



# 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: viernes, 14 de Febrero de 2025

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación:3ac3befa984a4b51340f6a8d75bf830fa1707d52

## SUMARIO

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO, TALLER Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA CON POBLACIÓN HASTA LOS 1.000 HABITANTES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE INVERSIÓN DURANTE EL EJERCICIO 2025, CON CARGO AL FONDO DE COOPERACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL (FOCODEM).

BOP-GU-2025 -  
424

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CRÉDITOS 01/2025

BOP-GU-2025 -  
425

#### AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

CALENDARIO FISCAL 2025

BOP-GU-2025 -  
426

#### AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO PERSONAL LABORAL TEMPORAL LIMPIADOR/A

BOP-GU-2025 -  
427

#### AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y ADMITIDOS CONVOCATORIA PEONES SERVICIOS MULTIPLES

BOP-GU-2025 -  
428

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGULAN LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DINERARIAS DE LA CONCEJALÍA DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES. LÍNEA INVERSIÓN EN PRÓTESIS EN EL EJERCICIO 2025 BOP-GU-2025 - 429

## AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE UN/UNA TRABAJADOR/A SOCIAL (ÁREA SOCIAL-ITINERANTE) PARA EL CENTRO DE LA MUJER DE SACEDON POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO BOP-GU-2025 - 432

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE UN/UNA TECNICO/A JURÍDICO/A (ÁREA JURÍDICA) PARA EL CENTRO DE LA MUJER DE SACEDON POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO BOP-GU-2025 - 430

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE UN/UNA PSICOLOGO/A (ÁREA PSICOLÓGICA) PARA EL CENTRO DE LA MUJER DE SACEDON POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO BOP-GU-2025 - 431

## AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LOS ARROYOS

TRABAJOS PREVENCION DE INCENDIOS FORESTALES BOP-GU-2025 - 433

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

REVISIÓN DE OFICIO DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN URBANIZADORA N.º 226/2007. BOP-GU-2025 - 434

## ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

### CONSORCIO PARA SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (CEIS GUADALAJARA)

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE MODIFICACIÓN DE MIEMBROS INTEGRANTES DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DEL CEIS GUADALAJARA POR CESE DE SU PRESIDENTE BOP-GU-2025 - 436

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO EN TURNO PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL Y HORIZONTAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN PARA PROVEER 9 PLAZAS DE CABO ESPECIALISTA JEFE DE DOTACIÓN VACANTES EN LA PLANTILLA DEL CEIS GUADALAJARA BOP-GU-2025 - 435



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO, TALLER Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA CON POBLACIÓN HASTA LOS 1.000 HABITANTES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE INVERSIÓN DURANTE EL EJERCICIO 2025, CON CARGO AL FONDO DE COOPERACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL (FOCODEM).

**424**

Código de identificación BDNS: 814576

Extracto del Acuerdo de fecha 11 de febrero de 2025 de la Junta Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara (punto nº 9), por el que se la convocatoria de subvenciones a ayuntamientos de la provincia con población hasta los 1.000 habitantes para la realización de actuaciones de inversión durante el ejercicio 2025, con cargo al Fondo de Cooperación y Desarrollo Municipal (FOCODEM).

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

Primero. - Beneficiarios.

1. Podrán solicitar las subvenciones los municipios, incluidas sus pedanías, y EATIM de la provincia de Guadalajara que cuenten con población censada hasta los 1.000 habitantes, teniendo en cuenta los datos de población a que se refiere el Real Decreto 1210/2024, de 28 de noviembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2024.

2. Conforme a los artículos 22.1 y 24 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los beneficiarios acreditarán mediante declaración responsable el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Segundo. - Importe de las ayudas y crédito presupuestario.

1. El importe global máximo de las ayudas a conceder asciende a 2.590.000 €, que se realizará con cargo al Presupuesto de la Diputación Provincial de Guadalajara, en las aplicaciones presupuestarias 1501.76225 y 1501.76825, en la anualidad 2025.

2. La cuantía individual máxima por conceder a cada beneficiario figura en el ANEXO I, habiéndose tenido en cuenta los siguientes intervalos:



<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>IMPORTE MÁXIMO</b>
Pedanías.	2.000€
EATIM.	7.000€
Municipios hasta 100 habitantes.	7.000€
Municipios de 101 a 250 habitantes.	10.000€
Municipios de 251 a 1.000 habitantes.	12.000€

Tercero. - Gastos subvencionables.

1. Serán subvencionables todos los gastos de inversión imputables al capítulo 6 "inversiones reales" de la clasificación económica de gastos recogida en la normativa vigente por la que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, realizados y pagados desde el 1 de enero de 2025 al 31 de octubre de 2025.

2. No se establece límite de actuaciones a subvencionar para cada beneficiario, siendo subvencionables cuantas actuaciones sean realizadas hasta alcanzar el importe máximo individual previsto en la cláusula cuarta.

3. En el caso de municipios que cuenten con núcleos de población anexionados que tengan la consideración de pedanías, la inversión deberá ser destinada a cada pedanía por la que se ha concedido la subvención; no obstante, se podrá acumular el importe de la subvención correspondiente a varias pedanías entre sí o con la que, en su caso, corresponda al municipio, para realizar una o varias actuaciones de inversión cuyo destino sea común. Esta última circunstancia deberá quedar acreditada en el trámite de justificación de la subvención.

Cuarto. - Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las subvenciones por conceder son las que figuran en el ANEXO I.

2. Los ayuntamientos podrán acogerse a las ayudas, presentando de forma telemática el ANEXO II firmado electrónicamente, durante los siguientes 10 días hábiles a la fecha de la publicación en el BOP de la convocatoria. La presentación del anterior ANEXO implica la aceptación de los compromisos establecidos en las presentes bases reguladoras.

3. En caso de presentación de la solicitud en día inhábil, ésta constará como presentada, a todos los efectos, el primer día hábil siguiente.

Quinto. - Plazo de ejecución y justificación.

1. El plazo de presentación de la justificación de la subvención finalizará el día 31 de octubre de 2025.

2. En ningún caso se podrá solicitar ampliación del plazo de ejecución y/o justificación.



3. Todas las inversiones subvencionadas deberán estar ejecutadas, abonadas por el beneficiario y justificadas con fecha máxima el día 31 de octubre de 2025.

Sexto.- Otros datos.

El texto completo de la convocatoria y sus anexos estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara [www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es)

En Guadalajara a 13 de febrero de 2025. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara José Luis Vega Pérez.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

**APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CRÉDITOS  
01/2025**

---

**425**

El Pleno del Ayuntamiento de Albares en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 5 de febrero de 2025, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos 01/2025 al Presupuesto 2025, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://albares.sedelectronica.es>].

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

En Albares, a 13 de febrero de 2025. El Alcalde-Presidente, Antonio Brihuega  
Rodríguez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

### CALENDARIO FISCAL 2025

---

**426**

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER - GUADALAJARA.

Exposición pública de listas cobratorias que a continuación se relacionan:

- Tasa por Suministro de Agua 1º semestre - Ejercicio 2025
- Tasa de alcantarillado 1º semestre - Ejercicio 2025
- Tasa de Basura 1º semestre - Ejercicio 2025
- Tasa de cementerio - Ejercicio 2025
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica - Ejercicio 2025
- Impuesto de Bienes Inmuebles Urbanos - Ejercicio 2025
- Impuesto de Bienes Inmuebles Rústicos - Ejercicio 2025
- Impuesto de Bienes Inmuebles de Características Especiales - Ejercicio 2025
- Impuesto sobre Actividades Económicas - Ejercicio 2025
- Tasa por Suministro de Agua 2º semestre - Ejercicio 2025
- Tasa de alcantarillado 2º semestre - Ejercicio 2025
- Tasa de Basura 2º semestre - Ejercicio 2025

Quedan expuestos al público para el examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados durante el plazo de quince días antes del inicio de su puesta al cobro.

La exposición al público de los padrones producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuran consignadas para cada acto de los interesados, a los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Periodo de pago voluntario

1. Periodo de cobro del: 1 de marzo al 30 de abril

- Consumo de Agua y Alcantarillado 1º Periodo - Ejercicio 2025
- Imp. De Vehículos de Tracción Mecánica - Ejercicio 2025
- Tasa de recogida de Basuras 1º Semestre - Ejercicio 2025
- Imp. de Bienes Inmuebles Características Especiales - Ejercicio 2025
- Cementerio - Ejercicio 2025

Días de atención en las oficinas del Ayto.: 28 de abril de 10.30 a 13:00 h.

2. Periodo de cobro del: 1 de julio al 31 de agosto

- Imp. de Bienes Inmuebles Urbanos - Ejercicio 2025



- Imp. de Bienes Inmuebles Rústicos - Ejercicio 2025

Días de atención en las oficinas del Ayto.: 25 de agosto de 10.30 a 13:00 h.

3. Periodo de cobro del: 1 de octubre al 31 de noviembre

- Consumo de Agua y Alcantarillado 2º Periodo - Ejercicio 2025
- Tasa de recogida de Basuras 2º Semestre - Ejercicio 2025
- Impuesto sobre Actividades Económicas - Ejercicio 2025

Días de atención en las oficinas del Ayto.: 24 de noviembre de 10.30 a 13:00 h.

Pago en periodo ejecutivo: Todos los documentos de cobro que queden pendientes de pago al finalizar el periodo voluntario incurrirán de manera automática en los recargos e intereses de demora a que se refieren los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria, respectivamente.

Lugar de pago

Los pagos se podrán efectuar en cualquiera de las oficinas de Cajas de Ahorro y Entidades Colaboradoras, relacionadas en los documentos de cobro.

Las domiciliaciones bancarias se cargarán transcurridas la primera quincena del periodo de cobranza.

En el Ayuntamiento de Alcocer: De 10:30 h a 13:00 h

Para el 1º periodo de cobro el día 28 de abril de 2025

Para el 2º periodo de cobro el día 25 de agosto 2025

Para el 3º periodo de cobro el día 24 noviembre de 2025

## RECURSOS

Contra los actos de aprobación de las listas cobratorias de los tributos citados, los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

- Recurso de reposición: Ante el Sr. Alcalde, en el Plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de cada uno de los tributos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 c 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. Con carácter previo al recurso contencioso-administrativo.
- Recurso Contencioso-Administrativo:
- Denegación expresa de recurso de reposición. Ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.
- Denegación presunta (silencio administrativo) del recurso de reposición: ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de





seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo, este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición, sin que se haya notificado la resolución.

Asimismo, se podrán interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Alcocer, a doce de febrero de 2025. El Alcalde. Borja Castro Cervigón



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

### RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO PERSONAL LABORAL TEMPORAL LIMPIADOR/A

**427**

Por medio de la presente se publica la Resolución del Sr. Alcalde de Campillo de Ranas de fecha 12 de febrero de 2025 cuyo contenido literal es el siguiente:

“A la vista de los siguientes antecedentes:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Jefe de Personal	10.10.2024	-
Providencia de Alcaldía	10.10.2024	-
Informe de Secretaría	10.10.2024	-
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección	23.01.2025	-
Informe-Propuesta de Secretaría	23.01.2025	-
Informe de Fiscalización Fase «A»	23.01.2025	Favorable
Resolución de Alcaldía	DECRETO 2025-0026	Aprobación de Convocatoria y Bases
Anuncio aprobación de Convocatoria y Bases	23/01/2025	Publicado en Tablón de Anuncios y portal de transparencia
Anuncio Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara	28/02/2025	BOP de Guadalajara, nº. 18
Petición de designación de miembros de Tribunal	10/10/2024	A JCCM y a Diputación de Guadalajara
Designación de propuesta de miembros de Tribunal	04/11/2024 15/10/2024	De JCCM (Fomento y AAPP) y a Diputación de Guadalajara
Comunicación de designación de miembros de Tribunal	23/01/2025	A JCCM (Fomento y AAPP) y a Diputación de Guadalajara
Solicitudes	2025-E-RC-37	-
Certificado de solicitudes presentads	12/02/2025	-

Características de la plaza objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Limpiador/a
Régimen	Personal laboral temporal



Grupo de cotización (Categoría profesional)	10 (Por analogía: Agrupaciones Profesionales equivalentes al antiguo grupo E)
Titulación exigible	Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación, equivalentes al antiguo grupo E
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Limpieza de edificios e instalaciones municipales existentes en el término municipal de Campillo de Ranas (incluyendo todos los barrios) y demás tareas relacionadas con la limpieza y conservación que se le encomienden
Sistema selectivo	Concurso

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

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación provisional de admitidos de acuerdo con el siguiente detalle:

Registro de entrada	Fecha	Nombre y apellidos	DNI/NIE
2025-E-RC-37	11/02/2025	SONIA ATIENZA DEL CURA	**1172***
2025-E-RC-38 2025-E-RC-39	11/02/2025	ALEJANDRA UTRERA GARCIA	**0854***

SEGUNDO. Aprobar la relación provisional de excluidos de acuerdo con el siguiente detalle: NINGUNO.

