



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 31, fecha: martes, 14 de Febrero de 2023

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2022

BOP-GU-2023 - 449

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2023 - 450

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA CONVIVENCIA CIUDADANA

BOP-GU-2023 - 451

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023

BOP-GU-2023 - 452

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL RECTIFICACIÓN MATERIAL DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

BOP-GU-2023 - 453

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

CONVOCATORIA Y BASES PLAN DE EMPLEO

BOP-GU-2023 - 454

AYUNTAMIENTO DE MUDUEX

PRESUPUESTO MUNICIPAL

BOP-GU-2023 - 455

AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ALUMNOS/AS
RECUAL

BOP-GU-2023 - 456

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2022

BOP-GU-2023 - 457

MANCOMUNIDAD VILLAS ALCARREÑAS

PRESUPUESTO GENERAL 2023

BOP-GU-2023 - 458

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2023 - 459



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2022

449

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 30 de diciembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 2/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
163	210	Infraestructuras y Bienes Nat.	2.285,00	1.000,00	3.28500
161	221 00	Energía Eléctrica	1.600,00	2.000,00	3.600,00
161	639	Otras inversiones de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios.	15.900,00	1.000,00	16.900,00
165	221 00	Energía Eléctrica	2.000,00	2.000,00	4.000,00
920	227	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	717,00	1.000,00	1.717,00
TOTAL			22.502,00	7.000,00	29.502,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	Remanente de tesorería	Remanente de Tesorería para gastos generales	7.000,00
			TOTAL INGRESOS	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.



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

En Alcolea de las Peñas, a 7 de febrero de 2023.-.EL ALCALDE, Jesús Parra García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

450

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento de Alcolea de las Peñas, el Presupuesto General junto con las Bases para su Ejecución y Plantilla de Personal para el presente ejercicio de 2023, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se da publicidad al presente:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN
1	Gastos de personal	9.486,10.-
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	28.613,90.-
3	Gastos financieros	550,00.-
4	Transferencias corrientes	250,00.-
6	Inversiones reales	7.000,00.-
7	Transferencias de capital	0,00.-
8	Activos financieros	0,00.-
9	Pasivos financieros	0,00.-
TOTAL EUROS		45.900,00.-

PRESUPUESTOS DE INGRESOS

CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACION
1	Impuestos directos	9.409,26.-
2	Impuestos indirectos	0,00.-
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	9.086,41.-
4	Transferencias corrientes	3.602,85.-
5	Ingresos patrimoniales	23.801,48.-
6	Enajenación de inversiones reales	0,00.-
7	Transferencias de capital	0,00.-
8	Activos financieros	0,00.-
9	Pasivos financieros	0,00.-
TOTAL EUROS		45.900,00.-

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.

- Grupo/Subgrupo: A/ A1.
- Número de puestos: 1
- Complemento de destino: 23
- Observaciones: En Agrupación con los Ayuntamientos de Paredes de



Sigüenza, Valdelcubo, Sienes y Tordelrábano.

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

En Alcolea de las Peñas, a 8 de febrero de 2023.-EL PRESIDENTE.-Jesús Parra
García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA CONVIVENCIA CIUDADANA

451

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de convivencia ciudadana cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA

PREÁMBULO

En aplicación del principio de Autonomía Local que la Constitución Española de 1978 garantiza a todo Ayuntamiento y dentro del marco competencial delimitado por el juego de las normas integrantes del denominado «bloque de constitucionalidad», este Ayuntamiento ejercitando la potestad reglamentaria que le viene reconocida por el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adopta la presente Ordenanza con el fin de fomentar la seguridad y la convivencia ciudadana en el municipio y establecer una adecuada regulación normativa que impulse las actividades que desarrollen las personas físicas y jurídicas, ya sean residentes o no en el municipio, en todos los espacios que tenga naturaleza o trascendencia pública y no meramente privada, contribuyendo al desarrollo del civismo y la tolerancia, así como el respeto a los demás y el propio ciudadano de los bienes públicos y comunes, con especial referencia al medio ambiente.

Asimismo, el objetivo primordial de esta Ordenanza es preservar el espacio público como un lugar de encuentro, convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás y a la pluralidad de expresiones y formas de vida diversas.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES



ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

La Ordenanza incorpora los criterios orientadores de la Carta Europea de Autonomía Local en relación con las colectividades contempladas en la legislación española de Régimen Local previstas en los artículos 140 y 141 de la Constitución.

La presente Ordenanza se fundamenta, con carácter general, en el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de Ordenanzas y Bandos.

Asimismo, esta Ordenanza se ha elaborado de acuerdo con la potestad municipal de tipificar infracciones y sanciones que, con la finalidad de ordenar las relaciones de convivencia ciudadana, se establece en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 2. Finalidad y Objeto

Esta Ordenanza tiene por finalidad preservar el espacio público como lugar de convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio, encuentro y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás y a la pluralidad de expresiones culturales, políticas, lingüísticas y religiosas y de formas de vida diversas existentes en el Municipio de Alocén.

La presente Ordenanza tiene por objeto ordenar aspectos básicos de la actividad ciudadana, que garanticen el normal funcionamiento de la vida social del Municipio y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia

Así mismo esta Ordenanza tiene por objeto la prevención de cualesquiera actuaciones perturbadoras de la convivencia ciudadana y la protección, tanto de los bienes públicos de titularidad municipal como de las instalaciones y elementos que forman parte del patrimonio urbanístico y arquitectónico del Municipio de Alocén frente a las agresiones, alteraciones y/o usos indebidos de que puedan ser objeto, la sanción de las conductas incívicas y la reparación de los daños causados.

Es también objeto de esta Ordenanza establecer normas que favorezcan el normal desarrollo de la convivencia ciudadana, el buen uso y disfrute de los bienes de uso público, así como su conservación y protección, en el ámbito de las competencias municipales.

ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza es de aplicación en todo el término municipal de Alocén. La ordenanza es de aplicación en todos los espacios públicos del municipio (calles, vías de circulación, aceras, plazas, espacios verdes, aparcamientos..., así como construcciones, instalaciones, mobiliario urbano y demás bienes y elementos de dominio público municipal situados en aquéllos).

También están comprendidos en las medida de protección de la presente



Ordenanza los bienes e instalaciones de titularidad de otras Administraciones Públicas y entidades públicas o privadas que forman parte del mobiliario urbano del Municipio de Alocén en cuanto están destinados al público o constituyen equipamientos, instalaciones o elementos de un servicio público, tales como: contenedores, vallas, carteles, anuncios, señales de tráfico, jardineras y demás bienes de la misma o semejante naturaleza.

La Ordenanza se aplicará a todas las personas que estén en el término municipal de Alocén, sea cual sea su concreta situación jurídica administrativa.

También es aplicable a las conductas realizadas por los menores de edad en los términos y con las consecuencias previstas en la presente Ordenanza y en el resto del Ordenamiento Jurídico. En los supuestos en que así se prevea expresamente, los padres, tutores o guardadores, también podrán ser considerados responsables de las infracciones cometidas por los menores cuando concorra dolo, culpa o negligencia.

El término municipal de Alocén es el comprendido dentro de los límites señalados en las correspondientes actas de delimitación y fijación.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS

ARTÍCULO 4. Derechos

Los derechos de los vecinos del término municipal son los siguientes:

- Derecho a la protección de su persona y sus bienes.
- Utilizar los servicios públicos municipales y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las Normas aplicables.
- Comportarse libremente en los espacios públicos del municipio y ser respetados en su libertad. Este derecho se limita por las normas de conducta establecidas en esta ordenanza y en el resto del ordenamiento jurídico, en particular por los deberes generales de convivencia y civismo y, en especial, por el deber de respetar la libertad, la dignidad y los derechos de las otras personas.
- Al buen funcionamiento de los servicios públicos, y a que el Ayuntamiento, vigile activamente el cumplimiento de las normas municipales y cualquier otra normativa vigente sobre convivencia ciudadana, y tramite las denuncias que correspondan contra las actuaciones que supongan infracción a las mismas.
- A utilizar los servicios públicos municipales de acuerdo con su naturaleza.
- Aquellos otros derechos atribuidos por la Ley.

Todo ello sin perjuicio de todos cuantos otros derechos les hayan sido o pudieran serles reconocidos por la Constitución Española de 1978, las leyes y el resto de Ordenamiento Jurídico.

ARTÍCULO 5. Obligaciones

Los vecinos del término municipal de Alocén y quienes desarrollen en él las



actividades que la presente ordenanza regula, deberán cumplir con las obligaciones contenidas en la presente ordenanza y en los bandos que, en uso de sus atribuciones, pudiera publicar la Alcaldía. El desconocimiento del contenido de esta ordenanza y de los Bandos municipales no eximirá de su observancia y cumplimiento.

En todo caso están obligados a:

- Respetar la convivencia y tranquilidad ciudadana. Nadie puede, con su comportamiento, menoscabar los derechos de otras personas, ni atentar contra su libertad o dignidad, ni ofender las convicciones y criterios generalmente admitidos sobre convivencia. Todos deben abstenerse de cualquier conducta que comporte abuso, arbitrariedad, discriminación o violencia física o coacción de cualquier tipo.
- Realizar un uso adecuado de las vías y espacios públicos [entendiendo por tales: calles, paseos, plazas, caminos, parques, jardines, puentes, fuentes, instalaciones deportivas y de recreo...] así como de los locales municipales y dependencias oficiales del término municipal.
- Hacer un uso adecuado de los materiales y enseres que se encuentren en los locales municipales y dependencias oficiales.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo que se prevea en las leyes y, en su caso, cuando los órganos de gobierno y la Administración Municipal soliciten la colaboración de los vecinos con carácter voluntario.
- Cumplir con las obligaciones que derivan de la legislación vigente.

ARTÍCULO 6. Extranjeros

Los extranjeros domiciliados mayores de edad tienen los derechos y deberes propios de los vecinos, excepto aquellos de carácter político. No obstante, tendrán derecho de sufragio activo o pasivo en los términos que prevea la legislación electoral vigente.

TÍTULO II. ORNATO PÚBLICO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

CAPÍTULO I. ORNATO PÚBLICO

ARTÍCULO 7. Objeto

Constituye objeto del presente capítulo la regulación del uso común de todos los elementos calificados como de uso y disfrute común, y en particular, de las plazas, calles, paseos, parques, jardines, fuentes, instalaciones municipales (Casa Consistorial, Centro Social, locales municipales, etc) e instalaciones deportivas, y demás bienes que tenga carácter público en nuestro Municipio.

