



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 91, fecha: miércoles, 14 de Mayo de 2025

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

Cod. Verificación:461d1c19b2b2374584c4d2c0d9078920fadc430b

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

LISTADO DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN PROCESO DE SELECCIÓN POR URGENCIA DEL PROGRAMA TALLERES + DE BRIHUEGA PARA PUESTO DE FORMADOR , BALCON EN MIL COLORES" BOP-GU-2025 - 1465

#### AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS-EXCLUIDOS UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO BIBLIOTECA BOP-GU-2025 - 1466

#### AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

BASES BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE DE SOCORRISTA BOP-GU-2025 - 1467

#### AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO Nº 1/2025. CRÉDITO EXTRAORDINARIO BOP-GU-2025 - 1468

#### AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

RENOVACIÓN DE CARGOS DE LA COMISIÓN LOCAL DE PASTOS BOP-GU-2025 - 1469

#### AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

APROBACIÓN DE PLAN ECONÓMICO FINANCIERO BOP-GU-2025 - 1470

## AYUNTAMIENTO DE UCEDA

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DENTRO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO,

BOP-GU-2025 -  
1471

## AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

BOP-GU-2025 -  
1473

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2025-2027

BOP-GU-2025 -  
1472

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE TELETRABAJO

BOP-GU-2025 -  
1474

## AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE SIETE PEONES

BOP-GU-2025 -  
1475

## MANCOMUNIDADES

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VEGA DEL HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE MANCOMUNIDAD VEGA DEL HENARES

BOP-GU-2025 -  
1476

## ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

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

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 3/2025. SUPLEMENTO DE CRÉDITO

BOP-GU-2025 -  
1477



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

LISTADO DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN PROCESO DE SELECCIÓN POR URGENCIA DEL PROGRAMA TALLERES + DE BRIHUEGA PARA PUESTO DE FORMADOR , BALCON EN MIL COLORES"

---

**1465**

Vista la resolución de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, fecha 29/12/2024 aprobando el proyecto Programa Talleres+ 2024, A DESARROLLAR EN 2025, DE BRIHUEGA: "BRIHUEGA BALCON EN MIL COLORES" CERTIFICADO DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL AGAO0208, NIVEL 2 DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.

Vista la necesidad de seleccionar UNA PLAZA DE FORMADOR/A, a jornada completa, del proyecto: "BRIHUEGA BALCON EN MIL COLORES", regulada en las ayudas conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 12/11/2024, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024 (DOCM nº 222, de 15/11/2024), con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

Vista la Resolución de la Alcaldía (Decreto 2025-278) de 30 de abril de 2025, en base al resultado del proceso realizado por la Diputación Provincial, con los candidatos admitidos, consultado el perfil con Formación de la Consejería de Empleo de Castilla la Mancha, la docente propuesta como Docente-formador/a del programa Talleres + con certificado de cualificación profesional no cumple los requisitos exigidos en el Decreto regulador, se declaró desierto el proceso de selección de la citada plaza convocada.

Se convocó nuevo proceso de selección, con la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de UNA PLAZA DE FORMADOR/A, a jornada completa del proyecto: "BRIHUEGA BALCON EN MIL COLORES", acogida a la subvención de la Orden citada con anterioridad, que prestarán sus servicios en el municipio de Brihuega (Guadalajara) y se aprobaban las bases de selección (BOP de Guadalajara, nº. 82, fecha: miércoles, 30 de Abril de 2025)

Finalizado el plazo de presentación de instancias, aplicando el principio de urgencia y celeridad para cubrir la plaza de DOCENTE/FORMADOR/A anteriormente referenciada, y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la



Administración General del Estado, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

PRIMERO.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes otorgado aprobar la siguiente relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos y excluidos para los puestos de formador:

LISTADO DE ASPIRANTES ADMITIDOS FORMADOR/A			
ASPIRANTES	APELLIDOS Y NOMBRE		NIF
1	AGULDELO TORRES, MARIANA ISABEL		***2060**
2	SANCHEZ-GABRIEL ESTEBAN, MOISES		***1999**
RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS FORMADOR/A			
ASPIRANTES	REGISTRO DE ENTRADA Nº	NIF	CAUSA
1	VALENZUELA GENEROSO, ANA MARIA	***9379**	1,2
2	LÓPEZ RÍOS, ALFREDO	***6679**	1,2

Causas de exclusión FORMADOR/A (bases 3ª ):

Disponer de los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, en particular los del artículo 168, que regula las condiciones del personal formador de Centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo:

1. Titulación: Deberá disponer de la titulación siguiente:
  - Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes.
  - Licenciado en Biología.
  - Licenciado en Ciencias Ambientales.
  - Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal.
  - Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos.
  - Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional jardinería.
  - Disponer de la experiencia profesional requerida o de competencia docente:
2. \* Experiencia profesional. Tener experiencia profesional de, al menos, TRES años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional.



SEGUNDO: Aprobar nombramiento de la composición del tribunal calificador siguiente:

FORMADOR

Presidencia Erika Calderari Torres

Suplente: José Javier Ruiz Ochayta

Secretaría Marta Martínez Casero

Suplente: Eduardo de las Peñas Plana

Vocales:

Primera Vocal: Isabel López de la Fuente Mtnez.

