



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 71, fecha: miércoles, 14 de Abril de 2021

## SUMARIO

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DEL CATÁLOGO DE LA RED CULTURAL DE GUADALAJARA 2021-2023

BOP-GU-2021 - 1016

### AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO DE 2020

BOP-GU-2021 - 1017

### AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 1018

### AYUNTAMIENTO DE ALGORA

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2021 - 1019

### AYUNTAMIENTO DE ALGORA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2021 (CORRECCIÓN ERRATAS)

BOP-GU-2021 - 1020

### AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES

BOP-GU-2021 - 1021

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEL ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ESPACIO TYCE

BOP-GU-2021 - 1022

## AYUNTAMIENTO DE MANDAYONA

APROBACIÓN PROVISIONAL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD 2021

BOP-GU-2021 - 1023

## AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2021 DE PIOZ: ALBAÑILERÍA

BOP-GU-2021 - 1024

## AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL 2021 (RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL) DE PIOZ: ALBAÑILERÍA

BOP-GU-2021 - 1025

## AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2021 DE PIOZ: ALBAÑILERÍA

BOP-GU-2021 - 1026

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL

BOP-GU-2021 - 1027

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

MODIFICACIÓN ORDENANZAS FISCALES DE TASAS MUNICIPALES

BOP-GU-2021 - 1028

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

MODIFICACIÓN ORDENANZAS FISCALES DE TASAS MUNICIPALES

BOP-GU-2021 - 1029

## MANCOMUNIDAD VEGA DEL HENARES

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2021 Y DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

BOP-GU-2021 - 1030

## ENTIDAD LOCAL MENOR DE ROMANCOS

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2021 - 1031



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

### BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DEL CATÁLOGO DE LA RED CULTURAL DE GUADALAJARA 2021-2023

---

**1016**

En cumplimiento del acuerdo de Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara (punto nº 35) de fecha 09 de marzo de 2021, se hace público el texto íntegro de las BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DEL CATÁLOGO “LA RED CULTURAL DE GUADALAJARA” 2021-2023, Expediente 790/2021.

Estas Bases podrán también consultarse en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara <http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura>.

#### BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DEL CATÁLOGO DE “LA RED CULTURAL DE GUADALAJARA” 2021-2023

-Programa de la Diputación de Guadalajara para la recopilación de los actores de las artes escénicas y musicales de la provincia de Guadalajara-

La Diputación Provincial de Guadalajara se propone crear un directorio de artistas, compañías y grupos artísticos de la provincia de Guadalajara, tanto profesionales como aficionados sin ánimo de lucro, denominado “La Red Cultural de Guadalajara”, con el objeto de poder elaborar un catálogo de oferta cultural en la provincia en el ámbito de las artes escénicas, musicales y audiovisuales. Este catálogo pretende ser una herramienta eficaz que permita a los ayuntamientos y otras entidades de la provincia, confeccionar sus propios programas culturales. Con ello, no se trata de establecer las bases de una contratación, sino simplemente recoger y publicitar un amplio muestrario de propuestas para que puedan ser conocidas por los responsables municipales de la programación cultural en los ejercicios 2021, 2022 y 2023.

La elaboración de este catálogo, en ningún caso, comportará compromiso alguno de contratación o de subvención de la Diputación Provincial a los artistas, compañías y grupos que se incorporen a él.

#### 1.- Objeto

El objeto de la convocatoria es la elaboración de un directorio de artistas, compañías y grupos artísticos de la provincia de Guadalajara, dedicados a actividades de artes escénicas, musicales y audiovisuales, los cuales formarán parte de un catálogo de ofertas culturales para los años 2021, 2022 y 2023 que sirva de referencia para ayuntamientos y otras entidades, y ayude a impulsar el consumo de actividad cultural producida en la provincia. Los programas,



actuaciones o actividades que se presenten deberán estar ya producidos y disponibles para su realización.

La inclusión en el Catálogo “La Red Cultural de Guadalajara” no implica la obligación de contratar ni de subvencionar por parte de la Diputación Provincial.

## 2.- Requisitos

Los artistas, compañías y grupos artísticos que deseen que sus espectáculos se conozcan y promocionen a través de este catálogo deberán tener su domicilio social en la provincia de Guadalajara y justificarlo documentalmente a través de certificado del municipio en el que lo tengan fijado.

La presentación de propuestas para formar parte de este catálogo, sea cual sea la personalidad jurídica del proponente, comportará el reconocimiento responsable de que el mismo está al corriente de sus obligaciones tributarias con el conjunto de las haciendas públicas.

Las propuestas presentadas deberán fijar un caché (IVA incluido) por actuación, incluyendo la totalidad de los gastos (impuestos, transporte, necesidades técnicas, dietas, etc.).

## 3.- Propuestas

Podrán presentar sus propuestas para ser incluidos en este directorio los artistas, compañías y grupos artísticos, tanto profesionales como aficionados sin ánimo de lucro, con domicilio en la provincia de Guadalajara, por sí o a través de sus representantes legales.