ARTÍCULO 8. Prohibiciones

Los vecinos del término municipal de Alocén y quienes desarrollen en él las actividades que la presente ordenanza regula, tienen, en relación con la materia regulada en el presente Capítulo, las obligaciones de:



- Realizar un uso adecuado de las vías y espacios públicos [entendiendo por tales: calles, paseos, plazas, caminos, parques, jardines, fuentes, instalaciones deportivas, instalaciones de recreo, barbacoas, ...] y del mobiliario urbano, así como de los locales municipales y de las dependencias oficiales radicadas en el término municipal.
- Hacer un uso adecuado de los materiales y enseres que se encuentren en locales municipales y dependencias oficiales.
- Abstenerse de realizar en la vía pública cualquier actividad que sea susceptible de causar daños a personas o bienes públicos o privados, y en especial, el maltrato o deterioro de elementos de uso común, tales como el mobiliario urbano (bancos, papeleras, farolas, contenedores, jardineras, etc), la tala o corta de árboles y plantas de los jardines y parques públicos, o el tronchado de sus ramas, así como el pintado o grafiado de paredes y fachadas, públicas o privadas, con cualquier tipo de simbología y materiales, sin el previo permiso de sus propietarios.
- Arrojar papeles, desperdicios y otros residuos de semejante naturaleza a la vía pública o en los establecimientos públicos.
- Colocar de manera temeraria adornos en las ventanas, tales como macetas, plantas, etc.
- Colocar anuncios, rótulos y/o elementos publicitarios sin la correspondiente autorización.
- Realizar barbacoas o encender fuegos en espacios públicos
- Uso de petardos y pirotecnia en el Término Municipal, quedando totalmente prohibido en la época estival comprendida del 1 de junio al 1 de octubre, excepto en los lugares que expresamente pudieran ser habilitados, previa autorización, y en el caso de empresas especializadas en su uso, éstas deberán contar con un seguro de responsabilidad civil, sin perjuicio de la legislación vigente.

CAPÍTULO II. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA

ARTÍCULO 9. Comportamiento o conducta de los ciudadanos

Todos los ciudadanos tienen el deber de conocer y observar las normas municipales que sobre conducta ciudadana rijan en el municipio de Alocén.

El comportamiento de las personas en establecimientos públicos y en la vía pública , se regirá en general a las siguientes normas:

- Se observará el debido civismo y compostura, no alterando el orden ni la tranquilidad pública con escándalos , riñas y tumultos.
- Se cumplirán puntualmente las disposiciones de las Autoridades y los Bandos de la Alcaldía sobre conducta del vecindario y se observarán las prohibiciones especiales que en su caso se establezcan

La conducta y comportamiento de los habitantes de Alocén, tendrá como máxima, no solo la observación de las normas jurídicas , sino también , el respeto hacia la libertad e integridad física , moral y ética de los demás, así como hacia aquellas cosas u objetos que por ser para el uso de todos son merecedores de un trato y



cuidado especial.

Es obligado cumplir las órdenes de la Autoridad y de sus agentes en cualquier situación, y colabora en lo que éstas estimen necesario para la seguridad en situaciones de realización de fiestas o celebración con aglomeración de personas, o en caso de necesidad por incendios, accidentes y otras ocasiones excepcionales.

Todo ciudadano tiene el derecho y el deber, en cuanto miembro de la comunidad, de colaborar en la conservación y defensa del patrimonio municipal, ya sea impidiendo la realización de daños en el mismo, ya sea comunicándolo a la Autoridad competente en caso de haberse producido.

ARTÍCULO 10. Limitaciones en la Convivencia Ciudadana

Por razón de la conservación y, más aun, de un mejor desarrollo de la urbanidad social y la convivencia cívica queda prohibido:

- Está prohibido toda acción que afee, ensucie, produzca daños o sea susceptible de producirlos en lugares de uso o servicio público y ello con independencia de la reclamación de los perjuicios causados, si procedieren, y de la competencia de la jurisdicción penal en su caso.
- Acceder a los locales y dependencias municipales, fuera del horario establecido.
- Usar las infraestructuras de los locales municipales y dependencias oficiales, fuera del horario fijado, sin previa autorización del responsable municipal o encargado.
- Acceder a los locales municipales y dependencias oficiales para la realización de actividades y reuniones que no cuenten con la preceptiva autorización municipal.
- Encender fuego fuera de los lugares habilitados para ello.
- Suministrar bebidas alcohólicas en vías y espacios públicos del término municipal de Alocén fuera de los supuestos que hubieran sido debidamente autorizados; en ningún caso se distribuirán bebidas alcohólicas a los menores de edad.
- Consumir bebidas alcohólicas en las vías públicas.
- Acampar libremente en el término municipal fuera de los lugares habilitados para ello.
- Colocar carteles publicitarios en las fachadas, farolas o mobiliario urbano, que no hayan sido autorizados especialmente.
- Llevar animales sueltos sin las pertinentes medidas de seguridad. Además de llevarlos atados, deben impedir que éstos depositen sus deyecciones en cualquier lugar dedicado al tránsito de peatones, y en caso de que queden depositadas en cualquier espacio, tanto público como privado de uso común, la persona que conduzca al animal está obligada a proceder a su limpieza inmediata.
- Entrar con animales en las dependencias e Instituciones municipales.
- Orinar fuera de recintos o instalaciones, públicos o privados, destinados a tal fin (y, muy especialmente, en la vía pública, aceras, calles, plazas, parques y jardines, etc).



- Verter aceites o productos químicos en desagües a la red general , alcantarillas, regueras o fuentes.
- Producir humos, olores y otras molestias a sus vecinos que está fuera de lo tolerable, de acuerdo con las costumbres que dictan la buena educación y el sentido común.
- Maltratar las instalaciones y edificios, mobiliario urbano de uso común, plantas y árboles de plazas y jardines , así como ensuciar y arrojar objetos a las fuentes.
- Hacer acampadas o actividades que puedan ser potencialmente peligrosas o nocivas para el medio ambiente en todo el término municipal, sin la correspondiente autorización que garantice la seguridad o inocuidad de las actividades

TÍTULO III. VÍA PÚBLICA Y JARDINES

CAPÍTULO I. UTILIZACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 11. Utilización de la Vía Pública

Se entiende por utilización de la vía pública a los efectos de esta ordenanza el uso o aprovechamiento que toda persona física o jurídica pueda hacer en ella.

Se prohíbe expresamente:

- Utilizar la vía pública como un lugar de ejercicio o desarrollo de profesiones, trabajos u oficios
- Colocar o dejar abandonados en la vía pública objetos particulares.
- Arrojar aguas sucias a la vía pública.
- Queda prohibido el desagüe directo a la vía pública proveniente de corrales, cocheras etc...Los propietarios vendrán obligados a la instalación de rejillas o sumideros conectados a la red general.
- Arrojar a la vía pública papeles o anuncios informativos, los cuales solamente podrán entregarse en mano o en los buzones correspondientes.
- Queda prohibido el almacenamiento o depósito de materiales o mercancías en la vía pública, salvo temporalmente para la realización de obras o instalaciones autorizadas específicamente.
- Queda prohibido el estacionamiento tanto en la vía pública, como en el resto del término municipal , de vehículos abandonados, inutilizables o sin la documentación apta para su circulación.
- Queda prohibido realizar barbacoas o encender fuegos en la vía pública
- La venta ambulante fuera de los días establecidos o sin autorización expresa

ARTÍCULO 12. Utilización de Bienes de Dominio Público

En la utilización de los bienes de dominio público se considerará:

- Uso común, el correspondiente por igual a todos los ciudadanos indistintamente, de manera que el uso de unos no impida el de los demás.
- Uso general, cuando concurren circunstancias singulares.
- Especial, si concurren circunstancias de este tipo por su peligrosidad,



intensidad u otras análogas.

- Uso privativo, es el constituido por la ocupación directa o inmediata por un particular de una parcela del dominio público, de manera que limite o excluya la utilización por parte de otros.

ARTÍCULO 13. Uso, Aprovechamiento y Disfrute de la Vía Pública

El uso, aprovechamiento y disfrute de la vía pública tiene en principio el carácter de uso común general, ejercido libremente por todos los ciudadanos, sin más limitaciones que las establecidas en la ordenanza sobre utilización de la vía pública y en las demás disposiciones legales.

Las actividades, ocupaciones o aprovechamientos que impliquen una utilización común especial de la vía pública estarán sujetas a licencia municipal previa. Podrá autorizarse la ocupación de la vía pública con la finalidad siguiente:

- Para instalaciones de mesas y sillas en bares y terrazas.
- Para la colocación de contenedores de escombros de obras y derribos.

CAPÍTULO II. PROTECCIÓN DE ESPACIOS VERDES Y PAISAJE URBANO

ARTÍCULO 14. Disposiciones Generales

Es objeto de regulación en el presente título la defensa y protección de los espacios vegetales y las plantaciones efectuadas sobre estos espacios y su entorno, tanto si son de titularidad pública como privada, y con independencia de que la propiedad sea municipal, provincial o de otras administraciones, siempre que estén en el término municipal de Alocén y reconocidas como zona verde o estén afectadas por planeamiento urbanístico.

ARTÍCULO 15. Conservación, Defensa y Protección del Arbolado Urbano

Las acciones necesarias en relación con el arbolado urbano son competencia del Ayuntamiento quien deberá autorizar expresamente cualquier acción que con aquel objeto desarrollen los particulares.

Los propietarios de tierras donde haya árboles, contiguos a la vía pública, procederán a su mantenimiento de forma que no ocupen la citada vía, o comporten riesgo para los viandantes. Este incumplimiento facultará al Ayuntamiento para la ejecución subsidiaria de los trabajos necesarios, por cuenta del propietario obligado.

ARTÍCULO 16. Parques, Jardines y Plazas

Los ciudadanos deberán respetar las instalaciones formadas por patrimonio vegetal, así como los parques, jardines, plazas y similares, como por ejemplo , juegos, bancos o farolas.

Queda prohibido maltratar, romper, o arrancar árboles u otras especies vegetales en terrenos públicos, o invadir o roturar o alterar caminos , regueras y otras zonas



de uso común.