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, conforme la base sexta, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://campilloderanas.sedelectronica.es>], Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión."

En Campillo de Ranas (Guadalajara) a 12 de febrero de 2025, el Alcalde, D.  
Francisco Maroto García.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

### LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y ADMITIDOS CONVOCATORIA PEONES SERVICIOS MÚLTIPLES

**428**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes; mediante Resolución de Alcaldía n.º 0107, de fecha 11 de febrero de 2025, se ha aprobado la Relación Provisional de excluidos y admitidos, de conformidad con los criterios establecidos en la Base Tercera y Cuarta de las Bases reguladoras de la convocatoria para 3 plazas de operario de servicios múltiples, personal laboral de este Ayuntamiento, en los siguientes términos:

PRIMERO.- Aprobar la Relación provisional de aspirantes excluidos que no cumplen los requisitos o no aportan la documentación necesaria para ser admitidas de conformidad con la Base Tercera y Cuarta de las Bases citadas, que rigen la convocatoria, o bien la han presentado fuera de plazo:

#### CONVOCATORIA PEONES SERVICIOS MÚLTIPLES

Nº registro de entrada	Nombre y apellidos	D.N.I	Causa de exclusión
67	DAVID GUILLEN DURAN	031*****	Base 3.e. Titulación académica requerida
194	FERMÍN NAVARRO MARTINHO	027*****	Base 3.e. Titulación académica requerida
58	IVAN CALVILLO MORENO	032*****	Base 3.e. Titulación académica requerida
214	IVAN GÓMEZ MONTESINOS	032*****	Base 3.e. Titulación académica requerida
9	JAVIER FERNÁNDEZ GARCÍA	031*****	Base 4. Falta Anexo I y Anexo II
100	JULIÁN RAMOS BLANCO	089*****	Base 3.e. Titulación académica requerida
101	MARIA VICTORIA NAVARRO CLAVIJO	090*****	Base 3.e. Titulación académica requerida
182	OCTAVIO ORTEGA GARCÍA	701*****	Base 3. f. Falta permiso de conducir tipo B
196	PEDRO CISNEROS GRANADO	090*****	Base 3.e. Titulación académica requerida
222	RUBÉN RODRÍGUEZ ABAD	032*****	Base 3.e. Titulación académica requerida
9 Y 71	SAUL LÓPEZ PÉREZ	031*****	Base 3.e. Titulación académica requerida
118	VICTOR MARTÍN CRUZ	501*****	Base 3. f. Falta permiso de conducir tipo B

SEGUNDO.- Aprobar la Relación provisional de aspirantes admitidos de las siguientes solicitudes de participación en la convocatoria citada:

#### CONVOCATORIA PEONES SERVICIOS MÚLTIPLES



Nº registro de entrada	Nombre y apellidos	D.N.I
57	ALVARO HERRERO PRIETO	032*****
41	ANGEL LOPEZ FERNANDEZ PACHECO	519*****
16 Y 62	CARLOS RUIZ RODRIGUEZ	031*****
65	DANIEL CALVO GONZALEZ	031*****
4 Y 60	DAVID MINGUEZ ESCARPA	031*****
153	DIEGO FERNANDEZ CASTILLO	031*****
68	ENRIQUE ALEJANDRE CARRERA	031*****
37	FABIO PEINADO URSINO	031*****
193	FERMÍN NAVARRO RECIO	516*****
120	GEMMA CASALS TORTOSA	468*****
49	HECTOR RUIZ OLIVER	031*****
13 Y 42	ISIDRO VILLAMAYOR CASTELLANOS	523*****
189	IVAN TORRE MARTIN	519*****
38	JAVIER AGUADO MARCOS	441*****
24 Y 107	JAVIER CLEMENTE MORENO PIÑA	090*****
58 Y 135	JORGE MORATILLA HERNANDEZ	031*****
152	JOSE ALBERTO RESA LÓPEZ	090*****
34	JOSE CARLOS ALDA LUCIA	701*****
91	JOSE CARLOS ALONSO DONES	031*****
93 Y 177	JOSE LUIS CASTELLANO FRANCO	530*****
201	JOSE LUIS LOPEZ MONTESINOS	031*****
53	JOSE MANUEL NACAR PLAZA	701*****
82	JUAN CARLOS MIGUEL ARROYO	030*****
149	JUAN GIL SIERRA	468*****
66 Y 85	JUAN JOSE BARTOLOMÉ NIETO	030*****
76	JUAN LUIS CUADRADO GUMIEL	032*****
49	JUAN MARTINEZ GARCIA	417*****
43	LUISA MARIA ROMERO AREVALO	042*****
221	MANUEL GUTIERREZ GOMEZ	090*****
51	MARIA CASCAJERO MARCO	031*****
18 Y 156	MARIA ISABEL FERNANDEZ CORTIJO	028*****
22 Y 89	MARIA JOSE MORENO RUIZ	748*****
69	MARTA SANCHEZ GOMEZ	468*****
104	MIGUEL ANGEL ALDA ALONSO	030*****
96 Y 122	MIGUEL ANGEL SALDAÑA POLO	089*****
81	MIGUEL ELIAS ROSADO RODRIGUEZ	444*****



25 Y 70	OSCAR MORENO PIÑA	090*****
72	RAFAEL TABERNERO FUMADO	090*****
195	REBECA MOLINA BLANCO	090*****
2193	RUBEN CORTES MORATILLA	031*****
4	SUSANA PEREZ NICOLAS	031*****
139	VICTOR CARMENO ECHAVARRI SANCHEZ	510*****
59	VICTOR GEIJO AYUSO	508*****

TERCERO.- El plazo de subsanación único e improrrogable será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, conforme a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases reguladoras.

CUARTO.- Publicar anuncio de la Relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Chiloeches y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

QUINTO.- Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

SEXTO.- En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes presentadas se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica del mismo, contendrá la relación de los aspirantes excluidos definitivamente, así como los admitidos. Asimismo, en dicha Resolución, se indicará la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas que hubieran de realizarse de la fase de oposición.

En Chiloeches, a 12 de febrero de 2025. El Primero Teniente de Alcalde,  
(P.D.Decreto 2024-717 de 2 de diciembre (BOP 3/12)). Fdo.: Marcos Cascajero  
Cascajero.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGULAN LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DINERARIAS DE LA CONCEJALÍA DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES. LÍNEA INVERSIÓN EN PRÓTESIS EN EL EJERCICIO 2025

---

**429**

BDNS: CÓDIGO 814367

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3. b y 20.8. a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>) y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Primero. Personas beneficiarias y requisitos

1. Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas de emergencia social las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Estar empadronados y ser residentes en el municipio de Guadalajara.
- b. Encontrarse en una situación de necesidad o emergencia social, entendiéndose como tal aquellas situaciones excepcionales o extraordinarias y puntuales de las personas, que requieren de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad.
- c. No incurrir el beneficiario en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003.
- d. La escolarización efectiva de los menores de edad es obligatoria.
- e. Que el conjunto de miembros de la unidad familiar no cuente con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto de la prestación solicitada.
- f. Se entiende por unidad familiar a la constituida por la persona solicitante, y, en su caso, la persona unida a la misma por relación de matrimonio, pareja de hecho debidamente inscrita o relación análoga, acreditada mediante declaración jurada, así como las personas vinculadas a cualquiera de ellas por lazos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el primer grado, o por adopción, tutela o acogimiento familiar, que convivan en un mismo domicilio.
- g. La persona solicitante deberá estar incluida en un itinerario de inserción social.

Segundo. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las condiciones generales para la concesión y gestión de las ayudas de emergencia social dinerarias, que desde la Concejalía de Familia y Servicios Sociales, otorgará el Ayuntamiento de



Guadalajara, promovidas a instancia de parte o de oficio cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

Las ayudas económicas que se convocan tienen carácter finalista, destinándose únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

Atendiendo a la naturaleza de las ayudas y a su carácter excepcional que dificultan la comparación entre solicitudes, se establece como procedimiento de concesión de dichas ayudas, el denominado régimen de evaluación individualizada.

Esta subvención está prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara 2023-2025, y se enmarca en la línea Acción Social e Igualdad de la Concejalía de Familia y Servicios Sociales.

#### Tercero. Bases Regulatorias

Las ayudas a las que se refiere este texto se regirán por los preceptos básicos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de la Ley General de Subvenciones, por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara publicada el 14 de marzo de 2016 en el B.O.P. de Guadalajara, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como por las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

#### Cuarto. Cuantía

El importe de la convocatoria para el ejercicio 2025 será:

En la línea de ayudas económicas para la cobertura de necesidades que impliquen una inversión en prótesis de conformidad con los informes técnicos, 10.000 euros anuales del crédito disponible consignado en la aplicación presupuestaria 2312 780 00 como "Ayudas prótesis", asignada en el Presupuesto General y prevista en el PES 2023-2025 del ayuntamiento de Guadalajara.

El importe podrá ser ampliado en función de la disponibilidad presupuestaria respetando las normas contenidas en la legislación de subvenciones, con cargo a la misma aplicación presupuestaria, siempre que se agote la inicial.

#### Quinto. Fines

Se establecen ayudas para las siguiente finalidad:

Prestaciones económicas de urgencia social para la cobertura de necesidades que impliquen una inversión en prótesis de conformidad con los informes técnicos. Entendiéndose como tales las ayudas económicas orientadas a la obtención de una prótesis, auditivas, dentales, oculares, plantillas ortopédicas... etc., que permita salvar o aminorar la deficiencia que presenta la persona o la discapacidad generada





por ésta, de manera que contribuya a reducir su desventaja social

#### Sexto. Plazo de presentación de solicitudes

La solicitud, única por unidad familiar, se presentará en la forma que determina el art 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas junto con la documentación correspondiente en el Registro General de este Ayuntamiento e irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Guadalajara, conforme al modelo de solicitud que contienen las presentes bases adjuntando la documentación especificada.

El plazo estará abierto desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 30 de octubre de 2025, siempre que exista disponibilidad presupuestaria para hacer frente al coste de la prestación.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

Guadalajara a 12 de Febrero de 2025. D<sup>a</sup> Eva M.<sup>a</sup> Henche Pérez. Concejala  
Delegada de Familia y Servicios Sociales



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE UN/UNA TRABAJADOR/A SOCIAL (ÁREA SOCIAL-ITINERANTE) PARA EL CENTRO DE LA MUJER DE SACEDON POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

---

**432**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de TRABAJADOR/A SOCIAL para el Centro de la Mujer de Sacedón, mediante concurso de méritos, y contratación laboral temporal, al amparo de lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre , por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la prestación de servicios que determine el Ayuntamiento.

