEAA	...2766-M	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-4572	RAP	...3326-S	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-4574	FJNF	...6590-S	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-1364	JGR	...9258-X	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-4588	MLAR	...9565-S	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-1371	RGP	...2717-W	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-21	ASR	...7534-F	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-22	JLG	...2227-J	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-23	MGG	...7449-C	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-4339	RPC	...2041-M	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-5	ICG	...7690-H	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-50	CGC	...7850-R	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-6	MDS	...0960-S	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-69	AET	...8880-F	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-11	JFDB	...5739-F	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-8	JAPM	...4633-D	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-1361	MMAT	...5720-K	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-49	DFM	...6418-M	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-9	MRR	...7287-N	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A
RE-12	NSM	...4343-G	Presentado	NO Pagados	EXCLUIDO/A
RE-1365	MGDLT	...6108-X	No presentado	NO Pagados	EXCLUIDO/A

En Villanueva de la Torre, a 9 de marzo de 2023, lo manda y firma la Alcaldesa,  
Sonsoles Rico Ordóñez