TÍTULO IV. MEDIO AMBIENTE

CAPÍTULO I. RUIDOS

ARTÍCULO 17 Ruidos Domésticos

Todos los ciudadanos están obligados a respetar el descanso de los vecinos y a evitar la producción de ruidos domésticos que alteren la normal convivencia. Por este motivo se establecen las prevenciones siguientes:

- No está permitido cantar o hablar en un tono excesivamente alto en las escaleras, patios, y en general, en cualquier espacio de uso comunitario de las viviendas, desde las 12:00 horas de la noche hasta las 08:00 horas de la mañana.
- No está permitido cualquier otro tipo de ruido que se pueda evitar en el interior de las casas, en especial en el periodo de tiempo comprendido desde las 12:00 horas de la noche hasta las 08:00 horas, producido por reparaciones materiales o mecánicas de carácter doméstico, cambio de muebles, aparatos electrodomésticos u otras causas, que en cualquier caso no deberán superar los 30dB en el punto de recepción.
- Producir ruidos y molestias a sus vecinos que está fuera de lo tolerable, de acuerdo con las costumbres que dictan la buena educación y el sentido común.

Los vecinos procurarán no dejar en los patios, terrazas, galerías, balcones y otros espacios abiertos o cerrados, animales que con sus sonidos, gritos o cantos estorben el descanso de los vecinos. A cualquier hora deberán ser retirados por sus propietarios o encargados cuando, de manera evidente, ocasionen molestias a los otros ocupantes del edificio o de los edificios vecinos.

ARTÍCULO 18. Ruidos Producidos por Actividades Industriales y Comerciales

La emisión de ruidos y vibraciones derivados del ejercicio de la industria, y actividades en general, ya sean comerciales, profesionales, o de cualquier tipo, no podrá, en ningún caso, sobrepasar los niveles máximos, ni en horario establecido en la preceptiva licencia municipal ni en la legislación específica que regula esta materia.

ARTÍCULO 19. Actividad en la Vía Pública

Las fiestas, verbenas y otras formas de manifestación popular deberán comunicarse a la Administración Municipal, para que esta pueda disponer las medidas necesarias para su correcto desarrollo. En todo caso deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- La solicitud de autorización o comunicación, en la cual se hará constar la hora de inicio y de finalización de la fiesta o el acto, deberá formularse con la misma antelación que la legislación vigente señala para solicitar la



autorización gubernativa o autonómica, según corresponda.

- La Alcaldía, en atención a la posible incidencia por ruidos, o cualquier otra alteración de la convivencia ciudadana, podrá recomendar la adopción de medidas a fin de reducir las molestias que se puedan ocasionar.

ARTÍCULO 20. Circulación de Vehículos

Queda especialmente prohibida la utilización del claxon o señales acústicas, alarmas activadas, excepto en los casos de emergencia y los previstos en la normativa de seguridad viaria.

También quedan especialmente prohibidos los ruidos originados por aceleraciones bruscas y estridentes.

CAPÍTULO II. RESIDUOS

ARTÍCULO 21. Concepto de Residuos

Se definen como desechos y residuos sólidos urbanos los siguientes:

- Residuos sólidos que constituyan basuras domiciliarias o se generen por las actividades comerciales o de servicios, así como los procedentes de la limpieza viaria o de los parques y jardines.
- Vehículos y enseres domésticos, maquinaria y equipo industrial abandonado.
- Escombros y restos de obras.
- Residuos biológicos y sanitarios, incluyendo los animales muertos, y los residuos o enseres procedentes de actividades sanitarias, de investigación o fabricación, que tengan una composición biológica y deban someterse a tratamiento específico.
- Residuos industriales, incluyendo lodos y fangos.
- Residuos de actividades agrícolas, entre los que se incluyen expresamente sustratos utilizados para cultivos forzados y los plásticos y demás materiales utilizados para la protección de tales cultivos contra la intemperie.

ARTÍCULO 22. Regulación de los Residuos

Se prohíben la realización de actuaciones tales como:

- Depositar tierras, cenizas, restos de poda, escombros o despojos de animales en los contenedores de basura. Los contenedores de basura deben utilizarse en la forma y horarios que se establezcan por el Ayuntamiento, siempre mediante el depósito de los residuos en bolsa.
- Depositar basura, fuera de los contenedores adecuados, sitios en la vía pública, dificultando el tránsito o causando trastorno a los ciudadanos.
- Depositar mobiliario en los contenedores, ya que para estos residuos el Ayuntamiento tiene habilitado un servicio independiente, llamado punto limpio, donde los particulares podrán depositar todos los residuos que no puedan eliminarse en los contenedores generales.
- Arrojar o depositar desperdicios, embalajes y, en general, cualquier tipo de residuos, en las vías públicas o privadas, en sus accesos y en los solares o



fincas valladas o sin vallar, debiendo utilizarse siempre los elementos de limpieza viaria (contenedores, papeleras, etc.) específicamente destinados a tal fin.

- La utilización de la vía pública como zona de almacenamiento de materiales o productos de cualquier tipo.
- Se prohíbe expresamente la incineración incontrolada de cualquier tipo de residuos a cielo abierto.
- Cualesquiera otros similares que vayan en detrimento de la conservación, limpieza de las vías públicas.

ARTÍCULO 23. Obligaciones de Limpieza de los Titulares de Licencia de la Ocupación de la Vía Pública

Será obligación de todo titular de una licencia o autorización de ocupación de la vía pública, mantener limpio el espacio en que se desarrolle la actividad autorizada, durante el horario en que se lleve a efecto la actividad y dejarlo en dicho estado tras la finalización del ejercicio de aquélla, especialmente en el caso de tratarse de quioscos o puestas instalados en la vía pública.

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 24. Inspección

Corresponde al Ayuntamiento la vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Los ciudadanos están obligados a prestar colaboración a la acción municipal inspectora, a fin de permitir que se lleven adecuadamente a efecto los controles, la recogida de información y demás labores necesarias para el normal cumplimiento de dicha acción inspectora.

ARTÍCULO 25. Potestad Sancionadora

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el ejercicio de la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde , dentro del ámbito de sus competencias, respecto de las conductas e infracciones cuya sanción e inspección tenga atribuidas legal o reglamentariamente y siempre previa incoación del expediente administrativo correspondiente, todo ello sin perjuicio de que deban ponerse los hechos en conocimiento de otras instancias administrativas que pudieran resultar competentes por razón de la materia o de la autoridad judicial cuando pudieran revestir los caracteres de delito o falta.

El expediente sancionador que se instruya deberá observar lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 26. Infracciones



A efectos de la presente Ordenanza las infracciones se clasifican muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones muy graves la reincidencia en la comisión de las graves, y cualquiera de las que se enumeran a continuación:

- Acceder a los locales y dependencias municipales fuera del horario establecido o para la realización de actividades y reuniones que no cuenten con la preceptiva autorización municipal.
- Usar las infraestructuras de los locales municipales y dependencias oficiales, fuera del horario fijado, sin previa autorización del responsable municipal o encargado.
- Suministrar bebidas alcohólicas en vías y espacios públicos del término municipal de Alocén fuera de los supuestos que hubieran sido debidamente autorizados; en ningún caso se distribuirán bebidas alcohólicas a los menores de edad.
- Uso de petardos y pirotecnia en el Término Municipal, quedando totalmente prohibido en la época estival comprendida del 1 de junio al 1 de octubre, excepto en los lugares que expresamente pudieran ser habilitados, previa autorización, y en el caso de empresas especializadas en su uso, éstas deberán contar con un seguro de responsabilidad civil, sin perjuicio de la legislación vigente

Se consideran infracciones graves:

- No realizar un uso adecuado de las vías y espacios públicos [entendiendo por tales: calles, , paseos, plazas, caminos, parques, jardines, fuentes, áreas de recreo y esparcimiento, instalaciones deportivas etc...], de los locales municipales y dependencias oficiales del término municipal.
- Hacer un uso inadecuado de los materiales y enseres que se encuentren en los locales municipales y dependencias oficiales.
- Consumir bebidas alcohólicas en las vías públicas.
- Depositar basura fuera de contenedores en la vía pública, dificultando el tránsito o causando trastorno a los ciudadanos.
- Acampar libremente en el término municipal fuera de los lugares habilitados para ello.
- Depositar mobiliario en los contenedores, ya que para estos residuos el Ayuntamiento tiene habilitado un servicio independiente.
- Realizar barbacoas o encender fuego en la vía pública
- La reiteración de infracciones leves.

Se considerarán infracciones leves todos los actos u omisiones que supongan una conducta negligente o descuidada , con daño importante a los bienes públicos o la convivencia, así como aquellas infracciones a esta Ordenanza que no estén tipificadas ni como graves ni como muy graves .

ARTÍCULO 27. Sanciones

Las multas por infracción de esta Ordenanza Municipal deberán respetar las siguientes cuantías



- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

La cuantía de la sanción se graduará en función de la trascendencia de la infracción , del daño causado y de la intencionalidad del autor. La imposición de la multa será independiente de la obligación de reponer los bienes a su estado anterior y de indemnizar los daños y perjuicios causados.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza , aprobada por el Pleno de la Corporación de Alocén, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

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

Alocén a 10 de febrero de 2023.- EL ALCALDE- JESÚS AYUSO APARICIO



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023

452

Conforme a lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Secretaría de este Ayuntamiento se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2023, Anexos y Relación de Puestos de Trabajo, aprobado inicialmente por la Corporación en Comisión de Cuentas, en Sesión celebrada en fecha 10 de febrero de 2023.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 del mencionado artículo, podrán presentar reclamaciones ante el Pleno de este Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Durón a 10 de febrero de 2023. Fdo.: JUAN RAMÍREZ GARCÍA, Alcalde Presidente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL RECTIFICACIÓN MATERIAL DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

453

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2023, adoptó acuerdo de rectificación del error material producido en el texto del Reglamento Regulator del Consejo Sectorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara, cuya aprobación definitiva se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, n.º 17 de 26 de enero de 2022, en el sentido siguiente:

Donde dice:

Artículo 10. Composición del Pleno del Consejo

(...)

Un representante de las asociaciones vecinales, un representante de las asociaciones culturales, un representante de las asociaciones deportivas, un representante de las asociaciones juveniles, un representante de las asociaciones de mayores y un representante de las asociaciones de madres y padres, que figurando inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Guadalajara, comuniquen su voluntad de participar en este Consejo. En el supuesto de recibir más de dos comunicaciones se elegirán dos a través de un sorteo.

Debe decir:

Artículo 10. Composición del Pleno del Consejo

(...)