La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables.

Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo de subvención concedida por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación de asesoramiento psicológico y gestión del funcionamiento del Centro de la Mujer de Sacedón.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración



General del Estado.

## SEGUNDA. Características de la plaza objeto de convocatoria

Denominación de la plaza	Trabajador/a Social (área Social-itinerante) del Centro de la Mujer de Sacedón
Régimen	Laboral temporal a tiempo completo
Unidad/Área/Escala/Subescala	Centro de la Mujer de Sacedón (área Social-itinerante)
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Asimilado a Escala Técnica, Grupo A, subgrupo A1
Titulación exigible	Licenciatura o Grado Graduado/a en Trabajo Social y formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas. U otras titulaciones universitarias con competencias profesionales en el ámbito social, siempre que tengan una experiencia acreditada de al menos un año en un Centro de la mujer y formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas
N.º de plazas	1
Salario	El correspondiente según proyecto y subvención concedida
Jornada	35 horas semanales y en todo caso según proyecto y subvención concedida
Sistema de selección	Concurso
Fecha Prevista de inicio	fecha de apertura del centro, prevista en marzo de 2025

Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente, lo que se hará constar en el contrato laboral a formalizar con el/la trabajador/a. La no superación del periodo de prueba dará lugar a la resolución del contrato formalizado con el/la trabajador/a, pudiendo el Ayuntamiento proceder a la contratación del/la siguiente de la bolsa de trabajo.

Las principales FUNCIONES que tiene encomendadas el/la Trabajador/a Social-itinerante son las incluidas en el proyecto subvencionado, que son las siguientes:

- Puerta de entrada al Centro de la Mujer como figura profesional específica de atención de Servicios Sociales de Atención Especializada.
- Intervención a nivel individual con las mujeres residentes en la zona de influencia GU11, además de intervención grupal con mujeres, o población en general dependiendo de la actividad a realizar. Intervención comunitaria con la población de la zona de influencia.
- Información y asesoramiento sobre los recursos sociales disponibles en la zona, en materia de subvenciones y ayudas, conciliación laboral, familiar y personal, salud, vivienda, cultura, ocio y tiempo libre, etc. Gestión y tramitación de recursos propios del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha
- Detección de posibles actuaciones de violencia de género, visibilización y apoyo en proceso de toma de decisiones a las mujeres. Coordinación y derivación, en su caso, a recursos de Acogida para mujeres víctimas de violencia de género.
- Organización y difusión de actividades en el ámbito comunitario.
- Dinamización, apoyo y asesoramiento del tejido asociativo de mujeres de la



zona de influencia y las asociaciones de mujeres existentes y a las de nueva creación.

- Organización de actividades culturales y de promoción social de la mujer.
- Coordinación con recursos y agentes sociales de la zona.

Y, asimismo, funciones de COORDINACIÓN (Ejercida por una de las responsables de área)(COORDINACIÓN DE CENTRO)

- Coordinación del programa y del equipo, interlocución entre Ayuntamiento de Sacedón y adjudicataria. Resolución de incidencias.
- Manejo de la dinámica del equipo. Coordinación interna y externa del recurso.
- Organización y control de presupuestos y gastos.

TERCERA. Requisitos de Admisión de los/las Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes REQUISITOS, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

2.- Tener la nacionalidad española, o aun no teniendo la nacionalidad española, estar en alguno de los supuestos contemplados por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados conforme al 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.

3.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones; esto es, poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo y Escala al que se pretende acceder. Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar que la discapacidad reconocida no afecta a la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos a los que se aspiran, mediante la oportuna Certificación del Órgano correspondiente.

4.- 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.- No estar incurso/a en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del



personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6.- Licenciatura o Grado Graduado/a en Trabajo Social y formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas. U otras titulaciones universitarias con competencias profesionales en el ámbito social, siempre que tengan una experiencia acreditada de al menos un año en un Centro de la mujer y formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas con arreglo a la legislación vigente, o encontrarse en situación de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

7.- Estar en posesión de curso de formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas.

8.- No estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España o registro equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la Bolsa de Trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los/las nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos/as a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

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

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL (ÁREA SOCIAL-ITINERANTE)

Las solicitudes 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 generales para la plaza a la que se opta, se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Sacedón, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en el Registro Electrónico en la sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> o bien mediante el procedimiento que regula la Ley 39/2015 de 1 de octubre, en el plazo de CINCO DIAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, con arreglo al modelo que figura como Anexo I en estas Bases, debido a la urgente e inaplazable necesidad de realizar el procedimiento, y respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los sucesivos anuncios y publicaciones derivadas de la instrucción del procedimiento relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento



<https://sacedon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, de correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Sacedón a la dirección de correo [ayuntamiento@sacedon.es](mailto:ayuntamiento@sacedon.es)

En ningún caso serán admitidas aquellas solicitudes recibidas únicamente por vía correo electrónico (e-mail).

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI/NIE en vigor
2. Informe de vida laboral actualizado
3. Currículum vitae del aspirante
4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en el proceso selectivo
5. Documentación acreditativa de la formación exigida en igualdad de género de, al menos, 40 horas.
6. Documentación acreditativa de no estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España o registro equivalente.
7. Documentos acreditativos de los méritos relacionados en Anexo I.

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

Las fotocopias acreditativas de los requisitos y méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrán requerir los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales podrán requerirse a los interesados seleccionados en cualquier momento del proceso selectivo, y en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.



#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sacedon.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES (hasta las 14:00 horas del tercero de los tres días hábiles) para subsanación, con indicación expresa que si no lo hicieren se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sacedon.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal de Selección, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP en adelante), y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, se advirtiere en las solicitudes de los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el/la aspirante.

#### SEXTA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Composición: El Tribunal de Selección estará formado por Presidente/a, Secretario/a (con voz y sin voto) y 3 Vocales, a designar por el Ayuntamiento de entre su personal, y/o, en su caso, personal de Diputación o de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. En todo caso deberá ser personal de puestos de nivel de titulación igual o superior al exigido para el proceso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.





También podrán formar parte el resto de los/las funcionarios/as de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.

El Tribunal podrá constituirse con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, que en ningún caso podrá ser inferior a tres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Las/os 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.

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

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá a sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

**Abstención y Recusación:** 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; debiendo abstenerse asimismo si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.

**Actuación:** El tribunal estará facultado para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las bases de la convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, siendo resueltos por el tribunal, por mayoría.

Estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el proceso y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo. Asimismo podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.





Asimismo, cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

Impugnación: Contra los actos y decisiones del Tribunal de Selección, se podrá interponer por el/la interesado/a, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa; sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de actuación, tendrá su sede en la Plaza Constitución s/n, de Sacedón (Guadalajara).

#### SÉPTIMA. Desarrollo del Proceso selectivo

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en la fecha establecida se reunirá el Tribunal de Selección convocado por el Alcalde-Presidente, a los efectos de valorar los méritos y servicios puntuables.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria constará de un concurso de méritos, exclusivamente, con una puntuación total máxima de 50 puntos.

Concurso de méritos. El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por las personas aspirantes, valorándose los méritos acreditados documentalmente durante el plazo que se establece, (día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP), debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada.

En ningún caso se valorará como mérito la documentación exigida para participar en el proceso de selección.

#### 1.- EXPERIENCIA (máximo 30 puntos)



Servicios prestados	Puntos por mes trabajado
Trabajos realizados con la categoría de trabajador/a social en un Centro de la Mujer o Recurso de Acogida de Castilla-La Mancha	0,25
Trabajos realizados con la categoría de Trabajador/a Social en otros recursos, públicos o privados, de atención a víctimas de violencia de género	0,20
Trabajos realizados con la categoría de Trabajador/a Social, tanto por cuenta propia como por cuenta ajena	0,15

El cómputo de los meses se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará, cuando se trate de servicios prestados a la administración pública, mediante alguna de las siguientes opciones:

- Contrato laboral en el que conste la categoría y calificación profesional, de forma que quede acreditado que el trabajo realizado sea como Trabajador/a Social, y en su caso que se desempeñe en un recurso de atención a mujeres de la Red de Centros de Castilla-La Mancha u otros recursos de atención a víctimas de violencia de género. Al contrato se acompañará un certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente donde conste la categoría y calificación profesional como Trabajador/a Social, y en su caso que se desempeñe en un recurso de atención a mujeres de la Red de Centros de Castilla-La Mancha u otros recursos de atención a víctimas de violencia de género, así como la fecha de incorporación y la duración efectiva de la duración laboral, siendo la fecha a efectos de cómputo de tiempo para la valoración de méritos la del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea como Trabajador/a Social. En caso de haber desarrollado sus funciones en recursos de atención a mujeres víctimas de violencia de género, si no quedara especificado en el contrato, será necesario aportar un certificado de empresa en el que se acredite el recurso donde se ha desarrollado el trabajo, así como las principales funciones desarrolladas y el período de relación laboral. En todos los casos se aportará informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

La valoración de la experiencia por trabajos por cuenta propia se justificará mediante la presentación de la correspondiente vida laboral, de la declaración del IAE, donde figure inscrito en el Grupo 776 y, en su caso, mediante la presentación de la declaración de rendimientos por actividades económicas profesionales del IRPF.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.



Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará si está debidamente acreditado en las ocupaciones referidas anteriormente. Se requerirá el informe de vida laboral para verificar la experiencia alegada.

## 2.- FORMACIÓN (máximo 20 puntos)

Titulaciones o formación en Trabajo Social o en el ámbito social distinta de la requerida para acceso al proceso selectivo relacionada con violencia de género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres	Titulaciones: 2 puntos por cada título Formación: De 20 a 70 horas: 0.50 De 71 a 200 horas 1 De 201 horas en adelante: 2
Titulaciones o formación en Trabajo Social o en el ámbito social distinta de la requerida para acceso al proceso selectivo relacionada con las funciones propias y materias objeto del puesto convocado distintas del apartado anterior	Titulaciones: 1 punto por cada título Formación: De 20 a 70 horas: 0.20 De 71 a 200 horas 0.50 De 201 horas en adelante: 1

No computarán aquellos cursos en que no consten las horas de duración del mismo.

A efectos de acreditación de la formación, solo serán valorables los certificados/títulos expedidos por Administraciones públicas, universidades públicas y privadas, colegios profesionales y otras entidades privadas avaladas por instituciones públicas.

En caso de EMPATE en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función del número de meses trabajados como Trabajador/a Social en la red de recursos de atención a mujeres de Castilla-La Mancha en una administración pública, lo que otorgará preferencia a la persona aspirante con mayor experiencia en estos recursos.

De persistir el empate se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, comenzando por la letra "V" (Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden se resolverá por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

### OCTAVA. Calificación final

La puntuación de todos los méritos será de máximo 50 puntos, no existiendo puntuación mínima.

Concluida la baremación, en su caso, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso por orden de puntuación de mayor a menor en función de la calificación final obtenida, que se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

El resultado de la valoración se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de



Anuncios, para mayor difusión. Se dispondrá de un plazo de TRES DIAS HÁBILES para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

No existiendo puntuación mínima tendrán la consideración de aprobados todos las personas aspirantes admitidas y baremadas, siendo propuesta para su contratación únicamente la persona aspirante que obtenga la mayor puntuación.

Se elevará a la Alcaldía el acta de baremación definitiva, una vez resueltas las reclamaciones presentadas en su caso, para que se apruebe la constitución de la bolsa de trabajo con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

#### NOVENA. Relación de aprobados y bolsa de trabajo

Las personas aspirantes aprobadas pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de trabajo, que servirá para que la Alcaldía realice los primeros o sucesivos nombramientos, cuando resulte necesario, del/la aspirante que tenga la mayor puntuación.