En esta convocatoria se podrán presentar propuestas de espectáculos dentro de los siguientes ámbitos de actuación:

- A. FOLKLORE
- B. TEATRO
- C. BANDAS DE MÚSICA, CORALES Y POLIFONÍAS
- D. GRUPOS DE MÚSICA
- E. DANZA O BAILE
- F. ANIMACIÓN
- G. OTROS

## 4.- Plazo de inscripción en el fichero

El plazo de inscripción en el fichero será de 30 días naturales desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



Mediante el envío telemático, cumplimentando el cuestionario “on line” al que se podrá acceder a través de este enlace: <http://www.dguadalajara.es/web/guest/red-cultural>

En este cuestionario se requerirán los siguientes datos:

- Dirección de correo electrónico del proponente
- Aceptación de la inclusión en el catálogo y la política de protección de datos
- Reconocimiento de la capacidad legal para emitir factura
- Declaración de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social
- Datos de contacto (Nombre artístico, breve historial del artista o grupo, si tiene representante o no, nombre del responsable del grupo, si se trata de un colectivo, dirección -debe ser la del domicilio social-, teléfono, página web, si dispone de ella.
- Redes sociales (Contactos en Facebook, Instagram y Youtube) si está en ellas.
- Género al que pertenece la propuesta, conforme a los epígrafes reflejados en la base tercera de esta convocatoria)
- Fotografías del espectáculo, nombre del espectáculo o actividad, descripción del espectáculo, duración, a qué público va dirigido y caché (IVA incluido).
- Temporada o fechas de disponibilidad del espectáculo.
- Necesidades técnicas para celebrarse el espectáculo

Si la propuesta de inclusión en el catálogo no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al ofertante para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, conforme a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El directorio se actualizará anualmente, abriéndose este período de actualización durante el mes de enero de cada año, pudiendo los artistas, compañías y grupos que ya figuren en él anular o modificar sus propuestas o solicitar incorporarse a él quienes lo deseen; en ambos casos, deberá reunirse de nuevo la comisión de selección de propuestas determinada en la base octava de esta convocatoria y actualizar el catálogo conforme en ella se establece.

#### 5.- Documentación en caso de representación

- En caso de que los artistas, compañías y grupos artísticos opten por presentar sus propuestas para inclusión en el catálogo mediante empresas titulares de los derechos de explotación, deberán aportar documentación acreditativa de esa representación.

#### 6.- Criterios de selección

La Comisión de selección que se nombre al efecto tendrá en cuenta a la hora de



llevar a cabo la selección de propuestas para su inclusión en el catálogo, los siguientes criterios:

- Valoración artística, originalidad e innovación creativa de la propuesta.
- La trayectoria del solicitante.
- La idoneidad de la propuesta presentada para su programación en los distintos espacios de la provincia.

Serán excluidos aquellos espectáculos cuyo contenido atente contra los derechos humanos y/o hagan apología del terrorismo o del maltrato de cualquier tipo.

#### 7.- Protección de datos

La Diputación Provincial de Guadalajara garantizará a los artistas, compañías y grupos artísticos que presenten sus propuestas para tratar de formar parte del catálogo de “La Red Cultural de Guadalajara” el cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En todo caso, los artistas, compañías y grupos artísticos que presenten sus propuestas para el catálogo de “La Red Cultural de Guadalajara” consienten expresamente en ceder los datos imprescindibles para la gestión de la misma y autorizan la publicación de sus datos de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico y demás información aportada a través del cuestionario telemático), para su difusión.

#### 8.- Comisión de selección de propuestas

Finalizado el plazo de presentación de propuestas de inclusión en el catálogo, subsanadas las deficiencias observadas y, una vez examinadas todas ellas, serán valoradas por una comisión de selección que hará al tiempo las veces de órgano instructor y colegiado, y que estará formada por

- La Diputada-Delegada de Cultura de la Diputación Provincial de Guadalajara, que presidirá la comisión.
- El Jefe del Servicio de Cultura de la Diputación Provincial de Guadalajara.
- La Adjunto al Jefe del Servicio de Cultura de la Diputación Provincial de Guadalajara
- Dos asesores externos, nombrados por la Diputada-Delegada de Cultura de la Diputación, con acreditados conocimientos y experiencia en el ámbito de las artes escénicas, musicales y audiovisuales que tendrán voz, pero no voto.
- El Jefe de la Sección de Administración de Cultura y Educación de la Diputación Provincial de Guadalajara, que actuará como secretario de la Comisión.

La Comisión de selección elaborará su propuesta de catálogo de “La Red Cultural



de Guadalajara” de artistas, compañías y grupos artísticos y la elevará a la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara para su aprobación. Una vez aprobado, se publicará, en lugar bien visible y fácilmente accesible, en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara ([www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es)). Si así se estima procedente, también se publicará el catálogo en papel.

La comisión de selección tendrá potestad para determinar el número de propuestas que formarán parte del catálogo artístico.

Esta convocatoria podrá anularse si las propuestas presentadas no reúnen los mínimos de calidad para ser merecedora de su inclusión en el catálogo de “La Red Cultural de Guadalajara”.

La decisión de la comisión de selección será inapelable.

El hecho de presentar propuestas para ser incluidas en el catálogo de “La Red Cultural de Guadalajara” para los ejercicios 2021, 2022 y 2023 implica la aceptación de estas bases reguladoras.

Tanto las bases que rigen esta convocatoria como la resolución de la misma ponen fin a la vía administrativa, no obstante, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses. Así mismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que estime pertinente”.