Un representante de las asociaciones vecinales, un representante de las asociaciones culturales, un representante de las asociaciones deportivas, un representante de las asociaciones juveniles, un representante de las asociaciones de mayores y un representante de las asociaciones de madres y padres, que figurando inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Guadalajara, comuniquen su voluntad de participar en este Consejo. En el supuesto de recibir más de una comunicación se elegirá una a través de un sorteo.

Cuyo texto íntegro se transcribe a continuación y se hace público para su general conocimiento.

Guadalajara a 6 de febrero de 2023, la Concejala Delegada de Seguridad



Ciudadana, María del Pilar Sánchez Castro.-

ÍNDICE

[EXPOSICIÓN DE MOTIVOS](#)

[CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES](#)

[Artículo 1. Objeto y creación](#)

[Artículo 2. Régimen Jurídico](#)

[Artículo 3. Adscripción y sede](#)

[Artículo 4. Objetivos del Consejo](#)

[Artículo 5. Funciones del Consejo](#)

[CAPÍTULO II - COMPOSICIÓN DEL CONSEJO](#)

[Artículo 6. Órganos del Consejo](#)

[Artículo 7. Presidencia del Consejo](#)

[Artículo 8. Secretaría](#)

[CAPÍTULO III - EL PLENO](#)

[Artículo 9. Naturaleza](#)

[Artículo 10. Composición del Pleno del Consejo](#)

[Artículo 11. Atribuciones del Pleno del Consejo](#)

[Artículo 12. Funcionamiento del Pleno del Consejo](#)

[Artículo 13. Nombramiento y cese de los miembros del Consejo](#)

[Artículo 14. Dictámenes del Pleno del Consejo](#)

[CAPÍTULO IV - LAS COMISIONES](#)

[Artículo 15. La Comisión Permanente](#)

[Artículo 16. Comisiones de Trabajo](#)

[DISPOSICIÓN FINAL](#)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española señala en su artículo 9.2. que “corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y



de los grupos en que se integra sean reales y efectivos; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social”.

Para seguir profundizando en la consolidación de la democracia y en los principios que la inspiran, es necesario que el concepto democracia representativa, vaya unido al de democracia participativa. De forma que los representantes municipales gobiernen no solamente por y para la ciudadanía, sino con la ciudadanía.

El municipio es la entidad básica de la organización territorial del Estado, y el cauce inmediato de participación de la ciudadanía en los asuntos políticos.

El artículo 104 de la Constitución española introduce el concepto de Seguridad Ciudadana, que en el Estado social y democrático de Derecho se encomienda a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, que tendrán como misión “proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la Seguridad Ciudadana”.

Entendida la Seguridad Ciudadana como una situación caracterizada por un clima de paz, convivencia y confianza mutua, que permite y facilita a los ciudadanos el libre y pacífico ejercicio de sus derechos y libertades, así como el buen funcionamiento de las instituciones y el normal desenvolvimiento de la vida en comunidad, la ciudadanía ejerce un papel fundamental, tanto en el sentido de ser el objetivo de la función que corresponde ejercer a los poderes públicos, como ser los protagonistas para hacer posible una efectiva seguridad y convivencia ciudadana.

Por tanto, en la seguridad y convivencia ciudadana, juegan un papel fundamental, además de la Administración Pública, también los propios ciudadanos y ciudadanas quienes ocupan una posición central, al convertirse en el elemento básico e imprescindible de todo el proceso de consecución de unas políticas de seguridad pública que buscarán promover y facilitar la participación de los ciudadanos en la formulación de las mismas y su posterior seguimiento, profundizar en la cooperación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que actúan en el municipio con los ciudadanos y sus movimientos asociativos y posibilitar una mayor proximidad de la Administración a los ciudadanos y ciudadanas y una mayor calidad y agilización de su funcionamiento.

El presente Reglamento se ajusta a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El principio de necesidad y eficacia se justifica en el valor añadido que supone la creación de este texto normativo en el proceso de toma de decisiones municipales que permite que las decisiones que se adopten sean más acertadas al participar en las mismas la ciudadanía y colectivos del ámbito de la seguridad y convivencia ciudadana y en el interés general por conseguir una sociedad en la que los propios ciudadanos y ciudadanas se convierten en imprescindibles para conseguir políticas de seguridad y convivencia ciudadana.

El Reglamento identifica claramente sus fines y objetivos, destacando el objetivo de



ser un mecanismo que favorezca la participación de la ciudadanía en los espacios de toma de decisiones, integrando el principio de igualdad de género en sus actuaciones y promoviendo la participación de los ciudadanos y ciudadanas en la formulación de las políticas públicas de seguridad y su posterior seguimiento.

Así mismo y dado que se lleva a cabo una regulación imprescindible para atender las funciones del Consejo, se constata su adecuación al principio de proporcionalidad.

El presente Reglamento, con el fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, se ha elaborado manteniendo la coherencia con el resto del ordenamiento jurídico y en aplicación del principio de transparencia, los fines y objetivos, así como su justificación han sido definidos de manera clara en el texto y se hace posible la participación activa a través de los miembros del Consejo y de la posibilidad de constitución de comisiones de estudio.

El Ayuntamiento posibilitará el acceso al presente Reglamento a través de los términos establecidos en el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

De acuerdo con el principio de eficiencia, la aplicación del presente Reglamento no supone el incremento de cargas administrativas innecesarias o accesorias y mantiene la racionalidad en la aplicación de los recursos públicos a destinar.

El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara, aborda la regulación de los diversos órganos de participación ciudadana estructurando la misma en tres ámbitos, el territorial, el sectorial y el estratégico.

En el ámbito sectorial se hace efectiva la participación ciudadana, a través de la creación de los Consejos Sectoriales, siendo uno de ellos el Consejo de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en el que se hará efectiva la participación equitativa de hombres y mujeres.

Por ello, al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de reguladora de Bases del Régimen Local; en el artículo 27 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara; y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se constituye el Consejo Sectorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara, que se regirá por el presente Reglamento.

El Ayuntamiento de Guadalajara, a través de la Concejalía de Seguridad Ciudadana, en aras a la consecución de los objetivos de participación ciudadana en el ámbito sectorial, acuerda la creación del Consejo de Seguridad y Convivencia Ciudadana de Guadalajara, como órgano consultivo que pasa a ser regulado mediante este Reglamento.

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y creación



El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, competencias y funcionamiento del Consejo Sectorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana del municipio de Guadalajara, como órgano de debate, reflexión, información y propuestas en relación con las actividades municipales en materia de seguridad y convivencia ciudadana en Guadalajara.

El Consejo de Seguridad y Convivencia Ciudadana del municipio de Guadalajara es un órgano colegiado, permanente de participación y carácter consultivo, asesor del Ayuntamiento de Guadalajara a través del cual se canaliza la participación de la ciudadanía y entidades de Guadalajara en el campo de la seguridad y convivencia ciudadana, y cuyo ámbito territorial corresponde al término municipal de Guadalajara.

Artículo 2. Régimen Jurídico

El Consejo de Seguridad y Convivencia Ciudadana del municipio de Guadalajara se regirá por lo establecido en este Reglamento y en lo no previsto en el mismo, se aplicará el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 86 de 5 de mayo de 2017 y lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales y demás normativa de aplicación.

Artículo 3. Adscripción y sede

El Consejo de Seguridad y Convivencia Ciudadana de la ciudad de Guadalajara estará adscrito a la Concejalía competente en materia de Seguridad Ciudadana que anualmente consignará en el Presupuesto General una cantidad destinada a financiar actuaciones del Consejo.

El Ayuntamiento dispondrá la asignación de una sede no permanente para el Consejo Sectorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana de la ciudad de Guadalajara y facilitará los medios oportunos para el cumplimiento de sus fines y su adecuado funcionamiento.

Artículo 4. Objetivos del Consejo

El Consejo de Seguridad y Convivencia Ciudadana del municipio de Guadalajara tiene como objetivos:

- Velar por la existencia de una seguridad y convivencia ciudadana real y efectiva.
- Crear un espacio de encuentro e interlocución válido entre la ciudadanía en su conjunto, las asociaciones y la administración local en lo referente a los asuntos de su competencia.
- Ofrecer un cauce para favorecer la participación de la ciudadanía en los espacios



de toma de decisiones, integrando el principio de igualdad de género en sus actuaciones y promoviendo la participación de los ciudadanos y ciudadanas en la formulación de las políticas públicas de seguridad y su posterior seguimiento.

- Favorecer la coordinación y cooperación de las distintas Administraciones y entidades implicadas en la seguridad y convivencia ciudadana del municipio.

- Profundizar en la cooperación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que actúan en el municipio con los ciudadanos y sus movimientos asociativos.

Artículo 5. Funciones del Consejo

Son funciones del Consejo para hacer efectivos los objetivos enunciados en el artículo anterior:

1. Instar, impulsar, orientar y promover medidas y normativas orientados a garantizar la seguridad y la convivencia ciudadana en el ámbito local.
2. Asesorar a los organismos competentes en materia de seguridad y convivencia ciudadana.
3. Proponer la realización de campañas de sensibilización e información en todos aquellos aspectos que contribuyan a mejorar la concienciación ciudadana en materia de seguridad y convivencia ciudadana.
4. Promover la formalización de convenios con el objetivo de llevar a cabo tareas de concienciación ciudadana en materia de seguridad y convivencia ciudadana.
5. Canalizar propuestas, sugerencias o quejas colectivas o individuales para su tratamiento en los órganos municipales competentes y cuantas iniciativas y sugerencias que permitan promover una mejora de la seguridad ciudadana de nuestro municipio.
6. Colaborar en la organización de los actos impulsados por el Ayuntamiento relacionados con el tema de seguridad y convivencia ciudadana y en la elaboración de programas generales y específicos de seguridad y convivencia ciudadana.
7. Recabar cuanta información sea precisa a nivel local, provincial, regional, nacional e internacional para cuantas cuestiones sean suscitadas dentro del Consejo, con el fin de facilitar sus deliberaciones y acuerdos.
8. Recibir información de cuantas decisiones y acuerdos adopten los órganos de gobierno en los asuntos que afecten al Consejo Local de Seguridad Ciudadana.
9. Analizar los fenómenos más significativos que se produzcan en el municipio y que afecten a la seguridad ciudadana, promoviendo estudios de opinión, comportamiento y análisis de situaciones, que permitan a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad operar sobre circunstancias concretas y valorables.
10. Efectuar el seguimiento de los problemas que puedan perturbar la serena convivencia ciudadana, para prevenir conflictos y peligros y de los acuerdos alcanzados, verificando su cumplimiento y evaluando sus resultados.
11. Promover y participar en la elaboración de medidas preventivas, para prevenir conflictos y peligros que puedan poner en riesgo a los sectores más débiles de la población o al conjunto de la misma.