La gestión de esta Bolsa de trabajo se realizará por las reglas establecidas en el art. 48 de la Ley 4/2011, de 10 de Marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo, modificado por Decreto 93/2021 de 14 de septiembre.

La no pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los/as aspirantes que sean llamados/as en virtud de la Bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases también en el momento del llamamiento.

#### DECIMA. Documentación a presentar por el/la aspirante con mayor puntuación y Nombramiento

La persona aspirante propuesta para ser nombrada dispondrá de TRES DIAS HÁBILES, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamada, para presentar en el Ayuntamiento, la documentación que en cada caso se requiere con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a. Fotocopia del DNI.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c. Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.
- d. Originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

El tratamiento de las diferentes situaciones en que puedan encontrarse las personas integrantes de la bolsa se regula en la base decimoprimer de las presentes bases.



Se procederá a la formalización del correspondiente contrato y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de TRES DIAS HABILES desde el fin del plazo para presentación por la persona aspirante propuesta de la documentación requerida previa al nombramiento.

#### DECIMOPRIMERA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Se formalizará una Bolsa de Trabajo con el orden de puntuación, en todo caso, para las contrataciones que resulten necesarias, o futuras contrataciones a fin de contratar temporalmente a personal laboral en función de las necesidades de este Ayuntamiento. Los llamamientos de las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizarán respetando el orden de puntuación.

Los contratos se producirán por riguroso orden de la Bolsa de Trabajo, en función de las necesidades de servicio, a partir de nuevas altas, bajas o sustituciones en los servicios que se produzcan de Trabajador/a Social del Centro de la Mujer de Sacedón.

El tiempo, jornada y horario de los contratos estará vinculado a las necesidades del servicio y a la subvención del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

La pertenencia a Bolsa de Trabajo no implica derecho alguno a obtener contrato laboral. Las/os aspirantes serán llamadas/os para su contratación temporal durante el tiempo necesario, mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que se especifica en estas bases para la formalización del contrato.

Dado el carácter urgente de las contrataciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Ayuntamiento, dejando siempre constancia en el expediente de cada actuación en el proceso, mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o escrito a la dirección de correo electrónico facilitados por los/as aspirantes en la instancia presentada para tomar parte del proceso selectivo (Anexo I). En caso de que el/la aspirante no conteste a la llamada o al correo electrónico, se repetirá por segunda vez la llamada y envío de correo a las veinticuatro horas, quedando excluido de la bolsa en caso de no contestar tampoco esta segunda vez.

Los/as propios/as candidatos/as serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus números de teléfono y direcciones de correo electrónico, facilitando la correspondiente información en cualquier momento, en las oficinas municipales. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

A efectos de gestión de la bolsa las personas aspirantes incluidas en la Bolsa de trabajo deberán tener la condición de disponible o no disponible. Para ello los/as aspirantes deberán comunicar su situación de no disponible, debidamente justificada. Entendiendo, en consecuencia, que están disponibles los/as que no hayan comunicado dicha circunstancia de no disponible.

Solamente se ofertarán puestos a las personas aspirantes que se encuentren en



situación de disponible en la bolsa de trabajo.

Si una persona aspirante no aceptase el puesto ofertado, o no presentase la documentación, requerida en tiempo y forma, pasará al último lugar de la lista si es la primera vez, y quedará excluido/a de la bolsa en otro caso, excepto si se diera alguna de las siguientes causas (artículo 7.3 Decreto 90/2006 de 4 de julio modificado por Decreto 93/2021 de 14 de septiembre)

- a. Enfermedad o incapacidad temporal
- b. Embarazo, maternidad, adopción, acogimiento y situaciones asimiladas.
- c. Encontrarse en una situación que conlleve la reserva del puesto para los funcionarios de carrera.
- d. Estar prestando servicios con carácter temporal en una Administración Pública.
- e. Padecer una discapacidad originada por un retraso mental de al menos un 25 por 100 o cualquier otro tipo de discapacidad originada por deficiencias permanentes de grado igual o superior al 50 por 100, cuando su localidad de residencia fuese diferente a la correspondiente al puesto ofertado.
- f. Tener personas dependientes a su cargo, cuando el puesto de trabajo ofertado se encuentre a más de cien kilómetros de su domicilio habitual.

El interesado deberá comunicar a la Administración la desaparición de la causa que posibilitaba la no aceptación del puesto, quedando en situación de no disponible hasta que así se realice. El cambio a la situación de disponible se producirá con efectos del primer día del mes siguiente al que tenga entrada la anterior comunicación en el registro del órgano encargado de la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

La renuncia/rescisión unilateral del contrato al puesto de trabajo que estuviera desempeñando, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supondrá su exclusión de la bolsa de trabajo por la que fue llamado, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la ocupación de otro puesto de trabajo temporal en cualquier Administración Pública, en cuyo caso quedará incorporado a la bolsa en la situación de no disponible hasta que comunique su cese en el puesto desempeñado, surtiendo efectos dicha comunicación desde el primer día del mes siguiente a aquél en que tenga entrada la misma en el registro del órgano encargado de la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

El personal contratado, una vez finalizado el contrato, y que no haya incurrido en una causa de exclusión, podrá incorporarse a la bolsa de trabajo por la que fue llamado, si esta continúa vigente y si así lo solicita en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que finalizó la relación laboral. La reincorporación se efectuará en la misma posición que tenía en la bolsa.

Esta bolsa tendrá una vigencia hasta 31-12-2026, y transcurrido dicho plazo el Ayuntamiento deberá convocar un nuevo procedimiento en función de subvención concedida por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación de asesoramiento psicológico y gestión del funcionamiento del Centro de la Mujer de



Sacedón.

#### DECIMOSEGUNDA. Incompatibilidades

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DECIMOTERCERA. Incidencias

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

Las presentes bases serán de aplicación en tanto que el Centro de la Mujer sea directamente gestionado por el Ayuntamiento de Sacedón.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Sacedón, a 12 de febrero de 2025. EL ALCALDE, FDO.: FRANCISCO PEREZ  
TORRECILLA



## ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO CREACION BOLSA DE TRABAJO PLAZA LABORAL TEMPORAL TRABAJADOR/A SOCIAL (ÁREA SOCIAL-ITINERANTE) CENTRO DE LA MUJER SACEDON (GUADALAJARA)

Apellidos y Nombre:			
Domicilio a efectos de notificación:			Municipio/ Provincia
Cód. Postal	NIF/CIF		Teléfono:
Correo electrónico:			
(Marcar, en su caso) Sí acepto que las notificaciones a efectuar por el Ayuntamiento de Sacedón se realicen a través de medios electrónicos/sede electrónica <a href="https://sacedonsedelectronica.es">https://sacedonsedelectronica.es</a>			

## EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la creación de bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de un/una TRABAJADOR/A SOCIAL (ÁREA SOCIAL-ITINERANTE) para el Centro de la Mujer de Sacedón (Guadalajara), mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número....., de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria.

TERCERO.- Que declara reunir todos y cada una de los requisitos exigidos en las bases, y adjunta la documentación que se indica, cuyos originales los pondrá a disposición del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en las bases.

SOLICITO: Que sea admitido/a al proceso de selección y que se tenga por presentada la siguiente documentación: (marcar con una X)

	Obligatoria:
	1.- Fotocopia del DNI o NIE en vigor
	2.- Informe de Vida laboral actualizado
	3.- Currículum vitae del/la aspirante
	4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida para acceso al proceso
	5.- Documentación acreditativa de la formación exigida en igualdad de género de, al menos, 40 horas
	6.- Documentación acreditativa de no estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España o registro equivalente.





	7.- Y, en su caso, documentación acreditativa de méritos alegados Relacionar
--	---

Y DECLARO: (Marcar)

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones; esto es, poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo y Escala al que se pretende acceder. Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar que la discapacidad reconocida no afecta a la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos a los que se aspiran, mediante la oportuna Certificación del Órgano correspondiente.

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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En Sacedón, a ..... de ..... de 2025

El/la Solicitante,

Fdo.: .....

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN (GUADALAJARA)



## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE UN/UNA TECNICO/A JURÍDICO/A (ÁREA JURÍDICA) PARA EL CENTRO DE LA MUJER DE SACEDON POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

---

**430**

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de TECNICO/A JURIDICO/A para el Centro de la Mujer de Sacedón, mediante concurso de méritos, y contratación laboral temporal, al amparo de lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre , por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la prestación de servicios que determine el Ayuntamiento.

La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables.

Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo de subvención concedida por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación de asesoramiento psicológico y gestión del funcionamiento del Centro de la Mujer de Sacedón.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración



General del Estado.

## SEGUNDA. Características de la plaza objeto de convocatoria

Denominación de la plaza	TECNICO/A JURIDICO/A (área jurídica) del Centro de la Mujer de Sacedón
Régimen	Laboral temporal a tiempo completo
Unidad/Área/Escala/Subescala	Centro de la Mujer de Sacedón (área jurídica)
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Asimilado a Escala Técnica, Grupo A, subgrupo A1
Titulación exigible	Licenciatura o Grado Graduado/a en Derecho y formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas.
N.º de plazas	1
Salario	El correspondiente según proyecto y subvención concedida
Jornada	35 horas semanales y en todo caso según proyecto y subvención concedida
Sistema de selección	Concurso
Fecha Prevista de inicio	fecha de apertura del centro, prevista en marzo de 2025

Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente, lo que se hará constar en el contrato laboral a formalizar con el/la trabajador/a. La no superación del periodo de prueba dará lugar a la resolución del contrato formalizado con el/la trabajador/a, pudiendo el Ayuntamiento proceder a la contratación del/la siguiente de la bolsa de trabajo.

Las principales FUNCIONES que tiene encomendadas el/la Técnico/a jurídico/a son las incluidas en el proyecto subvencionado, que son las siguientes:

- Derechos en el ámbito civil: derecho de familia en relación con el matrimonio y la unión de hecho. Procesos de ruptura: separación, divorcio y medidas paterno-filiales. Ejecución por incumplimiento de obligaciones dinerarias y no dinerarias.
- Derechos en el ámbito laboral: condiciones laborales, situación de despido y de modificación sustancial, discriminación laboral y/o salarial, conciliación (permiso por maternidad o adopción; lactancia, reducción de jornada y excedencia). Orientación y apoyo en ámbito sociolaboral y empresarial.
- Derechos de la Seguridad Social: prestaciones económicas por incapacidad temporal, maternidad y riesgos durante el embarazo. Viudedad, jubilación y pensión no contributiva.
- Derechos fiscales: exenciones fiscales, beneficios fiscales, etc.
- Otros derechos que la legislación vigente reconozca a la mujer en cualquier otra materia.
- Información y apoyo para la solicitud de la asistencia jurídica gratuita.
- Información y derivación a Servicios Sociales especializados.
- Diseño, ejecución y evaluación de actuaciones grupales y comunitarias.

Y, asimismo, funciones de COORDINACIÓN (Ejercida por una de las responsables de área)(COORDINACIÓN DE CENTRO)



- Coordinación del programa y del equipo, interlocución entre Ayuntamiento de Sacedón y adjudicataria. Resolución de incidencias.
- Manejo de la dinámica del equipo. Coordinación interna y externa del recurso.
- Organización y control de presupuestos y gastos.

#### TERCERA. Requisitos de Admisión de los/las Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes REQUISITOS, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

2.- Tener la nacionalidad española, o aun no teniendo la nacionalidad española, estar en alguno de los supuestos contemplados por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados conforme al 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.

3.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones; esto es, poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo y Escala al que se pretende acceder. Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar que la discapacidad reconocida no afecta a la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos a los que se aspiran, mediante la oportuna Certificación del Órgano correspondiente.

4.- 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.- No estar incurso/a en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6.- Estar en posesión del Título de Licenciatura o Grado en Derecho con arreglo a la legislación vigente, o encontrarse en situación de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.