Suplente: Pablo Luna Martínez

Segunda Vocal: M<sup>a</sup> José Gil Gil

Suplente: Marta Esteban Catalán

Tercer Vocal: Víctor Manuel López González

Suplente: Soraya Martínez Hernández

TERCERO.- Conceder un plazo de TRES días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, tablón de Anuncios y sede electrónica <https://brihuega.sedelectronica.es> del Ayuntamiento, para la presentación de subsanaciones. Pasado el plazo reclamaciones si no se ha interpuesto ninguna reclamación el listado pasara a ser definitivo.

En Brihuega, a 9 de mayo de 2025. El Alcalde, Luis Manuel Viejo Esteban



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

### LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS-EXCLUIDOS UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO BIBLIOTECA

---

**1466**

Se procede a ordenar la publicación de los listados definitivos de admitidos-as y excluidos-as, se autoriza el nombramiento del Tribunal de calificación del proceso de selección, y se fija la fecha de la primera prueba para provisión definitiva de una plaza de auxiliar técnico de biblioteca del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

En cumplimiento de lo previsto en la Base sexta, se procede a publicar la resolución de Alcaldía, por la que se aprueba definitivamente la relación de aspirantes admitidos/a y excluidos/a así como el nombramiento del Tribunal del proceso selectivo y fecha de la primera prueba.

En Cabanillas del Campo, 9 de mayo de 2025. El Alcalde, José García Salinas.

I.- Finalizado el plazo de convocatoria para la subsanación de defectos en las solicitudes en el proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a auxiliar de biblioteca del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, mediante el sistema turno libre mediante las fases de oposición y concurso, procede a continuación dictar resolución provisional que contendrá la relación de admitidos y excluidos en el procedimiento convocado.

II.- Los aspirantes han sido excluidos en atención a los requisitos de participación establecidos en la base segunda y los requisitos de presentación de solicitudes aprobados en la base tercera.

III.- De conformidad con la base sexta Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

IV.- A fin de proceder al nombramiento de los miembros del Tribunal calificador se atiende a lo establecido en la base quinta, que establece las siguientes condiciones:

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, con voz y voto. El secretario del tribunal será el de la Corporación, o funcionario/a que se designe para la sustitución, que actuará con voz y sin voto. Los vocales serán designados entre funcionarios/as designados por el órgano competente entre los que se encontrará la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o



funcionario/a que se designe en su sustitución. Se podrá designar a uno de ellos a propuesta de la Consejería con competencias en materia de coordinación de policías locales y a otro a propuesta de la Junta de Personal o al Delegado/a de Personal.

La designación de los vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

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

El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de las plazas convocadas.

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

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

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

5.4. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

5.5. Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.



5.6. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

5.7. La sede del Tribunal de selección será el edificio consistorial del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, sitio en Plaza Del Pueblo, nº. 1 de la localidad, sin perjuicio de que pudiera reunirse en lugares distintos, y la ubicación específica del lugar de celebración de las pruebas selectivas.

5.8. Los anuncios y comunicación que se realicen por el tribunal, se realizaran a través de Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica cuya dirección es: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/>.

5.9. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.10. El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

V.- A la vista de lo establecido en las bases, y atendiendo a las atribuciones otorgadas en el artículo 21.1, letra g), de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente, conforme a lo establecido en la base sexta, el listado de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión definitiva una plaza de técnico/a auxiliar de biblioteca del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, mediante el sistema acceso libre mediante las fases de oposición y concurso:

**LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
ACOSTA RUIZ, MATILDE	***9960**	1,2 y 4
CARRASCO PROENZA, LEANDRO	***3042**	1
CASAS OCAÑA, CRISTINA	***0127**	1
HERRERA BRAVO, SAMANTHA	***0743**	3 y 4
RODRIGO LÓPEZ, MARÍA DOLORES	***0181**	1
ROQUERO GUIJOSA, FELICIDAD	***0093**	1
SANTAMARÍA LEÑERO, DAVID	***4351**	1 y 4
VICENTE MARTÍNEZ, LAURA	***4070**	1



1. No acredita requisito de titulación o falta homologación (Base segunda, 2.1, e)
2. No presenta DNI o se presenta incompleto (Base tercera, 3.5, a)
3. No presenta modelo oficial de solicitud anexo II (base tercera, 3.1)
4. No presenta documento acreditativo pago tasa participación (Base tercera, 3.5, b)
5. No acredita requisito de nacionalidad (Base segunda, 2.1. a)

**LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS:**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
BAIC BAIC, BOGDAN	***2668**
BEJARANO ESCUDERO, CRISTINA	***0062**
BUENO AGUADO, MARIO	***4346**
BUSTOS ESCUDERO, ROCÍO	***1914**
CAMUS CAMINO, MARÍA DEL ROSARIO	***5969**
CARLAVILLA GARCÍA, MARÍA CONCEPCIÓN	***9924**
CASERO OSORIO, JOSÉ ÁNGEL	***7753**
CATALÁN DOMINGO, JAIME	***4033**
CONTRERAS CASADO, BENJAMÍN	***1315**
COSTERO VALERO, JULIA	***4429**
DE CASTRO DE AGUSTÍN, RODRIGO	***0530**
DE LA ROSA GARCÍA, JOSÉ GABRIEL	***0496**
DEL PUERTO TORRES SÁNCHEZ, ESTEFANÍA	***0258**
DÍAZ GARCÍA, ÁLVARO	***2935**
DONGIL MARTÍN, MARTA	***2237**
EFIMENKO, YULIA	***8027**
FRANCISCO ANGULO, MIRIAM	***7850**
GARCÍA GIL-ORTEGA, MARÍA DEL SAGRARIO	***0938**
GARCÍA LUQUE, CRISTINA	***4522**
GONZÁLEZ CALVO, ANA MARÍA	***2638**
JIMÉNEZ IRITIA, SILVIA	***1263**
LARA ORTEGO, AIDA	***6001**
LEJARRAGA VERA, JUAN	***3736**