Los miembros del Consejo podrán recabar del Ayuntamiento la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus fines.

CAPÍTULO II - COMPOSICIÓN DEL CONSEJO

Artículo 6. Órganos del Consejo

El Consejo de Seguridad y Convivencia Ciudadana del municipio de Guadalajara estará constituido por los siguientes órganos:

- a. Presidencia.
- b. Pleno del Consejo.
- c. Comisión Permanente.
- d. Comisiones de Trabajo.
- e. Secretaría.

Artículo 7. Presidencia del Consejo

La Presidencia será ejercida por la persona que ostente la Alcaldía o la titular de la Concejalía en quien delegue, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

1. Dirigir y representar al Consejo Sectorial.
2. Convocar las sesiones del Pleno del Consejo y fijar el orden del día de cada sesión.
3. Presidir las sesiones del Pleno, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
4. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de los órganos del Consejo.
5. Dirimir con su voto los empates que se produzcan.
6. Asumir las competencias no atribuidas expresamente a otro órgano del Consejo y ejercer cuantas otras atribuciones le sean inherentes a su condición de titular de la Presidencia del Consejo.
7. Ser enlace de información entre la corporación municipal y el Consejo.
8. Garantizar la participación ciudadana.
9. Dar difusión a las convocatorias, acuerdos y trabajo realizado por el Consejo de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Artículo 8. Secretaría

La Secretaría del Pleno del Consejo podrá ser ejercida bien por uno de sus miembros o por un funcionario del Ayuntamiento, nombrado por la Alcaldía, quien asistirá con voz pero sin voto, salvo que sea asimismo miembro del órgano colegiado, en cuyo caso éste conservará todos sus derechos como tal.

Realizará todas las actuaciones propias de la Secretaría de un órgano colegiado, como efectuar los trámites de convocatoria y notificación, asistir a la Presidencia en la celebración de las sesiones, velar por las reglas y adopción de acuerdos, levantar acta, certificar, notificar telemáticamente y publicar sus actos y dictámenes con el visto bueno de la Presidencia. Asimismo, custodiará la documentación del Consejo.

CAPÍTULO III - EL PLENO



Artículo 9. Naturaleza

El Pleno del Consejo Seguridad y Convivencia Ciudadana del municipio de Guadalajara es el órgano de debate, decisión y formación de la voluntad del Consejo.

Artículo 10. Composición del Pleno del Consejo

El Pleno del Consejo de Seguridad y Convivencia Ciudadana del municipio de Guadalajara estará integrado por la totalidad de sus miembros de pleno derecho, bajo la dirección del titular de la Presidencia, respetando el criterio de paridad.

El Pleno del Consejo está integrado por:

- a. La persona titular de la Presidencia.
- b. La persona titular de la Vicepresidencia, designada por la Presidencia entre los vocales representantes de la Corporación en el Pleno del Consejo, quien asumirá las funciones de la presidencia en ausencia de la Presidencia.
- c. Las Vocalías:
 - Representantes de la Corporación: Una persona representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal.
 - El jefe del Cuerpo de la Policía Local.
 - El Comisario de la Policía nacional o mando del CNP en quien delegue.
 - El jefe de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.
 - El jefe del Cuerpo de Bomberos.
 - Una persona en representación de los empleados municipales del ámbito de la seguridad y convivencia ciudadana.
 - Una persona en representación de las organizaciones sindicales. En caso de recibir más de una solicitud de participación, se elegirá a través de un sorteo.
 - Una persona en representación de organizaciones empresariales, emprendedores y autónomos. En caso de recibir más de una solicitud de participación, se elegirá a través de un sorteo.
 - Una persona en representación de la Consejería de Administraciones Públicas (o aquella que sea competente en materia de Protección ciudadana) de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Un representante de las asociaciones vecinales, un representante de las asociaciones culturales, un representante de las asociaciones deportivas, un representante de las asociaciones juveniles, un representante de las asociaciones de mayores y un representante de las asociaciones de madres y padres, que figurando inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Guadalajara, comuniquen su voluntad de participar en este Consejo. En el supuesto de recibir más de una comunicación se elegirá una a través de un sorteo.

Se podrá designar un suplente por cada entidad representada para la sustitución del titular en el caso de imposibilidad del mismo de asistir a alguna de las reuniones.



A las reuniones del Consejo o de las Comisiones de Trabajo podrán ser convocadas a propuesta de cualquier miembro del Consejo y previa autorización de la Presidencia, con voz pero sin voto, aquellas personas, instituciones y/o empresas que se consideren adecuadas por razón de su competencia o actividad en función de las materias que vayan a ser objeto de examen y se contará con especialistas en materia de género e igualdad siempre que la materia objeto de atención lo requiera.

Artículo 11. Atribuciones del Pleno del Consejo

El Pleno del Consejo de Seguridad y Convivencia Ciudadana del municipio de Guadalajara tendrá las siguientes atribuciones:

1. Fomentar la existencia de una seguridad y convivencia ciudadana efectiva en el municipio de Guadalajara.
2. Recabar y valorar todas las iniciativas planteadas por la ciudadanía en materia de seguridad y convivencia ciudadana.
3. Formular propuestas e iniciativas en materia de seguridad ciudadana a los órganos competentes.
4. Establecer la colaboración en los programas y campañas de información, divulgación y desarrollo de actividades relacionadas con la seguridad ciudadana.
5. Establecer mecanismos para asesorar, consultar y orientar a los diferentes órganos y servicios del Ayuntamiento de Guadalajara en materia de seguridad y convivencia ciudadana.
6. Potenciar la coordinación entre las diferentes administraciones en favor de la seguridad y convivencia ciudadana.
7. El estudio y la emisión de informes sobre temas en materia de seguridad y convivencia ciudadana, incluyendo el desarrollo normativo.
8. Posibilitar una mayor proximidad de la Administración de la Seguridad Pública a los ciudadanos y ciudadanas y una mayor calidad y agilización de su funcionamiento.
9. Trabajar para fomentar la concienciación de la ciudadanía en los diferentes aspectos de una respetuosa convivencia ciudadana.
10. Conocer cuantas propuestas normativas en materia de seguridad y convivencia ciudadana pretenda adoptarse por el Ayuntamiento.
11. Aprobar el programa y la memoria anual del Consejo.

Artículo 12. Funcionamiento del Pleno del Consejo

- a. Periodicidad: El Pleno del Consejo se reunirá como mínimo dos veces al año en sesión ordinaria, no obstante, podrán celebrarse sesiones extraordinarias a iniciativa de la Presidencia o solicitud de un tercio de los miembros del Pleno.
- b. Quórum: Para la válida celebración de las sesiones se requiere la asistencia de la Presidencia, la Secretaría y al menos la mitad de los vocales que en cada momento constituyan el Pleno, que deberá mantenerse durante toda la sesión. En caso de que no se alcanzase dicho quórum, se constituirá en segunda convocatoria quince minutos más tarde, siendo suficiente la



asistencia en este caso de al menos la tercera parte de los vocales, junto con la Secretaría y la Presidencia.

- c. Convocatoria: Tanto la convocatoria como el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y la documentación necesaria serán remitidos por medios telemáticos y se difundirán en la web municipal, en los tablones de anuncios de edificios, así como en los medios digitales que cuenta el Ayuntamiento, sin perjuicio de su remisión a todas las asociaciones y entidades ciudadanas que lo soliciten. Las convocatorias serán remitidas con al menos ocho días hábiles en el caso de reuniones ordinarias y tres en el caso de las extraordinarias, y veinticuatro horas si además son urgentes, cuya urgencia deberá ser ratificada por el Pleno como primer punto del orden del día.
- d. Acuerdos: Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los asistentes, dirimiendo la Presidencia los empates con su voto de calidad.

La persona que ostenta la Secretaría levantará acta de cada una de las sesiones que serán enviadas por medios telemáticos a los representantes en el plazo de quince días para su revisión, remitiendo visto bueno o en su caso modificación de la misma en el plazo de quince días. Una vez transcurrido el plazo sin alegaciones se entenderá aprobada en la misma sesión, y serán publicadas en la web municipal. En el supuesto de presentación de alegaciones, el acta será aprobada en la primera sesión del Consejo que se celebre.

Las sesiones del Pleno del Consejo deberán ser públicas por lo que las fechas de las convocatorias se publicarán en la web municipal con el fin de que la ciudadanía pueda presentar solicitudes y propuestas. Los asuntos a tratar podrán ser planteados previamente a la celebración de la sesión con el fin de promover la participación y la aportación de propuestas.

Artículo 13. Nombramiento y cese de los miembros del Consejo

Los miembros del Consejo serán nombrados por la Alcaldía-Presidencia mediante decreto previa propuesta del sector correspondiente o grupo político al que pertenezcan.

El período de nombramiento coincidirá con el del mandato corporativo. Podrán ser sustituidos antes de su finalización por la institución o asociación que les hubiese designado, dando conocimiento a la Presidencia del Consejo. Si por razones profesionales o personales un vocal perdiese la representatividad básica según la cual fue elegido, causará baja inmediatamente en el Consejo, procediéndose seguidamente a la propuesta y designación del sustituto.

Son causas de pérdida de la cualidad de miembro del Consejo:

- Disolución de la asociación o causar baja en el Registro General de Asociaciones.
- Voluntad propia.
- Falta de asistencia de tres veces consecutivas a los órganos de gobierno sin justificar.
- El incumplimiento reiterado de las normas estipuladas en el Reglamento, los acuerdos de los órganos de gobierno y la perturbación grave del



funcionamiento del Consejo.

- La conducta incorrecta que implique desprestigio del Consejo o que perturbe gravemente las actividades organizadas por el mismo y la normal convivencia entre sus miembros.
- Resolución judicial condenatoria por comisión de delitos relacionados con los principios rectores de este Consejo.

Dicha pérdida, salvo en el supuesto de cese voluntario, será acordada por el Pleno del Consejo, una vez tramitado el expediente oportuno por el órgano gestor, en el que habrá que dar audiencia al interesado.