Guadalajara a 12 de abril de 2021. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, José Luis Vega Pérez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

### CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO DE 2020

---

**1017**

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del RDL 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto e informe de la Comisión Especial para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada por la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de las Cuentas se observará:

- a. - Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



- b. - Plazo de admisión: Las reclamaciones, reparos u observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c. - Oficina de presentación: Secretaría
- d. - Organismo ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Alcolea de las Peñas, a 9 de abril de 2020. El Alcalde, Fdo: Jaime García Morales

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

---

**1018**

Aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución y la plantilla de personal de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2021, en sesión ordinaria de Pleno celebrada el día 9 de Abril de 2021, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes tengan la condición de interesados puedan presentar las reclamaciones, alegaciones u observaciones que consideren convenientes.

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

En Alcolea de las Peñas, a 9 de Abril de 2021. El Alcalde, Fdo: Jaime García Morales

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALGORA

### EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL 2020

---

**1019**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 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 a información pública la Cuenta General de esta Entidad del ejercicio 2020, con sus justificantes y el dictamen de fecha 29 de marzo de 2021 de la Comisión Especial de Cuentas, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, que después de examinados, en su caso, por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

En Algora, a 30 de marzo de 2021; El Alcalde: Jesús Yela Layna

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALGORA

### **APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2021 (CORRECCIÓN ERRATAS)**

---

**1020**

Corrección de erratas en el anuncio de aprobación definitiva del presupuesto para 2021, publicado en el BOP de Guadalajara nº. 28, de fecha 11 de febrero de 2021, ya que donde dice TOTAL en la última línea de la tabla de gastos por la cantidad de 156.051,00 eur, debe decir 156.041,00 eur.

Lo que se expone para público conocimiento y efectos.

En Algora a, 5 de abril de 2021. El Alcalde Jesús Yela Layna

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### **APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES**

---

**1021**

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2021 acordó la aprobación provisional de la modificación de las Ordenanzas Fiscales números 30 y 31 Reguladoras de las Tasas por recogida de vehículos de la vía pública e inmovilización de los estacionados antirreglamentariamente y estacionamiento regulado de vehículos de tracción mecánica en las vías municipales.



En cumplimiento de lo previsto en el apartado 2 del artículo 17 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 30 días a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente mediante acceso electrónico al mismo con certificado digital o presencialmente solicitando cita previa en la web municipal y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Guadalajara, 12 de abril de 2021. D. Juan Manuel Suárez Álvarez. Director de la Oficina Tributaria

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### **APROBACIÓN DEL ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ESPACIO TYCE**

**1022**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2021, acordó la aprobación del Acuerdo Regulador del Precio Público por la Prestación de Servicios en el Espacio Tyce.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo agota la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, con sede en Albacete, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

A continuación, se procede a la publicación del texto íntegro del acuerdo.

#### **I. NATURALEZA Y FUNDAMENTO**

##### **Artículo 1.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 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, este Ayuntamiento establece el "Precio Público por la prestación de servicios en el Espacio TYCE" que se registrará por el presente Acuerdo.

## II. OBJETO IMPONIBLE

### ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ESPACIO TYCE.

#### Artículo 2.

Constituye el objeto imponible la prestación de servicios en el Espacio Tyce.

## III. EXENCIONES

#### Artículo 3.

Quedan exentas del pago de este precio público las entidades sin ánimo de lucro para los fines que le son propios. No obstante la exención no alcanzará al precio que corresponda por el uso de la barra.

## IV.- DEVENGO

#### Artículo 4.

El precio público se devenga desde que tenga lugar la prestación del servicio a que se refiere el artículo anterior.

## V.- OBLIGADO AL PAGO

#### Artículo 5.

Son obligados al pago las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el Artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que accedan a los servicios que se prestan en las instalaciones del Tyce.

#### Artículo 6.

La cuantía se determinará por una cantidad fija señalada para el acceso a los servicios de acuerdo con la siguiente tarifa:

1. Servicio de la Sala de Conciertos y Camerinos y Hall de entrada (dos plantas) para actos, convocatorias, representaciones, grabaciones u otros usos compatibles: 500,00 euros/día completo.
2. Servicio de la Sala de Conciertos y Camerinos para actos, convocatorias, representaciones, grabaciones u otros usos compatibles: 300,00 euros/día completo.
3. Servicio del Hall del Espacio Tyce (dos plantas) para actos, Convocatorias, representaciones, Conmemoraciones u otros usos



compatibles: 200,00 euros/día completo.

4. Servicio de cabina de ensayo: 50,00 euros/mes completo.

5. Cuando se haga uso de la barra en la prestación de los servicios anteriores se girará una cuota igual a 200,00 €.

Se consideran como días de cesión los empleados en las labores de montaje y desmontaje necesarios para el evento solicitado.

En el caso de los servicios previstos en los apartados 1, 2 y 3, con carácter previo deberá depositarse una fianza por importe 1.000,00 €, 500,00 € y 300,00 € respectivamente que responderá de los eventuales desperfectos o daños ocasionados en las instalaciones municipales por el sujeto pasivo.

#### VII.- GESTIÓN

Artículo 7.

El pago del precio público se realizará una vez obtenida la autorización y antes de que se produzca la utilización.

#### VIII.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 8.

Los actos u omisiones constitutivos de infracción o defraudación se calificarán y sancionaran de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Para todo lo que no esté específicamente regulado en este Acuerdo serán de aplicación las normas contenidas en la Ordenanza Fiscal General.