LÓPEZ GUTIÉRREZ, VIRGINIA	***5236**
MARTÍNEZ-ALCOCER FUERTE, ALBA	***3461**
MEDINA IBAÑEZ, VIRGINIA	***8455**
MORENO LAREDO, MARÍA INMACULADA	***9174**
MORENO SAN JOSÉ, IRENE	***1480**
MUÑOZ DE LA HOZ, RICARDO	***2197**
NAVARRO BERMEJO, MARÍA DEL ROSARIO	***8000**
PEREIRA VALLE, EMMA BELÉN	***5771**
PÉREZ ANÓS, DELIA	***2598**
PÉREZ DE LA FUENTE, MIRIAM	***2654**
PÉREZ DUARTE BERRA, MARIANA	***9559**
POZO LÓPEZ, NOELIA	***9153**
RODRÍGUEZ GARCÍA, ANA BELÉN	***3777**
RUILOPEZ DONCEL, LUCÍA	***2776**
SAIZ COBO, MARCOS	***3479**
SÁNCHEZ MARTOS, INMACULADA ROCÍO	***5100**
SANTAMARÍA NAVARRO, MARÍA DE LOS REYES	***4837**
SANZ HEREDIA, ESTHER	***0999**
SANZ MORENO, NATALIA	***6563**
TELLADO PÉREZ, OLGA	***9785**
TREJO SÁNCHEZ, DAVID	***1715**
VASSAL'LO SACO, MARÍA JARA	***3442**

SEGUNDO.- Nombrar como miembros del tribunal de calificación a que se refiere la cláusula quinta de las bases reguladoras del procedimiento selectivo una plaza de técnico/a auxiliar de biblioteca del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, mediante el sistema turno libre con fases de oposición y concurso, a las siguientes personas:

PRESIDENTE	Alejandro Avenza Domingo
SECRETARIA- VOCAL	María Esther Rojo Ortega
VOCAL TITULAR 1	María Pilar de Isidro Robledillo
VOCAL TITULAR 2	Ángel Argüello Bujidos
VOCAL TITULAR 3	Graciela Cuesta Agustín



PRESIDENTE SUPLENTE	Víctor Cárceles Borda
SECRETARIA SUPLENTE- VOCAL	María Yolanda Hernando Pérez
VOCAL SUPLENTE 1	Gregorio Lozano Alonso
VOCAL SUPLENTE 2	Carmen Sastre Larré
VOCAL SUPLENTE 3	Laura Romera Vega

TERCERO.- La realización del ejercicio único de la fase de oposición del proceso de selección se realizará el día 22 de mayo de 2025 a las 12:00 horas en el Centro Social Polivalente sito en C/ Santa Ana nº 8 de Cabanillas del Campo (Guadalajara).

El orden de actuación de los aspirantes será el marcado en la base 7.2.5 de las Bases Reguladoras del procedimiento, en la que se indica que se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "V", según lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado (Boletín Oficial del Estado del día 31 de julio de 2024).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Se pone en conocimiento de todos los aspirantes que la realización del ejercicio será sin asistencia de público ajeno al procedimiento.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, en la sede electrónica y en el tablón edictal del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

QUINTO.- Comunicar la presente resolución al personal afectado incluido en el nombramiento del tribunal.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

### BASES BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE DE SOCORRISTA

---

**1467**

BASES QUE HAN REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE DE SOCORRISTA PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES.

#### PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación de personal que sea necesario para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de carácter temporal que se generen en el Ayuntamiento, con objeto de cubrir las necesidades que requiere la apertura de la Piscina Municipal y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes causadas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata o cualquier otra circunstancia sobrevenida que pudiera derivarse, y siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

#### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la siguiente legislación además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- El 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 (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del sector público, respectivamente.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del



- Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
  - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; para aquéllas contrataciones anteriores al 31 de marzo de 2022. Quedando derogados expresamente el artículo y disposiciones adicionales a que hace referencia la Disposición derogatoria única del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021).
  - Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
  - Disposición Transitoria Tercera, Cuarta y Quinta del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). En lo que hace referencia al régimen transitorio aplicable a los contratos de duración determinada celebrados antes del 31/12/2021, los celebrados desde el 31/12/2021 hasta el 30/03/2022 y los límites al encadenamiento de contratos, respectivamente.
  - Articulado y disposiciones del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). Especialmente a lo que hace referencia a la temporalidad de la contratación a partir del 31/03/2022.
  - Además, a la presente contratación también le resulta de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### TERCERA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Los socorristas desempeñaran las funciones que le son propias, correspondiéndole en todo caso la vigilancia constante de los vasos de que conste la piscina y del resto del recinto, evitando los posibles accidentes que pudieran producirse y actuando en caso necesario. Serán los encargados de mantener el orden y la tranquilidad necesaria de los usuarios, así como del estricto cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad. Les corresponde igualmente supervisar el estado químico del agua, lo cual se reflejará en el libro de registro y en tablón de la entrada, al igual que cualquier anomalía que surja en la instalación.