Artículo 14. Dictámenes del Pleno del Consejo

Este Consejo al tener carácter consultivo y de participación ciudadana, determinará directrices a seguir en las diferentes políticas públicas de seguridad y convivencia ciudadana. Para ello, emitirá informes con rango de recomendaciones, que en todo caso se elevarán a la Alcaldía.

CAPÍTULO IV – LAS COMISIONES

Artículo 15. La Comisión Permanente

La Comisión Permanente es el órgano formado por el titular de la Presidencia y siete miembros de la vocalía:

- Un técnico municipal del área de seguridad y convivencia ciudadana.
- Tres representantes de las asociaciones de Guadalajara.
- El Jefe del Cuerpo de Policía Local.
- El Jefe de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.
- El Jefe del Cuerpo de Bomberos.

Sus competencias son gestionar y ejecutar asuntos ordinarios del Consejo, desarrollar los trabajos encomendados por el Pleno del Consejo, diseñar y planificar un programa y una memoria anual del Consejo para su presentación al Pleno del mismo, proponer al Pleno la creación de nuevas Comisiones de Trabajo y coordinar sus actuaciones.

Artículo 16. Comisiones de Trabajo

El Pleno del Consejo, a iniciativa de la Presidencia o por petición de la mayoría de miembros que integran el mismo, creará grupos de trabajo temporales para el estudio y propuesta de temas concretos, durante un determinado tiempo y relativos a líneas estratégicas de actuación.

En el mismo podrán participar, además de los representantes del Consejo, personas especialistas y expertas de la materia que se vaya a tratar. Una vez realizado el mismo, se dará cuenta al Pleno del Consejo del trabajo realizado para que adopte los acuerdos que procedan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL



Podrá disolverse el Consejo de Sectorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana del municipio de Guadalajara únicamente mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento. Podrá modificarse el presente Reglamento mediante propuesta del Pleno del Consejo, por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

El presente Reglamento de funcionamiento interno del Consejo Sectorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana del municipio de Guadalajara entrará en vigor a los quince días hábiles de la publicación completa de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, en relación con el 65.2 del mismo texto legal.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

CONVOCATORIA Y BASES PLAN DE EMPLEO

454

Atendiendo a que, este Ayuntamiento de Hontoba, formuló solicitud de subvención del Plan de Empleo Extraordinario de 2022, de conformidad con la Orden 146/2022, de 27 de julio de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la JCCM, por la que se convocan subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus.

Visto que tal solicitud de ayuda pública tuvo registro de entrada con número 3370644/2022 de fecha 22/09/2022, en la Dirección General de Programas de Empleo de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha.

Visto que en la solicitud presentada por esta entidad local figura el proyecto de "Revisión, Actualización y Digitalización de archivos municipales", como proyecto nº 2 de la solicitud presentada por este Ayuntamiento, para la contratación de una persona.

Visto que, en fecha 24 de noviembre de 2022 se dictó Propuesta de Resolución, conforme a la cual se concede a este Ayuntamiento para proceder a la contratación de una persona para el Proyecto: "Revisión, Actuación y Digitalización de archivos municipales". La contratación se efectuará como personal laboral temporal, a tiempo completo, por un periodo de seis meses. Examinadas las bases de la convocatoria de la subvención 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 la convocatoria y las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la contratación de un operario/a para el "PROYECTO DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES, por seis meses, a tiempo completo, de carácter improrrogable. Tal convocatoria se efectúa en los términos de la Resolución de la Dirección General de Programas de Empleo, por la que se convocan para el ejercicio 2022-23, las subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del Ayuntamiento de Hontoba



y sede electrónica de esta administración municipal.

“TEXTO ÍNTEGRO DE LAS BASES DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA

Base 1ª.- Objeto.

1.- La presente convocatoria se regulará de conformidad con lo dispuesto en:

a) La Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus.

b) El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria para la contratación de un trabajador/a (1 operario/a) para la el proyecto “Revisión, Actualización y Digitalización de archivos municipales” y apoyo a las labores de administración tendentes a modernizar el catálogo de servicios municipales.

Base 2ª.- Características del puesto de trabajo.

1.- La contratación tendrá carácter laboral temporal, a tiempo completo, con una duración de jornada de TREINTA Y SIETE HORAS Y MEDIA semanales, en horario establecido por Alcaldía, durante seis meses. La jornada de trabajo será a tiempo completo incluyendo, además del trabajo productivo, las acciones de motivación, orientación o formación que en su caso se le propusieran durante el contrato temporal por el Ayuntamiento o el Servicio público de Empleo, desarrollándose en una fase. El horario será determinado por Alcaldía. El contrato será improrrogable.

2.- El objeto será la ejecución del PROYECTO DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS MUNICIPALES.

Base 3ª.- Requisitos exigidos a los candidatos.

Como requisitos específicos los candidatos deben reunir la siguiente cualificación:

Titulado de Bachiller o equivalente.

Conocimientos de informática nivel medio

Dicha plaza está adscrita a la Alcaldía-Presidencia.

Para ser admitidos en el procedimiento selectivo de esta convocatoria los aspirantes deberán reunir, además, los requisitos generales que se señalan a continuación, debiendo estar en posesión de estos desde el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta la toma de posesión como empleado público:

-Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del contrato, esto es, no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que las impida.



-Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado por resolución judicial para el desempeño de empleos o cargos públicos, así como para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado el acceso al empleo público.

Conforme al artículo 6 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, que establece las personas participantes y los requisitos que deben reunir, las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:

a) Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de esos grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, de entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Demandantes de empleo no ocupados, menores de 30 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares y cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o hayan sido priorizados por las oficinas de empleo.

3º. Demandantes de empleo, no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

4º. Demandantes de empleo no ocupados que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

c) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de estar registradas en una oficina de empleo de Castilla-La



Mancha a la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en el momento de la contratación.

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

Base 4ª.- Sistema y criterios selectivos:

1. La selección de la persona a contratar se realizará por la entidad contratante de entre las personas desempleadas enviadas por la oficina de empleo de referencia, mediante la correspondiente carta de presentación, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proyecto.

El Ayuntamiento de Hontoba podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en la Base 3ª en el apartado referente a los requisitos exigidos previa comprobación de los mismos por parte de la oficina de empleo.

Al amparo de lo establecido en la Orden 146/2022 de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo, este Ayuntamiento solicitará a la correspondiente oficina de empleo de Castilla-La Mancha, un listado cerrado y priorizado con las personas candidatas, seleccionadas a partir del baremo establecido.

El Ayuntamiento contratará a la persona candidata conforme al orden establecido en el listado remitido por la Oficina de Empleo. Todo ello de acuerdo a las siguientes REGLAS:

1º.- La condición de mujer víctima de violencia se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal. Las mujeres víctimas de violencia de género estarán excluidas del requisito de la inscripción en una Oficina Emplea en la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas en el momento de la contratación. Las mujeres víctimas de violencia de género, inscritas como demandantes de empleo en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, en el momento de la contratación: 1 punto.

2º.- Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en situación de desempleo durante los últimos 5 años, de acuerdo a la siguiente regla: por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.



3º.- La renta per-cápita familiar, certificada por el Secretario Municipal, se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

RENTA FAMILIAR	PUNTOS
Ingresos 0,00 €	5
De 1 € a 100 €	4
De 101 € a 200 €	3
De 201 € a 400 €	2
De 401 € a 640 €	1
Más de 640 €	0

4º.- Se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (al menos en un grado reconocido del 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos. Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará 0,7 puntos.

5º.- La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

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

6º.- Respecto al grado de discapacidad de las personas solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	1
Del 33 % al 66 %	2
Del 66 % en adelante	3

7º.- Personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. La acreditación de esta situación se llevará a cabo, exclusivamente, con propuesta de Bienestar Social. Se valorará con 1 punto.

Obtenida la baremación final, en caso de empate, el artículo 25.4 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, que hace referencia a los criterios de selección, establece en su apartado cuarto que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo, las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria



efectuada respecto a cada una de ellas. Igualmente, respecto de los colectivos a que se refiere el artículo 6.1ª) y b) tendrán preferencia para participar las personas mayores de 50 años. Si aplicados los criterios establecidos en el artículo 25 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, persistiera el empate, tendrán prioridad las mujeres, y de seguir con el empate, la persona de mayor edad.

Base 5ª.- Conceptos a tener en cuenta en la puntuación.

A la hora de llevar a cabo el proceso selectivo y a los efectos de esta convocatoria, se tendrá en cuenta lo siguiente:

* Delimitación de conceptos de Unidad familiar y renta de la Unidad familiar.

La Unidad familiar estará compuesta por los siguientes miembros: el interesado/a, su cónyuge o pareja (o situación asimilada) y los familiares hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad de ambos, que convivan en el mismo domicilio.

La renta per cápita de la Unidad familiar se obtendrá por la suma de los ingresos netos de todos sus miembros: si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, con el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas, y si son autónomos, o tienen otros ingresos, con la última declaración del IRPF dividido entre doce. Se suman las pensiones de alimentos y se resta la hipoteca de la primera vivienda o alquiler. El resultado se dividirá entre el número de miembros que constituyen la unidad familiar.

Se considerarán familiares a cargo el cónyuge, hijos/as o tutelados menores de 26 años, o personas con discapacidad, que convivan con el/la interesado/a y carezcan completamente de ingresos.

Base 6ª.- Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación:

1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento selectivo deberán cumplimentar la INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN dirigida a la Alcaldía (ANEXO I de estas Bases).

2.- La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Acreditación de la inscripción en la Oficina de Empleo.
- Declaración responsable del solicitante con la siguiente mención específica: "no percibe en la actualidad prestación, o ayuda de protección frente al desempleo".
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que deban ser baremados.
- Certificado de empadronamiento con indicación de las personas empadronadas en dicha vivienda, cuando corresponda.
- Fotocopia del título de Bachiller o equivalente.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- En caso de tratarse de mujer víctima de violencia de género deberá aportar la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, BOE de



10/12/2008.

- En el caso de tratarse de una persona con discapacidad: Título de discapacidad, expedido por el IMSERSO u organismo competente de la Comunidad Autónoma.
- Cualquier otra que se considere precisa para concurrir a la convocatoria.

3.- El plazo de presentación de solicitudes se extenderá a lo largo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

4.- Las presentes Bases y la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Previamente, tal y como establece la Orden 146/2022, de 27 de julio, se procedió a la presentación de una oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo correspondiente.

5.- El impreso de solicitud, junto con la documentación aportada justificativa de los méritos alegados, deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento. Asimismo, se aportará cumplimentado el ANEXO II-Declaración Responsable.