Segunda.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia manteniéndose vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Guadalajara, 12 de abril de 2021. D. Juan Manuel Suárez Álvarez. Director de la Oficina Tributaria

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MANDAYONA

**APROBACIÓN PROVISIONAL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD  
2021**

---

**1023**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de marzo de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mandayona.sedelectronica.es>].

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

Mandayona a 12 de abril de 2021. El Alcalde. Fdo.: Oscar Relaño Tena

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

**BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-  
ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE  
PROFESIONAL 2021 DE PIOZ: ALBAÑILERÍA**

---

**1024**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de TÉCNICO/A-



ADMINISTRATIVO/A, a jornada PARCIAL. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Técnico/a-Administrativo/a del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020 (DOCM nº 233, de 18/11/2020) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

El programa REQUAL de ALBAÑILERIA tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
PIOZ	ALBAÑILERIA	Operaciones auxiliares de Albañilería de fábricas y cubiertas	EOCB0208

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

#### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo parcial, con la misma durante seis meses de duración del programa REQUAL 2021 acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, percibiendo unas retribuciones salariales brutas de:

- Personal Técnico/a-Administrativo/a del programa de Recualificación y Reciclaje Profesional: 1.238,64 euros brutos mensuales incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía.



### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:
  - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
  - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Edificación y obra Civil u otros títulos equivalentes.

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

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

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

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de



presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Pioz al número 949272207; o a la dirección electrónica [oficinarecepcion@aytopioz.com](mailto:oficinarecepcion@aytopioz.com).

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Informe de vida laboral.
3. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
4. Copia de la Titulación requerida.
5. Currículum vitae del aspirante, que contendrá:
  - a. Formación académica.
  - b. Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
  - c. Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
  - d. Experiencia Profesional.
6. Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que aspira.
7. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.
8. Autorización a las Administraciones participantes en el proceso para que comprueben los datos aportados.

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

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

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal técnico-administrativo ofertada, el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos del Ayuntamiento y la página web del mismo. De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico.



Se hace constar que a partir de la publicaciones anteriormente mencionada, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección del TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A del PROGRAMA REQUAL 2021 para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición de la Comisión de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen de la Diputada-Delegada del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos de Recual de 2021.

#### SÉPTIMA. Comisión de Selección

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

7.2. No podrán formar parte de la Comisión de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad



con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

7.4. La Comisión de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

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

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

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

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

1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 5 puntos.
2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos.
3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) ..... máx. 2 puntos.
4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)..... máx. 1 punto.

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

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

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

**B - FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 40 puntos).**

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del Programa Recual, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de TECNICO-ADMINISTRATIVO/A y para la gestión de la subvención.

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

Tiempo máximo de duración de la prueba 20 minutos.

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

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en



el del Ayuntamiento de Pioz, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de Pioz. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la Comisión de Selección.

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

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

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

2º.- Por sorteo.

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

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

#### DÉCIMA. Presentación de Documentos

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

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

#### UNDÉCIMA. Bolsa de empleo.

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



no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

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

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

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

#### DUODÉCIMA. Incidencias

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

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

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

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

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

En Pioz, a 8 de Abril de 2021. El Alcalde-Presidente. Don Juan Antonio Pendás Zacarías.



## ANEXO I

## PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO: Programa REQUAL 2021. Pioz. Desempeñará las funciones de Personal Técnico-Administrativo del Programa REQUAL 2021, con funciones de coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos por municipio	
REQUISITOS:	
	Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria o Ciclo Formativo Superior.
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 20 puntos
	1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos) Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Edificación y obra Civil, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de Edificación y obra Civil.
	2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos) * Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: - De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Edificación y obra Civil. - Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo. - Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación). - Gestión económico-financiera. - Gestión de Recursos Humanos. - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. * Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: - De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 " - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 " - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 " No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.
	3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 5 puntos. 2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) ..... máx. 2 puntos. 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)..... máx. 1 punto.
B. PRUEBA PRÁCTICA:	hasta un máximo de 40 puntos
	En un tiempo máximo de 20 minutos expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Programa de REQUAL.

## ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA  
PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA ALBAÑILERIA PIOZ  
REQUAL 2021 (recualificación y reciclaje profesional).**

NOMBRE Y APELLIDOS	
NIF-NIE	CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO	
LOCALIDAD	CODIGO POSTAL
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL
TITULACIÓN ACADÉMICA	
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:	
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE	
• INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)	
• FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)	
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA	
• CURRÍCULUM VITAE	
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR	
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.	SI
COMPROMISOS:	
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Pioz y la Junta de Castilla-La Mancha.	
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.	
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.	



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

En                    a,                    de                    de 2021. Firma.Sr.- Alcalde/sa-  
Presidente/a del Ayuntamiento de Pioz

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE PIOZ

#### BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL 2021 (RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL) DE PIOZ: ALBAÑILERIA

**1025**

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A, a jornada completa, del programa de Recualificación profesional - Recual 2021. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Formador del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020 (DOCM nº 233, de 18/11/2020) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

El programa RECUAL de (ALBAÑILERIA) tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
PIOZ	ALBAÑILERIA	Operaciones auxiliares de Albañilería de fábricas y cubiertas	EOCB0208

#### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo completo, durante el periodo lectivo del taller, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se



aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de Contratos de duración determinada.

El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollara en el municipio de Pioz, con una duración de seis meses y estando dicha plaza adscrita a la Alcaldía- Presidencia.

### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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



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

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

- a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
- b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
- c. Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

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

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

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

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



Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Pioz al número 949272207; o a la dirección electrónica [oficinarecepcion@aytopioz.com](mailto:oficinarecepcion@aytopioz.com).

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Certificado de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, según modelo Europass.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

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

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

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

#### QUINTA Admisión de Aspirantes

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



En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Realizadas las dos fases, valoración de méritos y oposición, la Comisión de selección hará público el resultado de puntuación obtenida por los aspirantes y el orden de éstos en la bolsa de empleo.

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

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección del FORMADOR/A del PROGRAMA REQUAL 2021 para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

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

El Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición de la Comisión de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen de la Diputada-Delegada del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos de Recual de 2021.

#### SÉPTIMA. Comisión de Selección

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

7.2. No podrán formar parte de la Comisión de Selección ni representantes de



designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

7.4. La Comisión de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

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

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

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

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase de oposición consistente en una prueba práctica de carácter oral, de exposición didáctica, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 puntos:

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

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

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

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

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



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

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

## 2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

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

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

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

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

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

- Experiencia como Formador en Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,3



puntos por mes trabajado).

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

- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

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

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

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

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

**B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 40 puntos).**

Todos los aspirantes que pasen a la prueba práctica, serán convocados a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica será de carácter eliminatorio y consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa REQUAL del Área profesional de "Albañilería y acabados". La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 40 puntos, siendo necesario obtener al menos 20 puntos para superarla.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

2º.- Por sorteo.

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

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

#### DÉCIMA. Presentación de Documentos

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

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



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

#### UNDÉCIMA. Bolsa de empleo.

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

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

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

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

#### DUODÉCIMA. Incidencias

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

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

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

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se



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

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

En Pioz, a 8 de Abril de 2021. El Alcalde-Presidente. Don Juan Antonio Pendás  
Zacarías

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE REQUAL "ALBAÑILERÍA" DEL AYUNTAMIENTO DE PIOZ CERTIFICADO: (Operaciones auxiliares de Albañilería de fábricas y cubiertas)

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
• INFORME DE VIDA LABORAL (se solicita en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
• FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
• CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL			
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Pioz y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Pioz como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021. Firma. Sr/a. Alcalde/sa – Presidente/a del Ayuntamiento de Pioz



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2021 DE PIOZ: ALBAÑILERÍA

**1026**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de ocho plazas de personal laboral temporal de ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS, a jornada completa. El procedimiento de selección se realizará para dotar de alumnos/as-Trabajadores/As del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020 (DOCM nº 233, de 18/11/2020) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

El programa RECUAL de ALBAÑILERIA tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
PIOZ	ALBAÑILERIA	Operaciones auxiliares de Albañilería de fábricas y cubiertas	EOCB0208

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y aprendizaje, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la formación y aprendizaje, y se establecen las bases de la formación profesional dual. Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será a jornada completa, incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Alcaldía. Y tendrá una duración de 6 meses, estando dichas plazas adscritas a la Alcaldía- Presidencia.



### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del programa REQUAL.
- Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa REQUAL con la formalización del contrato.
- Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.
- Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios para participar en el programa de formación en alternancia con el empleo: los parados de larga duración, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social y las mujeres víctimas de violencia de género



que tendrán prioridad absoluta.

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

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

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

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Pioz al número 949272207; o a la dirección electrónica [oficinarecepcion@aytopioz.com](mailto:oficinarecepcion@aytopioz.com).

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Currículum vitae del aspirante.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

La documentación acreditativa de los méritos deberá ser compulsada

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

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

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos y



documentos aportados junto a la solicitud.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas de alumnos-trabajadores ofertadas, el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos del Ayuntamiento y la página web del mismo. De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

Se hace constar que a partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### SEXTA. Comisión de Selección

7.1. La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, b ó C, cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes.

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

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

7.4. La Comisión de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

7.5. Los Miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector



Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

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

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

El proceso de selección de los/as 8 alumnos/as se realizará en fase de valoración de méritos.

B - Fase de valoración de méritos.

En esta fase de valoración de méritos y serán valorados/as hasta un máximo de 30 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

1. Pertenencia a colectivos prioritarios, máximo 15 puntos.
  - a. Parados/as de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Este extremo se acreditará mediante informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en la oficina de empleo en la que estén inscritos/as. Se computará hasta un máximo de 5 puntos:
    - Más de 12 meses y menos de 24 meses, 1 puntos.
    - Más de 24 meses y menos de 36 meses, 3 puntos.
    - Más de 36 meses, 5 puntos.
  - b. Mayores de 45 años, 4 puntos.
  - c. Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%). Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de minusvalía del/a solicitante, expedido por el órgano competente. Las personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total o Absoluta) certificado de capacidad o aptitud suficiente para realizar tareas propias de puesto solicitado, emitido por el órgano correspondiente (centro base de bienestar social de Guadalajara), 3 puntos.
  - d. Personas en situación de exclusión social. Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de exclusión social expedido por la administración correspondiente, 3 puntos.
  - e. as Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 22 de la Orden 163/2018 de 12/11/2018, siempre que cumplan los requisitos de formación de acceso, si en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera..



2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 15 puntos)
3. Adaptabilidad/Idoneidad con la Especialidad (Máximo 6 puntos):
  - Cursos de formación entre 30 y 60 horas en dicha especialidad o similar (2 puntos).
  - Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad o similar (4 puntos).