Todas estas funciones se harán, según cuadrante y de la manera establecida en la organización del trabajo.

La modalidad del contrato laboral temporal dependerá de las necesidades que surjan en cada momento. La jornada de trabajo será podrá ser a tiempo parcial o completo, según necesidades del trabajo, y la distribución horaria comprenderá de lunes a domingo, incluyendo tardes, domingos y festivos ajustándose a las



necesidades del servicio.

Las retribuciones salariales mensuales: Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al Salario Mínimo Interprofesional vigente y en proporción a la jornada de trabajo que tenga el empleado contratado. El Centro de Trabajo será la Piscina Municipal, de tal manera que el Ayuntamiento de Espinosa de Henares no abonará ninguna indemnización por desplazamiento o manutención al centro de trabajo

Se establecerá un período de prueba conforme la Ley establece. Durante este periodo el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho período, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la Bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas.

#### CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- d. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 de 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.
- f. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.
- g. Aquéllas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal



desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.

- h. Poseer la titulación de Salvamento Acuático y Primeros Auxilios, en los términos establecidos en Decreto 95/2022, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente y actualmente en vigor.
- i. No constar informe negativo de anteriores contrataciones en este Ayuntamiento.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

#### QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espinosa de Henares y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se publicarán también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/info.0>. Así como los demás anuncios que el procedimiento genere.

Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Espinosa de Henares, se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo I, acompañada de fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte, y de la siguiente documentación

- Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo debidamente compulsada.
- Declaración Jurada (Anexo II).
- Informe de vida laboral.

Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.) mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias debidamente compulsadas.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud. La condición de minusvalía y su compatibilidad con el trabajo a realizar se acreditarán con el certificado del organismo competente sobre el grado de discapacidad y sus limitaciones con el trabajo a realizar, en su caso. Si no constara claramente, se



acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar. Esta documentación deberá ser presentada en el caso de ser seleccionado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de los aspirantes.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de/ de los interesados.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Asimismo, las personas aspirantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de

Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/info.0> Indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles, para que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

No obstante, si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión en este procedimiento, a los efectos oportunos.



#### SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales y sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Ajustándose en todo momento el procedimiento de actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y demás disposiciones vigentes.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por la mayoría de sus miembros.

Para la válida actuación del Tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y, en todo caso, la del presidente, secretario y un vocal; o la de quienes legalmente les sustituyan.

#### OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de los/as aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 4º de la presente Convocatoria, constará de un CONCURSO, siendo la puntuación máxima que se puede obtener 10 puntos.

**CONCURSO DE MÉRITOS.** El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes.



#### Experiencia (Máximo 10 puntos)

- Experiencia profesional como socorristas acuáticos en Entidades Públicas: 0.20 por mes de trabajo hasta un máximo 6 puntos.
- Experiencia profesional como socorristas acuáticos en Entidades no Públicas: 0.15 por mes de trabajo hasta un máximo 4 puntos.

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

Cuando se trate de servicios prestados en la Administración Pública se requerirá el Informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la tesorería General de la Seguridad Social junto con el Certificado de la Secretaría o funcionario/a con fe pública de la entidad en la que se han prestado los trabajos o con los contratos de trabajo.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea socorrista acuático e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, o certificado de la empresa de servicios prestados en el que se especifiquen las funciones realizadas junto con el Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados como socorrista acuático en una piscina de titularidad pública, teniendo preferencia aquel/la aspirante con mayor experiencia en el sector público. Si aún así persistiera, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "V" (Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

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

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno/a de los/as aspirantes presentados/as, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y



justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

#### NOVENA.- RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo, que propondrá y elevará a la Alcaldía, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate a los candidatos seleccionados, por orden de prelación, cuando sea necesario. En la Resolución se dispondrá que el interesado presente, en el plazo de cinco días hábiles COPIA AUTÉNTICA de los documentos presentados para su admisión y posterior baremación, así como del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina. Seguidamente se dispondrá autorizar la contratación del personal seleccionado, que se notificará al interesado, citándole para formalizar el contrato según la legislación vigente.

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

En caso de renuncia, o de producirse vacante posterior, se llamará al siguiente aspirante de la bolsa de trabajo por orden de prelación.

#### DECIMA. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Se formará una Bolsa de empleo con los aspirantes que hayan sido calificados por el Tribunal, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo; que se irá utilizando en la medida que sea necesario dar cobertura a los servicios referidos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

Finalizado el contrato, el trabajador se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo, ocupando el puesto correspondiente según su puntuación.



Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, éste se formalizará con el aspirante que ocupe el primer puesto de la Bolsa de Trabajo tras la contratación inmediatamente anterior.

La forma de localización será la telefónica. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada. Si en ese intervalo no fuese posible el contacto se acudiría a la persona siguiente. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este apartado en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Los aspirantes que rechacen el puesto de trabajo ofertado serán excluidos de la Bolsa de Trabajo, salvo por lo dispuesto a continuación:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Los aspirantes podrán ser excluidos de la Bolsa de Trabajo, en las siguientes circunstancias:
  - En el supuesto que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta, la no comparecencia del aspirante en un plazo de 24 horas desde el llamamiento.
  - Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratado.
  - El incumplimiento de las normas de incompatibilidad
  - La falsedad en la documentación presentada, o aquellas personas que hayan sido separadas mediante despido firme con el Ayuntamiento de Espinosa de Henares
  - La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato en el plazo de 24 horas desde que se le requiere la documentación preceptiva para la formalización del contrato.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.