7.- Estar en posesión de curso de formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas.

8.- No estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España o registro equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la Bolsa de Trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los/las nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos/as a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

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

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PLAZA DE TECNICO/A JURÍDICO/A (ÁREA JURÍDICA)

Las solicitudes 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 generales para la plaza a la que se opta, se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Sacedón, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en el Registro Electrónico en la sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> o bien mediante el procedimiento que regula la Ley 39/2015 de 1 de octubre, en el plazo de CINCO DIAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, con arreglo al modelo que figura como Anexo I en estas Bases, debido a la urgente e inaplazable necesidad de realizar el procedimiento, y respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los sucesivos anuncios y publicaciones derivadas de la instrucción del procedimiento relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, de correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Sacedón a la dirección de correo [ayuntamiento@sacedon.es](mailto:ayuntamiento@sacedon.es)

En ningún caso serán admitidas aquellas solicitudes recibidas únicamente por vía correo electrónico (e-mail).

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del



Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI/NIE en vigor
2. Informe de vida laboral actualizado
3. Currículum vitae del aspirante
4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en el proceso selectivo
5. Documentación acreditativa de la formación exigida en igualdad de género de, al menos, 40 horas.
6. Documentación acreditativa de no estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España o registro equivalente.
7. Documentos acreditativos de los méritos relacionados en Anexo I.

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

Las fotocopias acreditativas de los requisitos y méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrán requerir los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales podrán requerirse a los interesados seleccionados en cualquier momento del proceso selectivo, y en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sacedon.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES (hasta las 14:00 horas del tercero de los tres días hábiles) para subsanación, con indicación expresa que si no lo hicieren se les tendrá por desistidos de su solicitud.



Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sacedon.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal de Selección, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP en adelante), y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, se advirtiere en las solicitudes de los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el/la aspirante.

#### SEXTA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Composición: El Tribunal de Selección estará formado por Presidente/a, Secretario/a (con voz y sin voto) y 3 Vocales, a designar por el Ayuntamiento de entre su personal, y/o, en su caso, personal de Diputación o de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. En todo caso deberá ser personal de puestos de nivel de titulación igual o superior al exigido para el proceso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

También podrán formar parte el resto de los/las funcionarios/as de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.

El Tribunal podrá constituirse con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, que en ningún caso podrá ser inferior a tres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.





Las/os 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.

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

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá a sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

**Abstención y Recusación:** 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; debiendo abstenerse asimismo si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.

**Actuación:** El tribunal estará facultado para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las bases de la convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, siendo resueltos por el tribunal, por mayoría.

Estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el proceso y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo. Asimismo podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el





proceso selectivo.

Impugnación: Contra los actos y decisiones del Tribunal de Selección, se podrá interponer por el/la interesado/a, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa; sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de actuación, tendrá su sede en la Plaza Constitución s/n, de Sacedón (Guadalajara).

#### SÉPTIMA. Desarrollo del Proceso selectivo

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en la fecha establecida se reunirá el Tribunal de Selección convocado por el Alcalde-Presidente, a los efectos de valorar los méritos y servicios puntuables.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria constará de un concurso de méritos, exclusivamente, con una puntuación total máxima de 50 puntos.

Concurso de méritos. El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por las personas aspirantes, valorándose los méritos acreditados documentalmente durante el plazo que se establece, (día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP), debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada.

En ningún caso se valorará como mérito la documentación exigida para participar en el proceso de selección.

#### 1.- EXPERIENCIA (máximo 30 puntos)

Servicios prestados	Puntos por mes trabajado
Trabajos realizados con la categoría de Técnico/a jurídico/a, (jurista) en un Centro de la Mujer o Recurso de Acogida de Castilla-La Mancha	0,25
Trabajos realizados con la categoría de Técnico/a jurídico/a, (jurista) en otros recursos, públicos o privados, de atención a víctimas de violencia de género	0,20
Trabajos realizados con la categoría de Técnico/a jurídico/a, (jurista), tanto por cuenta propia como por cuenta ajena	0,15

El cómputo de los meses se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se



computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará, cuando se trate de servicios prestados a la administración pública, mediante alguna de las siguientes opciones:

- Contrato laboral en el que conste la categoría y calificación profesional, de forma que quede acreditado que el trabajo realizado sea como Técnico/a Jurídico/a, y en su caso que se desempeñe en un recurso de atención a mujeres de la Red de Centros de Castilla-La Mancha u otros recursos de atención a víctimas de violencia de género. Al contrato se acompañará un certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente donde conste la categoría y calificación profesional como Técnico/a jurídico/a (jurista), y en su caso que se desempeñe en un recurso de atención a mujeres de la Red de Centros de Castilla-La Mancha u otros recursos de atención a víctimas de violencia de género, así como la fecha de incorporación y la duración efectiva de la duración laboral, siendo la fecha a efectos de cómputo de tiempo para la valoración de méritos la del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea como Técnico/a jurídico/a (jurista). En caso de haber desarrollado sus funciones en recursos de atención a mujeres víctimas de violencia de género, si no quedara especificado en el contrato, será necesario aportar un certificado de empresa en el que se acredite el recurso donde se ha desarrollado el trabajo, así como las principales funciones desarrolladas y el período de relación laboral. En todos los casos se aportará informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

La valoración de la experiencia por trabajos por cuenta propia se justificará mediante la presentación de la correspondiente vida laboral, de la declaración del IAE, donde figure inscrito en el Grupo 776 y, en su caso, mediante la presentación de la declaración de rendimientos por actividades económicas profesionales del IRPF.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará si está debidamente acreditado en las ocupaciones referidas anteriormente. Se requerirá el informe de vida laboral para verificar la experiencia alegada.

## 2.- FORMACIÓN (máximo 20 puntos)

Titulaciones o formación en Derecho distinta de la requerida para acceso al proceso selectivo relacionada con violencia de género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres	Titulaciones: 2 puntos por cada título Formación: De 20 a 70 horas: 0.50 De 71 a 200 horas 1 De 201 horas en adelante: 2
---	--



Titulaciones o formación en Derecho distinta de la requerida para acceso al proceso selectivo relacionada con las funciones propias y materias objeto del puesto convocado distintas del apartado anterior	Titulaciones: 1 punto por cada título Formación: De 20 a 70 horas: 0.20 De 71 a 200 horas 0.50 De 201 horas en adelante: 1
--	--

No computarán aquellos cursos en que no consten las horas de duración del mismo.

A efectos de acreditación de la formación, solo serán valorables los certificados/títulos expedidos por Administraciones públicas, universidades públicas y privadas, colegios profesionales y otras entidades privadas avaladas por instituciones públicas.

En caso de EMPATE en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función del número de meses trabajados como técnico/a jurídico/a en la red de recursos de atención a mujeres de Castilla-La Mancha en una administración pública, lo que otorgará preferencia a la persona aspirante con mayor experiencia en estos recursos.

De persistir el empate se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, comenzando por la letra "V" (Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden se resolverá por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

#### OCTAVA. Calificación final

La puntuación de todos los méritos será de máximo 50 puntos, no existiendo puntuación mínima.

Concluida la baremación, en su caso, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso por orden de puntuación de mayor a menor en función de la calificación final obtenida, que se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

El resultado de la valoración se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Se dispondrá de un plazo de TRES DIAS HABILES para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

No existiendo puntuación mínima tendrán la consideración de aprobados todos las personas aspirantes admitidas y baremadas, siendo propuesta para su contratación únicamente la persona aspirante que obtenga la mayor puntuación.

Se elevará a la Alcaldía el acta de baremación definitiva, una vez resueltas las reclamaciones presentadas en su caso, para que se apruebe la constitución de la



bolsa de trabajo con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

#### NOVENA. Relación de aprobados y bolsa de trabajo

Las personas aspirantes aprobadas pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de trabajo, que servirá para que la Alcaldía realice los primeros o sucesivos nombramientos, cuando resulte necesario, del/la aspirante que tenga la mayor puntuación.

La gestión de esta Bolsa de trabajo se realizará por las reglas establecidas en el art. 48 de la Ley 4/2011, de 10 de Marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo, modificado por Decreto 93/2021 de 14 de septiembre.

La no pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los/as aspirantes que sean llamados/as en virtud de la Bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases también en el momento del llamamiento.

#### DECIMA. Documentación a presentar por el/la aspirante con mayor puntuación y Nombramiento

La persona aspirante propuesta para ser nombrada dispondrá de TRES DIAS HÁBILES, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamada, para presentar en el Ayuntamiento, la documentación que en cada caso se requiere con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a. Fotocopia del DNI.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c. Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.
- d. Originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

El tratamiento de las diferentes situaciones en que puedan encontrarse las personas integrantes de la bolsa se regula en la base decimoprimera de las presentes bases.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de TRES DIAS HÁBILES desde el fin del plazo para presentación por la persona aspirante propuesta de la documentación requerida previa al nombramiento.

#### DECIMOPRIMERA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Se formalizará una Bolsa de Trabajo con el orden de puntuación, en todo caso, para



las contrataciones que resulten necesarias, o futuras contrataciones a fin de contratar temporalmente a personal laboral en función de las necesidades de este Ayuntamiento. Los llamamientos de las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizarán respetando el orden de puntuación.

Los contratos se producirán por riguroso orden de la Bolsa de Trabajo, en función de las necesidades de servicio, a partir de nuevas altas, bajas o sustituciones en los servicios que se produzcan de Técnico/a Jurídico/a del Centro de la Mujer de Sacedón.

El tiempo, jornada y horario de los contratos estará vinculado a las necesidades del servicio y a la subvención del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

La pertenencia a Bolsa de Trabajo no implica derecho alguno a obtener contrato laboral. Las/os aspirantes serán llamadas/os para su contratación temporal durante el tiempo necesario, mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que se especifica en estas bases para la formalización del contrato.

Dado el carácter urgente de las contrataciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Ayuntamiento, dejando siempre constancia en el expediente de cada actuación en el proceso, mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o escrito a la dirección de correo electrónico facilitados por los/as aspirantes en la instancia presentada para tomar parte del proceso selectivo (Anexo I). En caso de que el/la aspirante no conteste a la llamada o al correo electrónico, se repetirá por segunda vez la llamada y envío de correo a las veinticuatro horas, quedando excluido de la bolsa en caso de no contestar tampoco esta segunda vez.

Los/as propios/as candidatos/as serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus números de teléfono y direcciones de correo electrónico, facilitando la correspondiente información en cualquier momento, en las oficinas municipales. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

A efectos de gestión de la bolsa las personas aspirantes incluidas en la Bolsa de trabajo deberán tener la condición de disponible o no disponible. Para ello los/as aspirantes deberán comunicar su situación de no disponible, debidamente justificada. Entendiendo, en consecuencia, que están disponibles los/as que no hayan comunicado dicha circunstancia de no disponible.

Solamente se ofertarán puestos a las personas aspirantes que se encuentren en situación de disponible en la bolsa de trabajo.

Si una persona aspirante no aceptase el puesto ofertado, o no presentase la documentación, requerida en tiempo y forma, pasará al último lugar de la lista si es la primera vez, y quedará excluido/a de la bolsa en otro caso, excepto si se diera alguna de las siguientes causas (artículo 7.3 Decreto 90/2006 de 4 de julio modificado por Decreto 93/2021 de 14 de septiembre)



- a. Enfermedad o incapacidad temporal
- b. Embarazo, maternidad, adopción, acogimiento y situaciones asimiladas.
- c. Encontrarse en una situación que conlleve la reserva del puesto para los funcionarios de carrera.
- d. Estar prestando servicios con carácter temporal en una Administración Pública.
- e. Padecer una discapacidad originada por un retraso mental de al menos un 25 por 100 o cualquier otro tipo de discapacidad originada por deficiencias permanentes de grado igual o superior al 50 por 100, cuando su localidad de residencia fuese diferente a la correspondiente al puesto ofertado.
- f. Tener personas dependientes a su cargo, cuando el puesto de trabajo ofertado se encuentre a más de cien kilómetros de su domicilio habitual.