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

b) Perfil Emprendedor (Máximo 9 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:

\* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (4 puntos). La acreditación de este extremo se realizará por medio de un certificado de la Agencia tributaria.

\* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (5 puntos).

### 3. Otras situaciones.

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

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

## OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pioz, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de Pioz.

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



siguientes criterios:

- 1º.- Por la Edad (Preferencia, el candidato de más edad).
- 2º.- Por sorteo.

#### NOVENA. Presentación de Documentos

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento correspondiente (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

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

#### DÉCIMA. Bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de REQUAL.

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

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

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

#### UNDÉCIMA. Incidencias

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

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus



actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

En Pioz, a 9 de Abril de 2021. El Alcalde-Presidente. Don Juan Antonio Pendás Zacarías.

## ANEXO I

### PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

#### 1. Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 15 puntos)

a) Parados de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Se computará hasta un máximo de 5 puntos:	
* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	1
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	3
* Más de 36 meses.	5
b) Mayores de 45 años.	4
c) Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	3
d) Personas en situación de exclusión social.	3
Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género <sup>[1]</sup> serán directamente seleccionadas.	



## 2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 15 puntos)

a) Adaptabilidad/ Idoneidad con la Especialidad (Máximo 6 puntos):	
* Cursos de formación entre 30 y 60 horas en dicha especialidad o similar.	2
* Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad o similar .	4
b) Perfil Emprendedor (Máximo 9 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos.	4
* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo.	5

## ANEXO II

### SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO-TRABAJADOR EN EL TALLER DE EMPLEO "LIMPIOZ" DEL AYUNTAMIENTO DE PIOZ

#### DATOS PERSONALES

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

#### DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

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

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

MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PERSONA CON RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL
JÓVENES INCLUIDOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL	PARADO DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)
MAYOR DE 45 AÑOS	PARADO DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 2 Y 3 AÑOS)
MUJER	PARADO DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 3 AÑOS)
INMIGRANTE	CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%

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



2018	Localidad	2016	Localidad
2017	Localidad	2015	Localidad
EXPERIENCIA PROFESIONAL (puede también utilizar la parte de atrás de la solicitud para completar)			
EMPRESA	PUESTO		DURACIÓN

Declaro bajo mi responsabilidad que cumplo los requisitos para poder ser alumno trabajador de un taller de empleo, esto es: Art 30.1 a),b) y c).

Artículo 30. Selección de alumnos/as trabajadores/as. 1. Los candidatos y candidatas a seleccionar como alumnos/as trabajadores/as deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a. TENER VEINTICINCO O MÁS AÑOS.
- b. Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados registrados en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. (Redactado según Orden de 03/10/2014, de la Consejería de Empleo y Economía)
- c. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje en las Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

#### COMPROMISOS:

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

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

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

#### SEGÚN PROCEDA:

- Certificado de reconocimiento de minusvalía del solicitante, expedido por el Órgano correspondiente. Las Personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total ó Absoluta): Certificado de Capacidad ó Aptitud Suficiente



para realizar las tareas propias del puesto solicitado, emitido por el Órgano Correspondiente (Centro Base de Bienestar Social de Guadalajara).

- Certificado de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.
- Las Mujeres víctimas de violencia de género acreditarán documentalmente dicha circunstancia conforme a lo previsto legalmente.

#### AUTORIZACION:

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, esta Consejería procederá a verificar los datos reseñados, salvo que NO autorice expresamente dicha comprobación.

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

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Pioz como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En            a,            de            de 2021. Firma. Sr. Alcalde – Presidente del Excmo.  
Ayuntamiento de Pioz (Guadalajara)

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

### CONVOCATORIA POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL

**1027**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2021-0408 de fecha 7 de abril de 2021, la contratación para la cobertura con carácter temporal de una plaza de trabajador/a social, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio. La plaza está asimilada al grupo A2, nivel 20, con un complemento específico de 9.819,88 euros anuales.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Primera.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura con carácter temporal de una plaza, con reserva a puesto, de trabajador/a social como personal interino del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, con motivo de la baja de maternidad causada por la trabajadora actual que cubre dicha plaza.



#### Segunda.- Modalidad del contrato

El carácter del contrato es temporal y su duración será hasta el 30 de septiembre de 2021, fecha prevista de incorporación del titular del puesto de trabajo fijo de la plantilla laboral, en régimen de dedicación a tiempo completo, con una jornada laboral distribuida en horario de mañanas de lunes a viernes. Tipo de contrato: interinidad

#### Tercera.- Funciones a desempeñar

Son funciones generales según ley 14/2010:

- a) Información y asesoramiento sobre las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales, así como orientación sobre otros sistemas de protección social hacia los que sea preciso encaminar a la persona, unidad familiar o entidad.
- b) Detección de situaciones de necesidad personales, familiares y sociales que dificulten la autonomía personal y la integración social.
- c) Valoración y diagnóstico de la situación social de la persona, familia o unidad de convivencia y del entorno comunitario.
- d) Prescripción de la intervención más adecuada, que deberá haber sido consensuada con la persona, su familia o unidad de convivencia, para dar respuesta a la situación de necesidad.
- e) Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Atención Social individual o familiar.
- f) Intervención interdisciplinar con el objeto de mejorar la situación social de la persona o unidad familiar y dar respuesta a la situación de necesidad.
- g) Derivación a la atención especializada, cuando la situación social de la persona o unidad familiar lo requiera.
- h) Organización, gestión, coordinación y evaluación de las prestaciones de la atención primaria, en el marco de la normativa que lo regule.
- i) Acompañamiento, mediación y seguimiento en todo el proceso de intervención a seguir tanto en el Sistema Público de Servicios Sociales, como en otros Sistemas de Protección Social, asegurando una atención continuada e integral a través del profesional de referencia.
- j) Coordinación, integración y complementariedad de las intervenciones con la atención especializada.
- k) Complementariedad y coordinación con los niveles de atención del Sistema Sanitario y con el conjunto de entidades que actúen en el ámbito de los



servicios sociales y que incidan en la mejora de la situación de la persona, grupo o comunidad.