6.- Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida, además, la remisión de la solicitud, dentro de plazo, a través del correo electrónico: ayuntamiento@hontoba.com

La no aportación de la documentación dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente. El participante en el proceso selectivo que falsee o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo. Se autoriza a la Administración para que compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Base 7ª. Admisión de aspirante.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hontoba, se señalará un plazo de dos días hábiles, para subsanación. La documentación, a presentar para tal subsanación, se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión mediante correo electrónico, dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Hontoba, a la siguiente dirección: ayuntamiento@hontoba.com. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Base 8ª.- Selección de candidatos



De conformidad con la posibilidad que otorga en el artículo 24 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, no se constituirá un tribunal de selección ni comisión alguna. Al tratarse de un municipio de menos de 500 habitantes. Desde Alcaldía se solicitará a la oficina de empleo de Castilla-La Mancha que le corresponda, un listado cerrado y priorizado con las personas candidatas, seleccionadas a partir del baremo que se ha establecido. Así, las solicitudes, con entrada en el Registro General de Hontoba serán informadas a la oficina de empleo correspondiente a esta localidad, para ser tenidas en cuenta a la hora de formular tal listado. Además de la convocatoria, realizada a través de las presentes bases, se formalizará una oferta genérica de empleo ante la correspondiente Oficina de Empleo del Sepecam. Todos los solicitantes deberán estar inscritos como desempleados y demandantes de empleo en una Oficina de Empleo del SEPECAM en el momento de la selección y de la contratación, salvo en el caso de las mujeres víctimas de violencia de género, que deberán estar inscritas en el momento de la contratación.

Base 9ª. Relación de seleccionados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluida la baremación, la Oficina de Sepecam correspondiente remitirá el resultado de este proceso, a través de un listado priorizado y baremado. Posteriormente, el Sr. Alcalde de la Corporación procederá a dictar Resolución en la que constará la puntuación obtenida por los aspirantes, seleccionando al candidato, en base a tal listado, y creará una bolsa de trabajo. La Resolución que pone fin a la selección del aspirante se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hontoba.

El candidato propuesto aportará, ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días naturales (si el último día fuera inhábil se prorrogará el plazo al primer día hábil), a contar desde el día siguiente a que se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento la resolución que pone fin a la selección de aspirantes, los documentos:

- Original de la demanda de empleo.
- Nº de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.
- Nº de afiliación a la Seguridad Social

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación. En este último caso, se pasará a seleccionar al segundo candidato con mayor puntuación en el listado priorizado y baremado, y así sucesivamente. Lo mismo sucederá en el supuesto de la no concurrencia de los seleccionados a la firma del contrato en el día citado para ello sin causa justificada. El aspirante seleccionado deberá someterse a reconocimiento médico de la



empresa del servicio de prevención de riesgos laborales, contratada por el Ayuntamiento.

Base 10ª.- Sustituciones:

Conforme a lo establecido en el artículo 27 de la Orden 146/2022 citada:

“1. En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido procedente o no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, las entidades beneficiarias deberán sustituirla, en el plazo máximo de quince días desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato.

2. En el supuesto de que se produjesen extinciones de contratos subvencionados, por causas distintas a las indicadas en el apartado 1 o cuando no se cubriese la vacante en los términos previstos en el mismo, la Dirección General competente en materia de empleo, iniciará, en su caso, el correspondiente procedimiento de reintegro.

3. En el supuesto de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad beneficiaria podrá contratar a una persona sustituta por dicho período, pero en ningún caso el importe de la subvención por el puesto de trabajo financiado, se verá incrementado.

4. Los requisitos de las personas sustitutas, así como el procedimiento de selección de las mismas, serán en todo caso, los contemplados en esta orden y, en el supuesto de entidades locales, entidades vinculadas o dependientes de las mismas y agrupaciones de municipios, la selección se hará siguiendo el orden previsto en el acta que incorpore el acuerdo adoptado por la correspondiente comisión de selección, contratando a las personas que consten como reservas en la misma.

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

Base 11ª.- Formación de bolsa de empleo.

Finalizado la selección del aspirante y determinada la persona seleccionada a cubrir el puesto de trabajo, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de personal presentado, y según el listado priorizado y baremado, por la Oficina de empleo, con el fin de cubrir las necesidades de baja o extinción de contrato, en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de puntuación obtenida, en el listado remitido por la oficina de empleo. La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a quien lo haya rechazado. La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja



médica oficial, pasará al final de la lista. Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo.

Base 12ª.- Periodo de prueba:

Se establece un periodo de prueba de los trabajadores contratados de 30 días naturales. Durante este período, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. Los trabajadores tendrán los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña.

Base 13ª.- Régimen jurídico:

1.- Será de aplicación al régimen jurídico de estas Bases, la convocatoria y la ejecución de los contratos de trabajo, las disposiciones y resoluciones referidas en la Base 1ª de estas Bases, sin perjuicio de las disposiciones generales de rango superior en los aspectos que sean aplicables, en particular, la legislación básica del Empleado Público y del Personal Laboral, 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 de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla la Mancha, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- La aprobación de estas Bases y la Convocatoria tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra la misma se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, o bien recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Base 14ª.- Protección de Datos.

Con la presentación de instancia los/as aspirantes aceptan el tratamiento de datos por el Ayuntamiento de Hontoba, a los exclusivos efectos objeto de estas Bases, otorgan su autorización y consienten a que el Ayuntamiento de Hontoba consulte aquellos datos necesarios para comprobar la situación familiar o económica objeto de baremación según las presentes Bases, siendo esta necesaria para la resolución de la solicitud.



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

EL ALCALDE

ANEXO I

INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN DE EMPLEO AÑO 2022-23	REGISTRO DE ENTRADA
--	---------------------

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			DNI/NIE
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
C/ Localidad	Provincia

3. EXPONE/ SOLICITA
<p>PRIMERO. Que, vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en relación con el proceso de selección para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral, temporal, de un operario/a para el Proyecto de Revisión, Actualización y Digitalización de Archivos Municipales, conforme a las bases que se han publicado en el mismo tablón.</p> <p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de dicho personal, SOLICITANDO participar en el proceso.</p> <p>CUARTO. El solicitante autoriza expresamente al AYUNTAMIENTO DE HONTOBA a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes, cuanta información estime conveniente sobre los datos del solicitante, para su comprobación o actualización.</p>

4. OBLIGATORIA PARA TODOS

1-	Fotocopia DNI o NIE en vigor
2-	Acreditación de la inscripción en la Oficina de Empleo
3-	Fotocopia título de Bachillero equivalente
4-	Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
5-	Currículum Vitae.
6-	Certificado de periodos de inscripción en desempleo emitido por la oficina de empleo (en su caso).
7-	Certificado de empadronamiento de convivencia.



5. DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN LOS COLECTIVOS Y MÉRITOS QUE SE ALEGUEN		
Marcar con una X	Requisitos y méritos	Documentación para acompañar a la solicitud
	Renta per cápita familiar	A) Trabajadores por cuenta ajena: tres últimas nóminas. B) Autónomos: última declaración del IRPF. C) Personas desempleadas: Certificación emitida por el SEPE D) Pensionistas: certificación emitida por la TGSS. Común a todos ellos (en su caso). Declaración jurada sobre pensiones por alimentos. Certificado bancario sobre hipoteca de primera vivienda o recibo de alquiler.
	Responsabilidades familiares	A) Certificado de empadronamiento familiar. B) Documento acreditativo de la discapacidad, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, referido a los miembros de la Unidad Familiar del solicitante que se encuentren en situación de discapacidad.
	Desempleo de todos los miembros de la Unidad familiar	Resolución de Bienestar Social en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare al solicitante como cuidador.
	Discapacidad	Certificado de minusvalía del solicitante, expedido por el órgano correspondiente.
	Víctima de Violencia de Género	Sentencia condenatoria, resolución judicial, orden de protección, informe del Ministerio Fiscal o del Instituto de la Mujer.
	Riesgo de exclusión social	Informe de los Servicios Sociales.
	Otros requisitos	Cursos de informática

COMPROMISOS:

1. El solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Plan de Empleo promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Hontoba, convocado por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus.
2. El solicitante acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Comisión Local de Selección para la selección de beneficiarios del Plan de Empleo,



que establecen las Bases de selección aprobadas por el Ayuntamiento de Hontoba.

3. El solicitante se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.

4. El solicitante autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Hontoba a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicas competentes información sobre los datos del solicitante, para su comprobación, actualización, etc., que estime conveniente.

5.- Se autoriza a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Consentimiento para la verificación de datos. Las personas firmantes de esta hoja otorgan su consentimiento al Ayuntamiento de Hontoba para que consulte los servicios de verificación de datos de las administraciones públicas con el fin de recabar y comprobar los datos y documentos necesarios para la tramitación y resolución de este expediente que se indican en el apartado anterior.

Consentimiento del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años:

Nombre y apellidos	NIF	Firma

En _____, a ____ de _____ de 2023

EL SOLICITANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HONTOBA (GUADALAJARA)

PROTECCIÓN DE DATOS - Responsable: AYUNTAMIENTO DE HONTOBA Finalidad. Envío de información, respuesta a consultas y contactos genéricos, mientras dure nuestra relación y tengamos su consentimiento. Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Derechos. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitar el tratamiento de sus datos, o directamente oponerse al tratamiento, o ejercer el derecho a la portabilidad de los mismos. Todo ello, mediante escrito, acompañado de copia de documento oficial que le identifique, dirigido al RESPONSABLE. En caso de disconformidad con el tratamiento, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. También podrá oponerse a nuestros envíos de



comunicaciones (Art.21.2 de la LSSI) a través de la siguiente dirección de correo electrónico: ayuntamiento@hontoba.com

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos			NIF/NIE
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
C/	Provincia
Localidad	

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO: Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de HONTOBA, en relación con el puesto de OPERARIO/A PARA EL PROYECTO DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS MUNICIPALES.

SEGUNDO: Que a fecha de hoy NO PERCIBO importe ALGUNO en concepto de protección por desempleo/ PERCIBO importes en concepto de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo. (TÁCHESE LO QUE NO PROCEDA)

Se adjunta Certificado del SEPE.