Está bolsa estará vigente una vez se haya agotado la anterior (Constituida por Decreto de Alcaldía 2023/0178 de fecha 27/06/2023). De tal manera, que una vez agotada la anterior bolsa quedaría la misma sin efecto.

La Bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria tendrá una vigencia indefinida hasta que se agoten los candidatos pudiéndose entonces abrir plazo para su actualización cuando las necesidades del servicio lo demanden.

La pertenencia a la Bolsa de Empleo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

#### DÉCIMOSEGUNDA. CONTRATACIÓN.

La adjudicación de puestos de trabajo laboral temporal, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Concluidos el presente proceso selectivo para cubrir las plazas de personal laboral temporal indicadas en estas bases, las personas aspirantes que lo hubieran superado y hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral temporal, previa resolución del órgano municipal competente, debiendo formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. Existe plazo de periodo de prueba un mes.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos señalados en estas bases, el órgano competente de la Corporación resolverá la contratación.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente.

Se procederá a la contratación y al nombramiento de personal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Espinosa de Henares, atendiendo el orden que establezcan las listas.

#### DÉCIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en un lugar diferente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Espinosa de Henares, a 11 de mayo de 2025. Fdo.: el Alcalde, D. Eduardo Navarro Álvarez.



## ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE PROCESO DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE DE SOCORRISTA PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

D/Dña ..... con DNI número ..... y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de ..... , provincia de ..... CP ..... calle ..... núm ..... y teléfono .....  
EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para cubrir las necesidades de provisión de vacantes y sustituciones en el Ayuntamiento de Espinosa de Henares, para desempeñar las funciones en tareas de SOCORRISTA, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos con arreglo a las presentes Bases y a la normativa de aplicación; siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente para las contrataciones de los candidatos seleccionados.

SEGUNDO.- Que conociendo y aceptando las Bases Generales de la presente Convocatoria y adjuntando la documentación exigida en las mismas. Por todo ello,

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para formar parte en el proceso de selección para la creación de la Bolsa de Empleo de personal de SOCORRISTAS, contratación laboral temporal, acompañando copia de los siguientes documentos: (Base Tercera. Condiciones de admisión y Base Séptima: Méritos.)

- Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo debidamente compulsada.
- Declaración Jurada firmada sobre los requisitos de admisión de los aspirantes (Conforme Anexo II)
- DNI, NIE o, su caso, pasaporte
- Informe de vida laboral.
- Documentación acreditativa de los MÉRITOS, en la forma que se detalla en la Base Octava de esta Convocatoria; y que hacen mención a:
  - Formación
  - Experiencia laboral y profesional

En Espinosa de Henares, a ..... de ..... de 2025

Fdo.:



## #ANEXO II DECLARACIÓN JURADA

D/Dña ..... con DNI  
número ..... y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de  
..... , provincia de ..... CP .....  
calle ..... núm ..... y teléfono .....  
EXPONE:

Que a fecha de presentación de esta instancia, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta de la Convocatoria, Condiciones de admisión de los aspirantes, comprometiéndome a comunicar en el momento de la formalización del contrato cualquier variación que se hubiera producido.

En Espinosa de Henares, a ..... de ..... de 2025

Fdo.:

Los sucesivos anuncios de esta Convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/info.0/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

### APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO Nº 1/2025. CRÉDITO EXTRAORDINARIO

**1468**

Aprobado inicialmente, por Acuerdo del Pleno de fecha 08/05/2025, el expediente crédito extraordinario, modificación presupuestaria nº 1/2025, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, y remanente de tesorería para gastos con financiación afectada, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Resumen por capítulos de la modificación:

#### Alta Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE/€
I	Gastos de Personal	12.000,00 €
II	Gastos Inversiones Reales	95.170,00
	TOTAL	107.170,00 €

#### Alta Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE/€
VIII	Activos financieros	107.170,00 €
	TOTAL	107.170,00 €

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 (dirección <https://humanes.sedelectronica.es>).

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

En Humanes, a 9 de mayo de 2025. Fdo. Alcaldesa Presidente. Elena Cañequé  
García



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

### RENOVACIÓN DE CARGOS DE LA COMISIÓN LOCAL DE PASTOS

---

**1469**

Por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de mayo de 2024, se aprobó la renovación de los cargos de la Comisión Local de Pastos de este Municipio, lo que se publica para el general conocimiento.

«PRIMERO. Proceder a la renovación de los cargos de la Comisión Local de Pastos de este Municipio al haber cambiado la Alcaldía, tras las elecciones municipales de 2023 y, en consecuencia, resultar necesaria la renovación de su Presidencia SEGUNDO. El Presidente de la Comisión Local de Pastos será el Alcalde-Presidente Don Javier de Luz Espada y ejercerá como Secretaria la del Ayuntamiento Doña María José Pérez Alcaraz.

TERCERO. Nombrar a los siguientes vocales de la Comisión Local de Pastos:

- Vocales en representación de los propietarios de tierras sujetas al régimen de ordenación de pastos:
  - Don Gabriel José del Campo Pérez.
  - Don Javier Berlinches Vázquez
  - Don Sergio Tomé Navarrete
- Vocales en representación de los ganaderos con explotación en el término o con pastos adjudicados en el Municipio:
  - Don Vicente García López
  - Doña María Milagros Pérez Medel.
  - Doña María Mónica del Barrio Torre

CUARTO. Notificar a los interesados su nombramiento como Vocales de la Comisión Local de Pastos.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el presente Acuerdo».