l) Promoción de los canales de comunicación entre los diferentes sistemas de protección social, agentes sociales e instituciones públicas o privadas que operen en el territorio, con el objeto de complementar la intervención a realizar por el Sistema Público de Servicios Sociales; todo ello sin perjuicio del cumplimiento de protocolos que se establezcan al efecto.

m) Fomento de la participación social en el ámbito comunitario.

n) Estudio y observación de la evolución y desarrollo de la realidad social, detectando áreas susceptibles de intervención, con el objeto de diseñar proyectos para la implantación de nuevas prestaciones u optimización de los ya existentes.

ñ) Registro de datos para proveer al Sistema Público de Servicios Sociales de información objetiva que sirva para la planificación e intervención social.

o) Cuantas les sean atribuidas o encomendadas por la normativa vigente.

## 2. Además de las anteriores:

- a. Información, Valoración, Orientación, Gestión e Intervención de las prestaciones y servicios correspondientes a los Servicios Sociales de Atención Primaria recogidos en la normativa reguladora
- b. Información, asesoramiento y gestión de prestaciones y servicios del IMSERSO
- c. Información y Asesoramiento sobre las prestaciones familiares del INSS
- d. Realización de Informes para la tramitación de Autorizaciones de Residencia y Trabajo por razones de Arraigo o Reagrupación Familiar de personas extranjeras
- e. Funciones de tipo administrativo relacionadas con la gestión de los diferentes servicios y/o prestaciones (oficios, resoluciones, autorizaciones, registros de salida y entrada,)
- f. Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Gestión de personal de auxiliares del Servicio. Planificación y seguimiento del cuadrante del Servicio, prestaciones y horarios. Cálculo del cobro del co-pago del Servicio. Coordinación con la empresa adjudicataria del servicio.
- g. Gestión, Planificación y desarrollo del Expediente del Instituto de la Mujer. Coordinación con el Centro de la Mujer. Coordinación VIOGEN.
- h. Gestión, Planificación y desarrollo del Expediente de Subvención del Programa de Apoyo Familiar. Coordinación con la empresa que ostenta la subcontratación de servicio.
- i. Gestión, Planificación y desarrollo del Expediente de Subvención del Programa de Igualdad de Género. Coordinación con la empresa que ostenta la subcontratación de servicio.
- j. Gestión, Planificación y desarrollo del Expediente del Proyecto de Alojamiento Alternativo, dentro del Programa de Apoyo a la Unidad Convivencial del Plan Concertado.



- k. Asesoramiento, y atención a los residentes del Centro Residencial de Mayores Santa Águeda.
- l. Gestión, Planificación y desarrollo de los talleres en prevención primaria con menores y jóvenes del Proyecto de Educación Comunitaria con Población Infanto-Juvenil y sus familias.
- m. Secretaría en funciones del Comisión Local de Absentismo Escolar.
- n. Secretaría en funciones de la Comisión Municipal de Igualdad.
- o. Orientación, asesoramiento e información técnica a las Concejalías de las que dependen los diferentes recursos, servicios, prestaciones, convenios y subvenciones que gestionamos.
- p. Coordinación de la partida presupuestaria del Ayuntamiento para ayudas de emergencia social, ayudas de material escolar, ayudas de comedor escolar, ayuda para el pago de los gastos derivados de la vivienda habitual (IBI).
- q. Gestión, Planificación y desarrollo del Expediente de Subvención del Centro de Día, relativo al mantenimiento del mismo y programas (envejecimiento activo, discapacidad y alfabetización),
- r. Gestión, Planificación y desarrollo de actividades de índole comunitario de diferentes colectivos (mayores, mujer, personas con discapacidad, etc.)
- s. La plaza financiada mediante FSE se insertará dentro de la prestación de prevención y atención integral ante situaciones de exclusión social.

#### Cuarta.- Sistema de selección.

El sistema de selección es el de concurso. Un Tribunal, designado por el Ayuntamiento valorará los méritos de cada aspirante.

#### Quinta.- Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente. 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.

e) Poseer la titulación de grado, diplomado o equivalente en Trabajo Social, con arreglo a la legislación vigente. 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.

f) Estar en posesión del permiso de conducción B-1 y de vehículo para desplazamientos.

Sexta.- Plazo para la presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la oferta. En el anexo al anuncio se incluye modelo de solicitud a cumplimentar.

Séptima.- Lugar de presentación de documentación.