En Hontoba, a de de 2023.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HONTOBA (GUADALAJARA)

DECLARACIÓN JURADA

DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos			DNI/NIE
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail



DECLARO BAJO JURAMENTO Y BAJO MI PERSONAL RESPONSABILIDAD

Que los ingresos que actualmente perciben los miembros de mi unidad familiar, integrada por un número total de personas, incluyendo al firmante de esta declaración, son única y exclusivamente los siguientes (señalar el nombre de las personas y los ingresos de cada uno):

En Hontoba , a de de 2023.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HONTOBA (GUADALAJARA) “

En Hontoba a 10 de febrero de 2.023. Fdo: El Alcalde. D. Pedro David Pardo de la Riva



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MUDUEX

PRESUPUESTO MUNICIPAL

455

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

ESTADO DE GASTOS	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	32150,48 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	79540,71 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	950,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	338,63 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y otros imprevistos	0,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	14497,63 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	127477,45 €
ESTADO DE INGRESOS	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	39335,21 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	6000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	28308,82 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	33306,73 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	10526,69 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	10000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	127477,45 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

- Secretaría-Intervención

Subgrupo: A1



Nivel: 26

Plazas: Una

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

- Auxiliar de Limpieza

Plazas: Una

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

Mudux, 10 de febrero de 2023.- La alcaldesa, Soledad Canalejas Sánchez-Seco.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ALUMNOS/AS RECUAL

456

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) plazas DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS del PROGRAMA RECUAL DE OREA “Certificado de Profesionalidad AGAR 0309”

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, de personal laboral temporal del Programa de Recualificación Profesional - RECUAL 2022, a desarrollar en 2023, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 20/07/2022 (DOCM nº146, de 1/08/2022) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022).

El programa RECUAL de Orea, Certificado de Profesionalidad AGAR0309 tiene los siguientes datos: OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
OREA	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES. Nivel 1	AGAR0309

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

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y reciclaje profesional, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía,



Empresas y Empleo, y en la Orden 122/2022, de 14 de junio. Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo, así como la correspondiente oferta en la Oficina de Empleo.

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

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

c) Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.

d) Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del Programa de Recualificación Profesional -Recual 2022, a desarrollar en 2023.

e) Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.

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



g) Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa REQUAL con la formalización del contrato.

h) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.

i) Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios para participar en el programa de formación en alternancia con el empleo: los parados de larga duración, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las personas víctimas de terrorismo y las mujeres víctimas de violencia de género que tendrán prioridad absoluta.

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

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

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

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UEO TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de



presentación de la solicitud.

- Certificado de vida laboral actualizado.
- Currículum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la BASE SEXTA.

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

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

SEXTA. Criterios de Selección

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

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 formación de acceso, si en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera.

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

El ejercicio práctico, en su caso, versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-Trabajador/a del Programa REQUAL y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad y consistirá en responder a un test de cultura general de 20 preguntas con 3 ó 4 respuestas alternativas, que puntuará 2 puntos



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

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

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

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

B.- Fase de valoración de méritos. -

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

1. Pertenencia a colectivos prioritarios, máximo 12 puntos.

a) Parados/as de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Este extremo se acreditará mediante informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en la oficina de empleo en la que estén inscritos/as. Se computará hasta un máximo de 3 puntos:

* Más de 12 meses y menos de 24 meses, 1 puntos.

* Más de 24 meses y menos de 36 meses, 2 puntos.

* Más de 36 meses, 3 puntos.

b) Mayores de 45 años, 4 puntos.

c) Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%). Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de minusvalía del/a solicitante, expedido por el órgano competente. Las personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total o Absoluta) certificado de capacidad o aptitud suficiente para realizar tareas propias de puesto solicitado, emitido por el órgano correspondiente (centro base de bienestar social de Guadalajara), 1 puntos.

d) Personas en situación de exclusión social. Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de exclusión social expedido por la Administración correspondiente, 3 puntos.

e) Personas víctimas de terrorismo. Este extremo se acreditará con certificado expedido por la administración correspondiente, 1 puntos.



f) Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas, siempre que cumplan los requisitos de formación, si en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera. La acreditación de este extremo se realizará a través de Resolución Judicial o informe del Instituto de la Mujer.

2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 8 puntos)

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

* Cursos de formación entre 30 y 60 horas en dicha especialidad o similar (2 puntos).

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

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

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

* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (2 puntos). La acreditación de este extremo se realizará por medio de un certificado de la Agencia tributaria.

* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (1 puntos).

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

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

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



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

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

OCTAVA. Calificación

CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las dos fases del proceso selectivo.

En caso de 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).

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

La resolución de la calificación final, así como la propuesta de contratación se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la calificación final y la propuesta de contratación, que se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos

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

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



convocatoria.

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

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo

Los/as aspirantes pasarán a formar parte, por orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del/a aspirante seleccionado/a para el Programa de Recualificación Profesional - REQUAL 2022, a desarrollar en 2023.

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

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

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

UNDÉCIMA. Protección de datos

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

DUODÉCIMA. Incidencias

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

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



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

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento.

En Orea a 10 de febrero de 2023. La Alcaldesa-Presidenta.: Marta Corella Gaspar

ANEXO I

PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

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

a) Parados/as de larga duración (Inscritos/as en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Se computará hasta un máximo de 3 puntos:	
* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	1
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	2
* Más de 36 meses.	3
b) Mayores de 45 años.	4
c) Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	1
d) Personas en situación de exclusión social.	3
e) Personas víctimas de terrorismo*.	1
* Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género[1] serán directamente seleccionadas.	

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

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

3. Otras situaciones:

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

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA RECUAL Certificación de Profesionalidad AGAR 0309 DEL AYUNTAMIENTO DE OREA

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS				
DNI/NIE		PERMISO DE TRABAJO	SI	NO
FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO		
DOMICILIO				



LOCALIDAD				CÓDIGO POSTAL				
TELÉFONO			TFNO. MÓVIL			EMAIL:		
MINUSVALÍA	SI		NO		GRADO	INDICAR CUÁL		
¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, ¿TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIO?				SI		NO	INDICAR CUÁL Y AÑO:	
SITUACIÓN LABORAL		TRABAJA		COBRA PRESTACIONES		COBRA SUBSIDIO POR DESEMPLEO		
PERCIBE OTRAS AYUDAS ESTATALES (INDICAR CUÁL)								

DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

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

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

MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PERSONA CON RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL
PERSONA VÍCTIMA DE TERRORISMO	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)
MAYOR DE 45 AÑOS	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 2 AÑOS)
CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 3 AÑOS)

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

2015	Localidad	2013	Localidad
2014	Localidad	2012	Localidad

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

EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN

COMPROMISOS:

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):



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

Y SEGÚN PROCEDA:

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

AUTORIZACIÓN:

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, la Consejería correspondiente de la JCCM procederá a verificar los datos reseñados, salvo que con autorice expresamente dicha comprobación:

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

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

En _____, a _____ de enero de 2023.

Firma

Sr/a. Alcalde/sa - Presidente/a del Ayuntamiento de OREA (Guadalajara)



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2022

457

Aprobado definitivamente por éste Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio 2022, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 150.3 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre Reguladora de las haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACION	EUROS
1	GASTOS DE PERSONAL	11.350,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	9.410,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	240,00
6	INVERSIONES REALES	30.700,00
TOTAL GASTOS		51.700,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO	DENOMINACION	EUROS
1	IMPUESTOS DIRECTOS	7.755,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	100,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	5.490,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.655,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.100,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	32.600,00
TOTAL INGRESOS		51.700,00

PLANTILLA DE PERSONAL:

- Nº DE ORDEN: 1
- DENOMINACION DE LA PLAZA: SECRETARIO INTERVENTOR
- Nº DE PUESTOS:1
- NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 18
- COMPLEMENTO ESPECIFICO PARA FUNCIONARIOS O CATEGORIA PROFESIONAL Y REGIMEN JURIDICO APLICABLE PARA EL PERSONAL LABORAL: SI.
- FORMA DE PROVISION: NOMBRAMIENTO M.A.P.
- TITULACION ACADEMICA: LICENCIADO EN DERECHO
- FORMACION ESPECIFICA:
- OBSERVACIONES: FORMA AGRUPACION PARA SOSTENIMIENTO DE SECRETARIA EN COMUN CON MEDRANDA, PINILLA DE JADRAQUE Y CONGOSTRINA, CON UNA OCUPACIÓN TOTAL DEL 79%.



Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de éste anuncio en el B.O. de la Provincia, las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 reguladora de las Bases del Régimen Local y 151.1 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 151.

Torremocha de Jadraque, a 6 de febrero de 2023. El Alcalde Fdo.: Juan Carlos Herranz Bravo



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD VILLAS ALCARREÑAS

PRESUPUESTO GENERAL 2023

458

Mediante acuerdo plenario de la Mancomunidad en sesión celebrada el pasado 2 de febrero de 2023, se aprobaron inicialmente los Presupuestos de 2023. En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2023.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Provincia.

Oficina de presentación: Registro General.

Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Mancomunidad.

En Tendilla a 9 de febrero de 2023. La Presidenta, D^a. Consuelo F. Vázquez Pastor.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

459

DON VICENTE-M. ROUCO RODRIGUEZ, PRESIDENTE DE LA SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA,

Por medio del presente edicto, HAGO SABER:

Acuerdo 03 de febrero de 2023 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 julio 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en comisión, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de GUADALAJARA y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre de 1995:

Se nombra Juez de Paz titular de ALCOROCHES a D^a. JUANA CHAVARRÍA TERUEL con D.N.I.: ****0153.

Se nombra Juez de Paz titular de ALCOROCHES a D^a LUCIA HERRANZ LACALLE, con D.N.I.: ****0075.

Se nombra Juez de Paz titular de CANREDONDO a D^a. EVA DEL AMO DE TORO con D.N.I.: ****8766.

Se nombra Juez de Paz titular de MEGINA a D^a .TERESA POLO BAREA con D.N.I.: ****1161.

Se nombra Juez de Paz sustituto de MEGINA a D^a. MARÍA DE LOS MILAGROS MORENO DE LIRAS con D.N.I.: ****6068.

Se nombra Juez de Paz titular de TRAUD a D. CRUZ ADEVA USERO con D.N.I.: ****7195.

Se nombra Juez de Paz sustituto de TRAUD a D^a. ENCARNACIÓN GÓMEZ FERRER con D.N.I.: ****7568.



Los anteriormente nombrados, tomarán posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1ª Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Albacete, a 20 de enero de 2023. EL PRESIDENTE DE LA SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA. Fdo: Vicente M. Rouco Rodríguez.