El interesado deberá comunicar a la Administración la desaparición de la causa que posibilitaba la no aceptación del puesto, quedando en situación de no disponible hasta que así se realice. El cambio a la situación de disponible se producirá con efectos del primer día del mes siguiente al que tenga entrada la anterior comunicación en el registro del órgano encargado de la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

La renuncia/rescisión unilateral del contrato al puesto de trabajo que estuviera desempeñando, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supondrá su exclusión de la bolsa de trabajo por la que fue llamado, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la ocupación de otro puesto de trabajo temporal en cualquier Administración Pública, en cuyo caso quedará incorporado a la bolsa en la situación de no disponible hasta que comunique su cese en el puesto desempeñado, surtiendo efectos dicha comunicación desde el primer día del mes siguiente a aquél en que tenga entrada la misma en el registro del órgano encargado de la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

El personal contratado, una vez finalizado el contrato, y que no haya incurrido en una causa de exclusión, podrá incorporarse a la bolsa de trabajo por la que fue llamado, si esta continúa vigente y si así lo solicita en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que finalizó la relación laboral. La reincorporación se efectuará en la misma posición que tenía en la bolsa.

Esta bolsa tendrá una vigencia hasta 31-12-2026, y transcurrido dicho plazo el Ayuntamiento deberá convocar un nuevo procedimiento en función de subvención concedida por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación de asesoramiento psicológico y gestión del funcionamiento del Centro de la Mujer de Sacedón.

#### DECIMOSEGUNDA. Incompatibilidades

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



#### DECIMOTERCERA. Incidencias

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

Las presentes bases serán de aplicación en tanto que el Centro de la Mujer sea directamente gestionado por el Ayuntamiento de Sacedón.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Sacedón, a 12 de febrero de 2025. EL ALCALDE, FDO.: FRANCISCO PEREZ TORRECILLA.



## ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO CREACION BOLSA DE TRABAJO PLAZA LABORAL TEMPORAL TECNICO/A JURIDICO/A (ÁREA JURÍDICA) CENTRO DE LA MUJER SACEDON (GUADALAJARA)

Apellidos y Nombre:			
Domicilio a efectos de notificación:			Municipio/ Provincia
Cód. Postal	NIF/CIF		Teléfono:
Correo electrónico:			
(Marcar, en su caso) Sí acepto que las notificaciones a efectuar por el Ayuntamiento de Sacedón se realicen a través de medios electrónicos/sede electrónica <a href="https://sacedonsedelectronica.es">https://sacedonsedelectronica.es</a>			

## EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la creación de bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de un/una TECNICO/A JURIDICO/A (ÁREA JURÍDICA) para el Centro de la Mujer de Sacedón (Guadalajara), mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número....., de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria.

TERCERO.- Que declara reunir todos y cada una de los requisitos exigidos en las bases, y adjunta la documentación que se indica, cuyos originales los pondrá a disposición del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en las bases.

SOLICITO: Que sea admitido/a al proceso de selección y que se tenga por presentada la siguiente documentación: (marcar con una X)

	Obligatoria:
	1.- Fotocopia del DNI o NIE en vigor
	2.- Informe de Vida laboral actualizado
	3.- Currículum vitae del/la aspirante
	4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida para acceso al proceso
	5.- Documentación acreditativa de la formación exigida en igualdad de género de, al menos, 40 horas
	6.- Documentación acreditativa de no estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España o registro equivalente.





	7.- Y, en su caso, documentación acreditativa de méritos alegados Relacionar
--	---

Y DECLARO: (Marcar)

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones; esto es, poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo y Escala al que se pretende acceder. Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar que la discapacidad reconocida no afecta a la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos a los que se aspiran, mediante la oportuna Certificación del Órgano correspondiente.

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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En Sacedón, a ..... de ..... de 2025

El/la Solicitante,

Fdo.: .....

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN (GUADALAJARA)



## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE UN/UNA PSICOLOGO/A (ÁREA PSICOLÓGICA) PARA EL CENTRO DE LA MUJER DE SACEDON POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

---

**431**

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de PSICÓLOGO/A para el Centro de la Mujer de Sacedón, mediante concurso de méritos, y contratación laboral temporal, al amparo de lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre , por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la prestación de servicios que determine el Ayuntamiento.

La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables.

Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo de subvención concedida por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación de asesoramiento psicológico y gestión del funcionamiento del Centro de la Mujer de Sacedón.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración



General del Estado.

## SEGUNDA. Características de la plaza objeto de convocatoria

Denominación de la plaza	Psicólogo/a (área psicológica) del Centro de la Mujer de Sacedón
Régimen	Laboral temporal a tiempo completo
Unidad/Área/Escala/Subescala	Centro de la Mujer de Sacedón (área psicológica)
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Asimilado a Escala Técnica, Grupo A, subgrupo A1
Titulación exigible	Licenciatura o Grado Graduado/a en Psicología y formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas.
N.º de plazas	1
Salario	El correspondiente según proyecto y subvención concedida
Jornada	35 horas semanales y en todo caso según proyecto y subvención concedida
Sistema de selección	Concurso
Fecha Prevista de inicio	fecha de apertura del centro, prevista en marzo de 2025

Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente, lo que se hará constar en el contrato laboral a formalizar con el/la trabajador/a. La no superación del periodo de prueba dará lugar a la resolución del contrato formalizado con el/la trabajador/a, pudiendo el Ayuntamiento proceder a la contratación del/la siguiente de la bolsa de trabajo.

Las principales FUNCIONES que tiene encomendadas el/la Psicólogo/a son las incluidas en el proyecto subvencionado, que son las siguientes:

- Facilitar un espacio de confidencialidad, escucha y desahogo emocional acerca de su problemática particular de cada mujer atendida.
- Información, orientación y apoyo psicológico, individual y en grupo, a las mujeres con necesidad de ayuda
- Información, orientación y apoyo psicológico, individual y en grupo, a las mujeres que sean víctimas de malos tratos.
- Información y asesoramiento sobre los recursos psicológicos que existen en la Comunidad Autónoma.
- Psicoeducación a nivel individual y grupal.
- Evaluación y terapia psicológica.
- Grupos terapéuticos.
- Diseño, ejecución y evaluación de las actuaciones comunitarias.
- Coordinación con recursos de la zona (Recursos de Acogida, Centros Sanitarios, de Juventud, Educativos, etc.)
- Derivación a Programas de atención a la población diana especializados.

Y, asimismo, funciones de COORDINACIÓN (Ejercida por una de las responsables de área)(COORDINACIÓN DE CENTRO)

- Coordinación del programa y del equipo, interlocución entre Ayuntamiento de



Sacedón y adjudicataria. Resolución de incidencias.

- Manejo de la dinámica del equipo. Coordinación interna y externa del recurso.
- Organización y control de presupuestos y gastos.

### TERCERA. Requisitos de Admisión de los/las Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes REQUISITOS, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

2.- Tener la nacionalidad española, o aun no teniendo la nacionalidad española, estar en alguno de los supuestos contemplados por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados conforme al 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.

3.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones; esto es, poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo y Escala al que se pretende acceder. Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar que la discapacidad reconocida no afecta a la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos a los que se aspiran, mediante la oportuna Certificación del Órgano correspondiente.

4.- 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.- No estar incurso/a en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6.- Estar en posesión del Título de Licenciatura o Grado en Psicología con arreglo a la legislación vigente, o encontrarse en situación de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

7.- Estar en posesión de curso de formación en igualdad de género de, al menos, 40



horas.

8.- No estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España o registro equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la Bolsa de Trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los/las nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos/as a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

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

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PLAZA DE PSICÓLOGO/A (ÁREA PSICOLÓGICA)

Las solicitudes 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 generales para la plaza a la que se opta, se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Sacedón, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en el Registro Electrónico en la sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> o bien mediante el procedimiento que regula la Ley 39/2015 de 1 de octubre, en el plazo de CINCO DIAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, con arreglo al modelo que figura como Anexo I en estas Bases, debido a la urgente e inaplazable necesidad de realizar el procedimiento, y respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los sucesivos anuncios y publicaciones derivadas de la instrucción del procedimiento relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, de correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Sacedón a la dirección de correo [ayuntamiento@sacedon.es](mailto:ayuntamiento@sacedon.es)

En ningún caso serán admitidas aquellas solicitudes recibidas únicamente por vía correo electrónico (e-mail).

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de



Anuncios, para mayor difusión.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- 1.- Fotocopia del DNI/NIE en vigor
- 2.- Informe de vida laboral actualizado
- 3.- Currículum vitae del aspirante
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en el proceso selectivo
- 5.- Documentación acreditativa de la formación exigida en igualdad de género de, al menos, 40 horas.
- 6.- Documentación acreditativa de no estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España o registro equivalente.
- 7.- Documentos acreditativos de los méritos relacionados en Anexo I.

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

Las fotocopias acreditativas de los requisitos y méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrán requerir los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales podrán requerirse a los interesados seleccionados en cualquier momento del proceso selectivo, y en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sacedon.sedelectronica.es>] y, en su caso,



en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES (hasta las 14:00 horas del tercero de los tres días hábiles) para subsanación, con indicación expresa que si no lo hicieren se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sacedon.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal de Selección, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP en adelante), y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, se advirtiere en las solicitudes de los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el/la aspirante.

#### SEXTA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Composición: El Tribunal de Selección estará formado por Presidente/a, Secretario/a (con voz y sin voto) y 3 Vocales, a designar por el Ayuntamiento de entre su personal, y/o, en su caso, personal de Diputación o de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. En todo caso deberá ser personal de puestos de nivel de titulación igual o superior al exigido para el proceso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

También podrán formar parte el resto de los/las funcionarios/as de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.





El Tribunal podrá constituirse con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, que en ningún caso podrá ser inferior a tres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Las/os 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.

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

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá a sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

**Abstención y Recusación:** 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; debiendo abstenerse asimismo si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.

**Actuación:** El tribunal estará facultado para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las bases de la convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, siendo resueltos por el tribunal, por mayoría.

Estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el proceso y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo. Asimismo podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de





la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

Impugnación: Contra los actos y decisiones del Tribunal de Selección, se podrá interponer por el/la interesado/a, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa; sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de actuación, tendrá su sede en la Plaza Constitución s/n, de Sacedón (Guadalajara).

#### SÉPTIMA. Desarrollo del Proceso selectivo

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en la fecha establecida se reunirá el Tribunal de Selección convocado por el Alcalde-Presidente, a los efectos de valorar los méritos y servicios puntuables.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria constará de un concurso de méritos, exclusivamente, con una puntuación total máxima de 50 puntos.

Concurso de méritos. El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por las personas aspirantes, valorándose los méritos acreditados documentalmente durante el plazo que se establece, (día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP), debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada.

En ningún caso se valorará como mérito la documentación exigida para participar en el proceso de selección.