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara



por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Romanones a 10 de mayo de 2025. El Alcalde: Javier de Luz Espada.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

### APROBACIÓN DE PLAN ECONÓMICO FINANCIERO

---

**1470**

Acuerdo del Pleno de fecha 21/04/2025 de Trijueque por la que se aprueba expediente de aprobación de Plan económico financiero.

#### TEXTO

Habiéndose aprobado el expediente de aprobación de plan económico financiero, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local [<http://trijueque.sedelectronica.es>].

En Trijueque, a 12 de mayo de 2025. El alcalde, Javier Vela Valderas



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DENTRO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO,

**1471**

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE UCEDA DENTRO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS PERTENECIENTES A COLECTIVOS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL ORDEN 220/2024 DE 27 DE DICIEMBRE, COFINANCIADOS CON EL PROGRAMA FSE PLUS DE LA UNIÓN EUROPEA. LÍNEA 1: AYUDAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LAS ENTIDADES LOCALES.

PRIMERA: - OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de candidatos para su contratación como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Uceda, solicitando dos perfiles profesionales PEONES(7) y AUXILIAR ADMINISTRATIVO(1), para cubrir los 8 contratos concedidos en la convocatoria de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas vulnerables y en situación de exclusión social dentro del Programa de Apoyo Activo al Empleo, Línea 1: Ayudas para la contratación por las Entidades Locales.

Los proyectos son:

Puestos	Proyecto	Duración	Requisitos
7 trabajadores/as	Infraestructuras viarias y de mantenimiento Servicios Públicos	6 meses	No cualificación
1 trabajador/a	Desarrollo de proyectos relacionados con una administración para el siglo XXI	6 meses	ESO

Para evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, tales como participante, peón, solicitante, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. - AMBITO TERRITORIAL.

Las presentes bases de la convocatoria que efectúa el Ayuntamiento de Uceda para la selección del personal a contratar, se circunscriben al ámbito territorial de las



personas desempleadas que se hallen inscritas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

#### TERCERA.- REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES:

Requisitos generales.

- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. En el caso de tener reconocido grado de discapacidad, deberá aportar certificado emitido por el Centro Base de Guadalajara, donde se acredite que puede desempeñar las funciones del puesto de trabajo para el que se le contrata.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
- e. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- f. En ningún caso podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.
- g. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.
- h. Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente, se presentará original y copia del título correspondiente para el puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Conforme establece el artículo 16 de la Orden reguladora, los participantes deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación de laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas en una oficina Emplea de Castilla-La Mancha, el día anterior al inicio de la relación laboral.

1.Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos:

- a. Personas demandantes de empleo inscritos en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha del registro de la



oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de los siguientes grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:

1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones contributivas por desempleo.
  2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que el grupo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el Programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha.
  3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los 10 años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo en las Oficinas Empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo.
  4. Personas que, conviviendo con una persona de pendiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% . A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los 18 años y que no hayan alcanzado los 30 o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.
- e. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados con el artículo 1 de la Ley 5/2022 de 6 de mayo de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, que acrediten, por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- g. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de la orden 220/2024 hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,



aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

2. Al menos el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social. Y al menos el 7% de la totalidad de los contratos subvencionados deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que, además tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

En todo caso, se considera que, las personas contratadas de acuerdo con el párrafo anterior, están incluidas dentro del 25% reservado a personas en situación de exclusión social. A los efectos de esta orden, son personas en situación de exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales de atención primaria competentes.

3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente, con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria, para alcanzar dicho porcentaje.

4. Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, que se encuentren incluidas en alguno de los colectivos relacionados en el artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

5. En igualdad de puntuación tendrán preferencia para participar en el programa las personas mayores de 50 años.

6. En igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria.

7. En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas en Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.

#### CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

1. Son obligaciones de las personas participantes:



- a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea Castilla-La Mancha.
- b. \*Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o en los tres meses siguientes a su finalización cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa.
- c. \*No estarán obligados a participar en dichas acciones quienes acrediten que en los seis meses anteriores a la contratación han realizado alguna acción de orientación con una Oficina Emplea, con una entidad local o con una entidad vinculada o dependiente de esta última.
- d. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas y derivadas por la entidad beneficiaria, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Las personas que se encuentren en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- e. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- f. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. Las personas que estén participando en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de esta orden no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en el mismo programa de otra entidad, ni en el Programa Talleres+ de la misma u otra entidad, establecido mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

3. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del Programa de Apoyo Activo al Empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

#### CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- A. No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- B. Quedarán excluidos aquellos solicitantes que no aporten la documentación necesaria para verificar sus circunstancias y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
- C. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- D. En ningún caso podrán ser contratadas con cargo a este Plan de Empleo más de una persona por unidad familiar. En caso de que solicite el Plan de Empleo más de un miembro de la unidad familiar, o de convivencia, sólo podrá ser



- contratada la persona de mayor puntuación, quedando excluidas el resto.
- E. Quedan excluidos los candidatos de los que existan informes desfavorables por el trabajo desempeñado en planes o programas de empleo del Ayuntamiento de Uceda en los cinco años anteriores a la presente convocatoria y/o presenten incidencias por reiterado absentismo laboral, así como aquellos que tengan abierto expediente disciplinario con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros o superiores.
  - F. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
  - G. Encontrarse en situación de inhabilitación mediante expediente disciplinario para el ejercicio de las funciones públicas de los servicios al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

#### QUINTA.- SOLICITUDES Y PLAZO.

Podrán participar aquellas personas inscritas en las Oficinas Empleo de Castilla-La Mancha con el perfil solicitado a la misma, sin perjuicio de la documentación que pueda requerirse por parte del Ayuntamiento de Uceda.