La documentación para formar parte en el proceso selectivo se presentará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, en el enlace siguiente: <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/info.0>

Además de la solicitud, la documentación a presentar será:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Para acreditar experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia de certificados o documento que acredite de manera fehaciente los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.
- La experiencia laboral en el sector privado se acreditará mediante la presentación de contratos laborales junto con informe de vida laboral. Esta última se presentará para acreditar la experiencia por cuenta propia.
- Para acreditar como mérito estar en posesión del título de Doctor, Máster, o curso de posgrado será necesario la presentación del título oficial expedido por la Universidad donde sea titulado el interesado o la homologación correspondiente en el supuesto de obtenerla en Universidad extranjera.
- Para acreditar la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se presentará copia del



certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o períodos de celebración.

Octava.- Notificaciones a realizar durante el procedimiento.

Las notificaciones que se produzcan en el procedimiento se harán mediante la inserción de edictos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica: <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/info.0>

Novena.- Subsanación de solicitudes y aprobación de la lista nacional de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de documentación, se aprobará por resolución de Alcaldía la lista de aspirantes admitidos y excluidos. La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y en la web municipal y en la Sede Electrónica, indicando la causa de exclusión y el plazo de subsanación de los defectos advertidos. La publicación de la lista abrirá un plazo de diez días hábiles para que se puedan subsanar las deficiencias que en cada caso se indiquen. Transcurrido el plazo para la subsanación se aprobará por resolución de Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Décima.- Tribunal de Selección.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La composición del Tribunal de Selección es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Marta Navarro Ortega
Suplente	Beatriz Moreno Sierra
Secretario -Vocal	Raquel Montes del Rey
Suplente	Eva Eusebio Rincón
Vocal	Laura Durán Guillamas
Suplente	-
Vocal	Álvaro Fernández Fernández
Suplente	-
Asesor	Antonio Cámara

La abstención y recusación de los 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.

Undécima.- Desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento selectivo será el de concurso. La puntuación total será de 100 puntos correspondientes a la valoración de méritos. La valoración aprobada por el Tribunal contendrá la puntuación global obtenida por cada aspirante y se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/info.0>

Méritos a valorar (máximo 100 puntos).

a) Formación (50 puntos):

Por estar en posesión de título de Doctor en Trabajo social: 25 puntos.

Por estar en posesión del Título Máster relacionado directamente con las funciones propias y la materia de conocimiento objeto del puesto convocado: 15 puntos.

Cursos de formación: se valorarán los cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar que hayan sido realizadas por Administraciones, Corporaciones o instituciones de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales y Entidades Privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. Se otorgarán las siguientes puntuaciones (máximo de 10 puntos):

De 20 a 70 horas: 0.40 puntos

De 71 a 200 horas: 1 punto

De 201 horas en adelante: 2 puntos

b) Experiencia profesional (50 puntos)

- Experiencia acreditada por haber prestado servicios o estar prestando servicios como trabajador/a social en la administración local en el área de servicios sociales de atención primaria. Se otorgarán 0.40 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 25 puntos.

- Experiencia acreditada por haber prestado servicios o estar prestando servicios como trabajador social con funciones similares o que guarden relación con la plaza objeto de convocatoria en otras entidades públicas o instituciones privadas. Se otorgarán 0.25 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

- Experiencia acreditada por haber prestado servicios o estar prestando



servicios en entidades públicas o privadas en el área de servicios sociales, en puestos o funciones relacionadas con la intervención social. Se otorgarán 0.15 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 10 puntos.

Duodécima.- Relación de seleccionados, acreditación de los requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluida la valoración, se hará pública la relación de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y en la sede electrónica <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/info.0> indicando las calificaciones obtenidas por cada aspirante. Se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato. El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Vllanueva de la Torre, a 7 de abril de 2021. La Secretaria, Noelia Rodríguez Domenech

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### MODIFICACIÓN ORDENANZAS FISCALES DE TASAS MUNICIPALES

---

**1028**

El Pleno del Ayuntamiento de Yebes, en sesión ordinaria celebrada el día 09/04/2021, ha aprobado provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios, utilización de instalaciones y realización de actividades deportivas.

Lo que se hace público, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al objeto de que los



interesados puedan presentar reclamaciones contra el expediente por espacio de treinta días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Yebes, a 12 de abril de 2021. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### **MODIFICACIÓN ORDENANZAS FISCALES DE TASAS MUNICIPALES**

---

**1029**

El Pleno del Ayuntamiento de Yebes, en sesión ordinaria celebrada el día 09/04/2021, ha aprobado provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por talleres y actividades socioculturales.

Lo que se hace público, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones contra el expediente por espacio de treinta días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Yebes, a 12 de abril de 2021. El Alcalde. Fdo.: José Miguel Cócera Mayor



## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD VEGA DEL HENARES

### ANUNCIO DE LA APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2021 Y DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

---

**1030**

En la Secretaría de esta Mancomunidad y, conforme disponen los artículos 90 y 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentran expuestos al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2021 y la Plantilla de Personal de la Mancomunidad Vega del Henares, aprobados inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 9 de abril de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General de la Mancomunidad Vega del Henares.
- c. Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Mancomunidad Vega del Henares.

El Presupuesto General 2021 y la Plantilla de Personal se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

En Azuqueca de Henares a 9 de abril de 2021. El Presidente, Fdo.: José Luis Blanco Moreno



## ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ROMANCOS

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2020

---

**1031**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local Menor (<http://romancos.sedelectronica.es>).

En Romancos, a 9 de abril de 2021. Fdo. Alcalde. Santiago López Pomedá