#### 1.- EXPERIENCIA (máximo 30 puntos)

Servicios prestados	Puntos por mes trabajado
Trabajos realizados con la categoría de psicólogo/a en un Centro de la Mujer o Recurso de Acogida de Castilla-La Mancha	0,25



Trabajos realizados con la categoría de psicólogo/a en otros recursos, públicos o privados, de atención a víctimas de violencia de género	0,20
Trabajos realizados con la categoría de psicólogo/a, tanto por cuenta propia como por cuenta ajena	0,15

El cómputo de los meses se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará, cuando se trate de servicios prestados a la administración pública, mediante alguna de las siguientes opciones:

- Contrato laboral en el que conste la categoría y calificación profesional, de forma que quede acreditado que el trabajo realizado sea como Psicólogo/a, y en su caso que se desempeñe en un recurso de atención a mujeres de la Red de Centros de Castilla-La Mancha u otros recursos de atención a víctimas de violencia de género. Al contrato se acompañará un certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente donde conste la categoría y calificación profesional como Psicólogo/a, y en su caso que se desempeñe en un recurso de atención a mujeres de la Red de Centros de Castilla-La Mancha u otros recursos de atención a víctimas de violencia de género, así como la fecha de incorporación y la duración efectiva de la duración laboral, siendo la fecha a efectos de cómputo de tiempo para la valoración de méritos la del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea como psicólogo/a. En caso de haber desarrollado sus funciones en recursos de atención a mujeres víctimas de violencia de género, si no quedara especificado en el contrato, será necesario aportar un certificado de empresa en el que se acredite el recurso donde se ha desarrollado el trabajo, así como las principales funciones desarrolladas y el período de relación laboral. En todos los casos se aportará informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

La valoración de la experiencia por trabajos por cuenta propia se justificará mediante la presentación de la correspondiente vida laboral, de la declaración del IAE, donde figure inscrito en el Grupo 776 y, en su caso, mediante la presentación de la declaración de rendimientos por actividades económicas profesionales del IRPF.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará si está debidamente acreditado en las ocupaciones referidas anteriormente. Se requerirá el informe de vida laboral para verificar la experiencia alegada.



## 2.- FORMACIÓN (máximo 20 puntos)

Titulaciones o formación en Psicología distinta de la requerida para acceso al proceso selectivo relacionada con violencia de género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres	Titulaciones: 2 puntos por cada título Formación: De 20 a 70 horas: 0.50 De 71 a 200 horas 1 De 201 horas en adelante: 2
Titulaciones o formación en Psicología distinta de la requerida para acceso al proceso selectivo relacionada con las funciones propias y materias objeto del puesto convocado distintas del apartado anterior	Titulaciones: 1 punto por cada título Formación: De 20 a 70 horas: 0.20 De 71 a 200 horas 0.50 De 201 horas en adelante: 1

No computarán aquellos cursos en que no consten las horas de duración del mismo.

A efectos de acreditación de la formación, solo serán valorables los certificados/títulos expedidos por Administraciones públicas, universidades públicas y privadas, colegios profesionales y otras entidades privadas avaladas por instituciones públicas.

En caso de EMPATE en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función del número de meses trabajados como psicólogo/a en la red de recursos de atención a mujeres de Castilla-La Mancha en una administración pública, lo que otorgará preferencia a la persona aspirante con mayor experiencia en estos recursos.

De persistir el empate se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, comenzando por la letra "V" (Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden se resolverá por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

### OCTAVA. Calificación final

La puntuación de todos los méritos será de máximo 50 puntos, no existiendo puntuación mínima.

Concluida la baremación, en su caso, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso por orden de puntuación de mayor a menor en función de la calificación final obtenida, que se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

El resultado de la valoración se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Se dispondrá de un plazo de TRES DIAS HABILES para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

No existiendo puntuación mínima tendrán la consideración de aprobados todos las



personas aspirantes admitidas y baremadas, siendo propuesta para su contratación únicamente la persona aspirante que obtenga la mayor puntuación.

Se elevará a la Alcaldía el acta de baremación definitiva, una vez resueltas las reclamaciones presentadas en su caso, para que se apruebe la constitución de la bolsa de trabajo con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

#### NOVENA. Relación de aprobados y bolsa de trabajo

Las personas aspirantes aprobadas pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de trabajo, que servirá para que la Alcaldía realice los primeros o sucesivos nombramientos, cuando resulte necesario, del/la aspirante que tenga la mayor puntuación.

La gestión de esta Bolsa de trabajo se realizará por las reglas establecidas en el art. 48 de la Ley 4/2011, de 10 de Marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo, modificado por Decreto 93/2021 de 14 de septiembre.

La no pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los/as aspirantes que sean llamados/as en virtud de la Bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases también en el momento del llamamiento.

#### DECIMA. Documentación a presentar por el/la aspirante con mayor puntuación y Nombramiento

La persona aspirante propuesta para ser nombrada dispondrá de TRES DIAS HÁBILES, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamada, para presentar en el Ayuntamiento, la documentación que en cada caso se requiere con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a. Fotocopia del DNI.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c. Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.
- d. Originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

El tratamiento de las diferentes situaciones en que puedan encontrarse las personas integrantes de la bolsa se regula en la base decimoprimera de las presentes bases.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de TRES DIAS HÁBILES desde el fin del plazo para presentación por la persona aspirante propuesta de la documentación



requerida previa al nombramiento.

#### DECIMOPRIMERA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Se formalizará una Bolsa de Trabajo con el orden de puntuación, en todo caso, para las contrataciones que resulten necesarias, o futuras contrataciones a fin de contratar temporalmente a personal laboral en función de las necesidades de este Ayuntamiento. Los llamamientos de las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizarán respetando el orden de puntuación.

Los contratos se producirán por riguroso orden de la Bolsa de Trabajo, en función de las necesidades de servicio, a partir de nuevas altas, bajas o sustituciones en los servicios que se produzcan de Psicólogo/a del Centro de la Mujer de Sacedón.

El tiempo, jornada y horario de los contratos estará vinculado a las necesidades del servicio y a la subvención del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

La pertenencia a Bolsa de Trabajo no implica derecho alguno a obtener contrato laboral. Las/os aspirantes serán llamadas/os para su contratación temporal durante el tiempo necesario, mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que se especifica en estas bases para la formalización del contrato.

Dado el carácter urgente de las contrataciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Ayuntamiento, dejando siempre constancia en el expediente de cada actuación en el proceso, mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o escrito a la dirección de correo electrónico facilitados por los/as aspirantes en la instancia presentada para tomar parte del proceso selectivo (Anexo I). En caso de que el/la aspirante no conteste a la llamada o al correo electrónico, se repetirá por segunda vez la llamada y envío de correo a las veinticuatro horas, quedando excluido de la bolsa en caso de no contestar tampoco esta segunda vez.

Los/as propios/as candidatos/as serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus números de teléfono y direcciones de correo electrónico, facilitando la correspondiente información en cualquier momento, en las oficinas municipales. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

A efectos de gestión de la bolsa las personas aspirantes incluidas en la Bolsa de trabajo deberán tener la condición de disponible o no disponible. Para ello los/as aspirantes deberán comunicar su situación de no disponible, debidamente justificada. Entendiendo, en consecuencia, que están disponibles los/as que no hayan comunicado dicha circunstancia de no disponible.

Solamente se ofertarán puestos a las personas aspirantes que se encuentren en situación de disponible en la bolsa de trabajo.

Si una persona aspirante no aceptase el puesto ofertado, o no presentase la documentación, requerida en tiempo y forma, pasará al último lugar de la lista si es



la primera vez, y quedará excluido/a de la bolsa en otro caso, excepto si se diera alguna de las siguientes causas (artículo 7.3 Decreto 90/2006 de 4 de julio modificado por Decreto 93/2021 de 14 de septiembre)

- a. Enfermedad o incapacidad temporal
- b. Embarazo, maternidad, adopción, acogimiento y situaciones asimiladas.
- c. Encontrarse en una situación que conlleve la reserva del puesto para los funcionarios de carrera.
- d. Estar prestando servicios con carácter temporal en una Administración Pública.
- e. Padecer una discapacidad originada por un retraso mental de al menos un 25 por 100 o cualquier otro tipo de discapacidad originada por deficiencias permanentes de grado igual o superior al 50 por 100, cuando su localidad de residencia fuese diferente a la correspondiente al puesto ofertado.
- f. Tener personas dependientes a su cargo, cuando el puesto de trabajo ofertado se encuentre a más de cien kilómetros de su domicilio habitual.

El interesado deberá comunicar a la Administración la desaparición de la causa que posibilitaba la no aceptación del puesto, quedando en situación de no disponible hasta que así se realice. El cambio a la situación de disponible se producirá con efectos del primer día del mes siguiente al que tenga entrada la anterior comunicación en el registro del órgano encargado de la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

La renuncia/rescisión unilateral del contrato al puesto de trabajo que estuviera desempeñando, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supondrá su exclusión de la bolsa de trabajo por la que fue llamado, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la ocupación de otro puesto de trabajo temporal en cualquier Administración Pública, en cuyo caso quedará incorporado a la bolsa en la situación de no disponible hasta que comunique su cese en el puesto desempeñado, surtiendo efectos dicha comunicación desde el primer día del mes siguiente a aquél en que tenga entrada la misma en el registro del órgano encargado de la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

El personal contratado, una vez finalizado el contrato, y que no haya incurrido en una causa de exclusión, podrá incorporarse a la bolsa de trabajo por la que fue llamado, si esta continúa vigente y si así lo solicita en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que finalizó la relación laboral. La reincorporación se efectuará en la misma posición que tenía en la bolsa.

Esta bolsa tendrá una vigencia hasta 31-12-2026, y transcurrido dicho plazo el Ayuntamiento deberá convocar un nuevo procedimiento en función de subvención concedida por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación de asesoramiento psicológico y gestión del funcionamiento del Centro de la Mujer de Sacedón.

#### DECIMOSEGUNDA. Incompatibilidades

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las



prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DECIMOTERCERA. Incidencias

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

Las presentes bases serán de aplicación en tanto que el Centro de la Mujer sea directamente gestionado por el Ayuntamiento de Sacedón.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Sacedón, a 12 de febrero de 2025. EL ALCALDE, FDO.: FRANCISCO PEREZ  
TORRECILLA



## ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO CREACION BOLSA DE TRABAJO PLAZA LABORAL TEMPORAL PSICÓLOGO/A (ÁREA PSICOLÓGICA) CENTRO DE LA MUJER SACEDON (GUADALAJARA)

Apellidos y Nombre:			
Domicilio a efectos de notificación:			Municipio/ Provincia
Cód. Postal	NIF/CIF		Teléfono:
Correo electrónico:			
(Marcar, en su caso) Sí acepto que las notificaciones a efectuar por el Ayuntamiento de Sacedón se realicen a través de medios electrónicos/sede electrónica <a href="https://sacedonsedelectronica.es">https://sacedonsedelectronica.es</a>			

## EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la creación de bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de un/una PSICOLOGO/A (ÁREA PSICOLÓGICA) para el Centro de la Mujer de Sacedón (Guadalajara), mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número....., de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria.

TERCERO.- Que declara reunir todos y cada una de los requisitos exigidos en las bases, y adjunta la documentación que se indica, cuyos originales los pondrá a disposición del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en las bases.

SOLICITO: Que sea admitido/a al proceso de selección y que se tenga por presentada la siguiente documentación: (marcar con una X)

	Obligatoria:
	1.- Fotocopia del DNI o NIE en vigor
	2.- Informe de Vida laboral actualizado
	3.- Currículum vitae del/la aspirante
	4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida para acceso al proceso
	5.- Documentación acreditativa de la formación exigida en igualdad de género de, al menos, 40 horas
	6.- Documentación acreditativa de no estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España o registro equivalente.





	7.- Y, en su caso, documentación acreditativa de méritos alegados Relacionar
--	---

Y DECLARO: (Marcar)

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones; esto es, poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo y Escala al que se pretende acceder. Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar que la discapacidad reconocida no afecta a la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos a los que se aspiran, mediante la oportuna Certificación del Órgano correspondiente.

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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En Sacedón, a ..... de ..... de 2025

El/la Solicitante,

Fdo.: .....

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN (GUADALAJARA)



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LOS ARROYOS

### TRABAJOS PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

---

**433**

Trabajos de prevención de incendios forestales en el término municipal de Valverde de Los Arroyos.

Dentro de la programación de los trabajos de selvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, se van a incluir las fajas adyacentes a las carreteras GU-172 y GU-211.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.