No obstante, quienes deseen participar en la selección deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Uceda.

Las solicitudes junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigidas para participar en el presente proceso, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Uceda sito en Plaza Mayor nº 1, 19187 Uceda (Guadalajara), desde el día siguiente a su publicación y durante los diez días naturales siguientes (ambos inclusive), en horario de lunes a viernes de 9-14 horas presencialmente o en la sede electrónica de del Ayuntamiento de Uceda <https://ucedasedelectronica.es>. También podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso, las solicitudes deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente, antes de ser certificadas y además, el aspirante tendrá que comunicar inmediatamente, en la misma fecha de su registro, este hecho en el correo del ayuntamiento de Uceda: [tecnicoadministracion@ucedas.es](mailto:tecnicoadministracion@ucedas.es), acreditando haber presentado la solicitud, dónde figure el sello oficial de entrada con indicación de la fecha.

No tendrán validez las solicitudes que se presenten por Correo electrónico.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede electrónica de este Ayuntamiento de Uceda <https://ucedasedelectronica.es> en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, página web y línea verde del Ayuntamiento de Uceda. El resto de las publicaciones (listas de admitidos, baremos, puntuaciones y demás del procedimiento) se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Uceda, en la en la sede electrónica <https://ucedasedelectronica.es/>, página web y línea verde del Ayuntamiento de Uceda.

Así mismo se remitirán las presentes bases a la Oficina del Servicio Público de



Guadalajara de a los efectos oportunos.

#### SEXTA.- DOCUMENTACIÓN ANEXA

Se presentarán junto con la solicitud, toda la documentación que acredite que reúne los requisitos exigidos.

Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmente, y sólo será valorada la presentada en tiempo y forma, sin admisión de presunciones.

La Comisión de Valoración no valorará aquella documentación de la requerida que no se hubiera presentado junto con la solicitud, en el plazo abierto para la presentación de solicitudes.

- Solicitud que incluye declaración responsable cumplimentada (Anexo I).
- Citación remitida por el Servicio Público de Empleo (si la tuviera).
- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Título de Graduado en ESO o equivalente para el puesto de Auxiliar Administrativo en el proyecto “Desarrollo de proyectos relacionados con una administración para el S.XXI”
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Volante de Empadronamiento: (sólo para los solicitantes que no residan en Uceda). Para los participantes residentes en Uceda se hará comprobación del mismo en el Padrón Municipal. A tal efecto, se establece la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda requerir al solicitante la aclaración de la documentación aportada en el caso en que el volante de empadronamiento no concuerde con los datos declarados por las personas solicitantes en lo relativo a la unidad familiar. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el volante familiar de empadronamiento.
- Fotocopia del Libro de Familia (si el solicitante tiene hijos menores de 25 años).
- Las mujeres víctimas de violencia de género deberán acreditarlo documentalmente, según lo señalado en el Real Decreto 1917/2008, BOE nº297, mediante la entrega de los siguientes documentos: sentencia condenatoria, resolución judicial en la que se acuerdan las medidas cautelares para la protección de la víctima o a través de la orden de protección en vigor. Se tendrán en cuenta para valoración solo las sentencias condenatorias y resoluciones judiciales que se ajusten a la normativa vigente.
- Certificado del grado de discapacidad. Tarjeta del grado de discapacidad y Certificado del Centro Base que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que opte.
- En su caso, Resolución de Bienestar Social sobre la condición de grado de Dependencia más certificado de convivencia o certificado de Bienestar social que acredite la condición de cuidador/a de dependiente.
- Certificado expedido por la Oficina Emplea relativa a la no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo.
- Certificado de percepción de prestaciones o ayudas emitido por la Entidad Otorgante.



- Vida Laboral actualizada.
- Certificado de periodos de inscripción en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha correspondientes a los últimos 18 meses a la fecha de la presente convocatoria. DOCUMENTO IMPRESCINDIBLE.
- Última Declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar.
- En caso de separación o divorcio, copia del convenio regulador.

Documentos redactados en idioma distinto al castellano: cualquier documento que se pretenda hacer valer, emitido en lengua distinta al castellano, únicamente será tenido en cuenta si viene acompañado de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validado por el Consulado u Oficina Diplomática correspondiente.

LA FALSEDAD DE DATOS MANIFESTADOS EN LA SOLICITUD Y MEDIANTE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE SUPONE LA EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DEL PROCESO SELECTIVO Y LA EXTINCIÓN EN SU CASO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

#### SÉPTIMA. - OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO.

El Ayuntamiento de Uceda, remitirá con una antelación mínima de cinco días hábiles al inicio del proceso de selección, una oferta genérica de empleo.

La entidad beneficiaria podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en las bases, previa comprobación de estos por parte de la Oficina Emplea.

La entidad beneficiaria remitirá a la Oficina Emplea la propuesta de personas a contratar, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios por las mismas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta de selección.