2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

En Valverde de los Arroyos, a 12 de Febrero de 2.025. Fdo. El Alcalde, José Luis Bermejo Mata



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

REVISIÓN DE OFICIO DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN URBANIZADORA N.º 226/2007.

**434**

El Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, acordó en sesión plenaria de 30 de enero de 2025 lo siguiente:

Visto que con fecha 11 de mayo de 2007, por Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre se aprobó definitivamente el Programa de Actuación Urbanizadora n.º 226/2007, de 11 de mayo de Suelo Urbanizable correspondiente al ámbito delimitado en los Planes Especiales de Infraestructuras 1 a 4 y 6 a 11 de Villanueva de la Torre, resultando adjudicado a la Agrupación de Interés Urbanístico n.º 60/2005 de Villanueva de la Torre constituida para el desarrollo del Plan Especial de Infraestructuras.

Visto que con fecha 25 de mayo de 2007 se suscribió el Convenio Urbanístico del PAU, entre el Ayuntamiento y el Agente Urbanizador, estableciendo en su estipulación Segunda el compromiso del Agente Urbanizador a la total ejecución y finalización de las obras de urbanización en determinados plazos.

Visto que con fecha 4 de abril de 2024, por Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre se acordó incoar el procedimiento de resolución del Programa de Actuación Urbanizadora n.º 226/2007, de 11 de mayo de los Planes Especiales de Infraestructuras 1 a 4 y 6 a 11 del POM de Villanueva de la Torre.

Visto que con fecha 24 de abril de 2024, la mercantil Arco 2000 S.L. (2024-E-RE-551), D. José Guzmán Martínez (2024-E-RE-545), Dña. Carmen Sánchez Olmo (2024-E-RE-546), D. Martín Montiel Gámez (2024-E-RE-547) y la Mercantil Move Promociones del Henares S.L. (2024-E-RE-548) presentaron sendos escritos de alegaciones en relación con la resolución del Programa de Actuación Urbanizadora n.º 226/2007, de 11 de mayo de los Planes Especiales de Infraestructuras 1 a 4 y 6 a 11 del POM de Villanueva de la Torre. En dicho escrito, se solicitó la declaración de nulidad de pleno derecho del referido Programa de Actuación Urbanizadora.

Visto que con fecha 25 de abril de 2024, la mercantil Fersán Obras Urbanas S.L. (2024-E-RE-561) presentó escrito de alegaciones en relación con la resolución del Programa de Actuación Urbanizadora n.º 226/2007, de 11 de mayo de los Planes Especiales de Infraestructuras 1 a 4 y 6 a 11 del POM de Villanueva de la Torre. En dicho escrito, se solicitó la declaración de nulidad de pleno derecho del referido Programa de Actuación Urbanizadora.

Visto que con fecha 23 de mayo de 2024, D. Álvaro López Negredo (2024-E-RE-1892) presentó escrito de alegaciones en relación con la resolución del



Programa de Actuación Urbanizadora n.º 226/2007, de 11 de mayo de los Planes Especiales de Infraestructuras 1 a 4 y 6 a 11 del POM de Villanueva de la Torre. En dicho escrito, igualmente, se solicitó la declaración de nulidad de pleno derecho del referido Programa de Actuación Urbanizadora.

Visto que con fecha 28 de junio 2024 se emitió Informe jurídico por Vicesecretaría en virtud del cual se analizó las alegaciones anteriormente referidas y se expuso (lit):

De este modo, y a la vista de las alegaciones presentadas, la que suscribe entiende que estas alegaciones de nulidad deben encauzarse a través del procedimiento de revisión previsto en el artículo 106.2 instruyéndose expediente separado al efecto y resolviendo lo que en derecho proceda.

Visto el Informe Jurídico de Secretaría sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

En base a lo expuesto, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), se propone al Pleno de la Corporación, en cuanto órgano sustantivo competente de conformidad con el informe de Vicesecretaría, la adopción del siguiente,

#### ACUERDO

PRIMERO. Iniciar el procedimiento para la revisión de oficio del Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre de 11 de mayo de 2007 por el que se aprobó definitivamente el Programa de Actuación Urbanizadora n.º 226/2007, de 11 de mayo de Suelo Urbanizable correspondiente al ámbito delimitado en los Planes Especiales de Infraestructuras 1 a 4 y 6 a 11 de Villanueva de la Torre, adjudicando su ejecución a la Agrupación de Interés Urbanístico n.º 60/2005 de Villanueva de la Torre constituida para el desarrollo del Plan Especial de Infraestructuras, todo ello de conformidad con el artículo 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. Notificar el presente acuerdo otorgando trámite de audiencia por diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación del presente acuerdo, a la Agrupación de Interés Urbanístico "Infraestructuras de Villanueva", en su condición de Agente Urbanizador, así como a las personas propietarias y titulares de derechos reales de los terrenos comprendidos en el ámbito de actuación urbanizadora, para que efectúen las manifestaciones y presenten los documentos que a su derecho convengan sobre la solicitud de revisión interesada.

Asimismo, y por igual plazo, a cualesquiera otros urbanizadores de programaciones que hayan quedado condicionadas a la ejecución de la que se pretende revisar; y en general, a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento.

TERCERO. Habilitar los medios personales y materiales para cumplir con el despacho adecuado y en plazo, de conformidad con el artículo 21.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



CUARTO. Delegar en la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre la competencia para suspender y ampliar el plazo máximo para resolver el procedimiento de revisión de oficio.

QUINTO. Someter el presente acuerdo a trámite de información pública, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación en el Boletín, cualquier interesado pueda alegar lo que estime oportuno.

Villanueva de la Torre, 30 de enero de 2025. La Alcaldesa. Sonsoles Rico Ordóñez



## ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (CEIS GUADALAJARA)

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE MODIFICACIÓN DE MIEMBROS INTEGRANTES DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DEL CEIS GUADALAJARA POR CESE DE SU PRESIDENTE

**436**

Por resolución de la Presidencia del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la Provincia, número 2025-0037, de fecha 12 de febrero de 2025, se aprobó la modificación de los integrantes de la Mesa de Contratación Permanente del CEIS Guadalajara, cuya parte dispositiva es la siguiente:

“PRIMERO. —Nombrar con carácter permanente a la nueva Mesa de Contratación del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la Provincia de Guadalajara, con motivo del cese del Director Técnico, anterior Presidente de la mencionada mesa por resolución de Presidencia 2024-0362 de fecha 14 de octubre de 2024, sin perjuicio de que se pueda designar de manera específica a sus miembros para aquellos contratos cuyas circunstancias así lo requieran.

La Mesa de Contratación estará constituida con carácter permanente por los siguientes miembros:

- Presidente:
  - José Alfonso Berzosa Roque (Oficial Técnico Adjunto al Director Técnico del CEIS).
  - Suplente: Nuria Peinado Estrada (Directora de Servicios Económicos y Consorcios).
- Vocales:
  - Talía Gallego Aparicio (Secretaria del CEIS).
  - Suplente: Marta Esteban Catalán (Adjunta a la Secretaria).
  - Juan Manuel Suárez Álvarez (Interventor del CEIS).
  - Suplente: Laura Moreno Azconas (Viceinterventora).
  - Nuria Peinado Estrada (Directora de Servicios Económicos y Consorcios).
  - Suplente: Alfredo Rincón Padrino (Coordinador Jefe de Servicios, Empleo Público y Régimen Interior de la Diputación de Guadalajara).
- Secretario:
  - José Manuel Gallego Muñoz (Administrador del CEIS).
  - Suplente: Cristina Guzmán Chicharro (Técnico de Gestión del CEIS).



Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, a excepción del Secretario que tendrá voz y no voto.

SEGUNDO. —La Mesa de Contratación podrá solicitar el asesoramiento de técnicos o expertos independientes que no formen parte de la estructura organizativa del órgano de contratación o se encuentren bajo su dependencia orgánica o funcional con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato. Dicha asistencia será autorizada por el órgano de contratación

TERCERO. —Para la válida constitución de la Mesa de Contratación, se requerirá la presencia del Presidente o la Presidenta y del Secretario o Secretaria o de quienes los sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros. En todo caso, será precisa la asistencia de los dos vocales que tengan atribuidas funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y el control económico-presupuestario del órgano de contratación o quienes los sustituyan.

En ningún caso los miembros de la mesa con derecho a voto podrán abstenerse en las votaciones que, para la correspondiente toma de decisiones, pueda celebrarse en el seno de la misma.

La Mesa de Contratación como órgano colegiado, se regirá en sus procedimientos, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CUARTO. —Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Perfil del Contratante del CEIS Guadalajara.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Presidente del Consorcio, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde esa misma fecha, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Guadalajara, a 13 de febrero de 2025. EL PRESIDENTE. José Luis Vega Pérez



## ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (CEIS GUADALAJARA)

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO EN TURNO PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL Y HORIZONTAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN PARA PROVEER 9 PLAZAS DE CABO ESPECIALISTA JEFE DE DOTACIÓN VACANTES EN LA PLANTILLA DEL CEIS GUADALAJARA

**435**

Por resolución de la Presidencia del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la Provincia, número 2025-0038, de fecha 12 de febrero de 2025, se aprobó el listado definitivo de admitidos y excluidos al proceso selectivo en turno de promoción interna vertical y horizontal mediante concurso oposición para proveer 9 plazas de Cabo Especialista Jefe de Dotación vacantes en la plantilla del CEIS Guadalajara, cuya parte dispositiva es la siguiente:

“PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para proveer mediante concurso oposición en turno de promoción interna vertical y horizontal 9 plazas de Cabo Especialista Jefe de Dotación, vacantes en la plantilla de personal de este Consorcio:

### ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	1 <sup>er</sup> APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
1	AGUADO	ENRÍQUEZ	RAÚL JOSÉ	****2241**
2	ANDRÉS	SÁNCHEZ	ENRIQUE	****2937**
3	ATIENZA	FERNÁNDEZ	RUBÉN	****2938**
4	CILANO	RIVERA	ALESSANDRO	****2872**
5	CONTRERAS	TERUEL	ANTONIO	****6574**
6	ESTEBAN	MAÍNEZ	ENRIQUE	****0765**
7	GARCÍA	MOLERO	JUAN LUIS	****4960**
8	PLAZA	AGUILERA	CARLOS	****3707**
9	RUIZ	CALVO	JAVIER	****2337**
10	SOBRINO	ARNAZ	JUAN PABLO	****9081**

### ASPIRANTES EXCLUIDOS:





Nº	1er APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	CAUSA

SEGUNDO. De conformidad con la base 5 de la convocatoria, designar a los miembros que han de integrar el Tribunal Calificador, que estará compuesto de la forma siguiente:

PRESIDENTA	Titular	Marta Esteban Catalán
	Suplente	Talía Gallego Aparicio
VOCALES	Titular	José Alfonso Berzosa Roque
	Suplente	Ignacio Jimeno Criado
	Titular	Ramsés Corbacho Díaz
	Suplente	Fernando Polo Cascajero
	Titular	Nuria Peinado Estrada
	Suplente	África Cortés Ayuso
	Titular	José Luis Pellicer Hernández
	Suplente	Cristóbal Gómez Collados
SECRETARIA	Titular	José Manuel Gallego Muñoz
	Suplente	Cristina Guzmán Chicharro

TERCERO. El primer ejercicio de la oposición que constará de dos exámenes a realizar en la misma sesión tendrá lugar el día 6 de marzo de 2025, a las 10:00 horas, en el Aula de Formación del Colegio San José.

CUARTO. La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón informativo del CEIS Guadalajara y en la web de este Consorcio.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Presidente del Consorcio, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde esa misma fecha, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Guadalajara, a 13 de febrero de 2025. EL PRESIDENTE. José Luis Vega Pérez