#### OCTAVA. - CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

1. La modalidad de contratación será el contrato vinculado a programas de activación para el empleo, previsto en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero. No obstante, para el personal técnico que realice funciones de coordinación o dirección de los proyectos, la modalidad contractual será el contrato de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos, previsto en la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

2. El contrato tendrá una duración de 6 meses, (180 días), no siendo susceptible de prórroga.

La contratación de las personas seleccionadas se realizará en los plazos y fechas que determine la Alcaldía-Presidencia.

Se establecerá un período de prueba dentro de los límites establecidos en la



modalidad del contrato laboral correspondiente. De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de personas seleccionadas.

Las personas seleccionadas trabajarán una jornada de 35 horas semanales de lunes a domingo con los descansos que establece la ley, distribuidas en función de las necesidades del servicio al cual quede adscrita.

Las personas contratadas, percibirán el salario mínimo profesional más paga extraordinaria prorrateada.

En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento podrá sustituirla, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad podrá contratar una persona sustituta por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

La jornada de los contratos de trabajo subvencionados será a tiempo completo y equivalente a la de un trabajador o una trabajadora comparable de la entidad contratante, sin que pueda exceder de la misma.

En el contrato, que se formalizará por escrito, constarán expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique: "El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85 por ciento de los costes totales subvencionables".

#### NOVENA. - SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES

El sistema de selección se realizará por valoración de las circunstancias personales.

Valoración de las circunstancias personales y puntuación de estas según se detalla:

a) Demandantes de empleo que superen el periodo de permanencia en esa situación:

- Mas de 30 días por encima de los 360 dentro de los 540 días anteriores a la fecha de registro de presentación de la oferta en la oficina de empleo 1 punto
- Mas de 60 días por encima de los 360 dentro de los 540 días anteriores a la fecha de registro de presentación de la oferta en la oficina de empleo 2 puntos

b) Titulación/ Formación



- Peones: Se valorará con 1 punto Título de educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulaciones superiores, así como estar en posesión de Carné de manipulador de productos Fitosanitarios, Cursos de trabajos en altura y/o Cursos que el Tribunal considere relacionados para el desarrollo del puesto. (Por cada uno de los aspectos determinados)
- Auxiliar Administrativo: Se valorará las titulaciones superiores a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca 1 punto así como aquellos cursos que el Tribunal considere relacionados para el desarrollo del puesto. (Por cada uno de los aspectos determinados)

c) Situación Económica: Renta per cápita mensual de cada miembro de la unidad familiar del solicitante:

Renta per cápita	Puntuación
Cero Euros de ingresos	5 puntos
De 1 Euro a 100 Euros	4 puntos
De 101 Euros a 200 Euros	3 puntos
De 201 Euros a 400 Euros	2 puntos
De 401 a 640 Euros	1 punto
Mas de 641 euros	0 puntos

d) Número de hijos menores de 25 años de la unidad familiar: Se entenderá por unidad familiar lo establecido en el último párrafo de esta base.

NÚMERO DE HIJOS	PUNTOS
1 hijo	1 punto
2 hijos	2 puntos
3 o más hijos	3 puntos

e) Puntuación en función del grado de discapacidad:

GRADO DE DISCAPACIDAD	PUNTOS
Igual al 33%	1 punto
Superior al 33%	2 puntos

En igualdad de puntuaciones se priorizarán las siguientes circunstancias

1ª.-Las personas que no fueron contratadas en el marco de la Orden 176/2023, de 27 de julio.

2º.- Las personas mayores de 50 años.

3º.- Las mujeres.

4º.- Las personas con mayor antigüedad en la tarjeta de demanda de empleo.

No se seleccionará en ningún caso a más de un miembro de la misma unidad, salvo que no existieran personas suficientes que cumplan los requisitos.

A los efectos de esta convocatoria, se considera UNIDAD FAMILIAR: la integrada por todos los hijos menores de 25 años que figuren en el libro de familia empadronados en el mismo domicilio del solicitante.



En el supuesto de padres separados, cuyos descendientes no estén empadronados en el domicilio del solicitante, se tendrá en cuenta la justificación del pago de la pensión alimenticia para la consideración de hijo/a a cargo del solicitante e integrante de la unidad familiar. En el supuesto de parejas de hecho, la constituida por ambos y por los hijos/as si los hubiera. Una persona no podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

#### DÉCIMA. - COMISIÓN LOCAL DE SELECCIÓN

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie. Asimismo, dicha Comisión podrá disponer la incorporación asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno.

La Comisión Local de Selección estará constituido por : Presidente/a, Secretario/a vocal y 3 vocales que serán designados por resolución de la Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

Las reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación o aplicación de las presentes bases, habrán de presentarse por escrito y serán resueltas por la Comisión Local de Selección con arreglo al derecho y a la equidad. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda coincidencia que pudiera surgir durante el baremo de las solicitudes, para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

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 Alcaldía.

#### UNDÉCIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTADOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá la Comisión Local de Selección convocada por la Presidencia de la misma.

El procedimiento de selección consistirá en:

1.- Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión recogidas en la base 3ª. La Comisión de Selección publicará un listado provisional de las personas que cumplen los requisitos para pasar a ser valoradas en la siguiente fase y de aquellas otras excluidas. Este listado se publicará se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica <https://uceda.sedelectronica.es/> , página web y línea Verde del Ayuntamiento de Uceda. Se señalará un plazo de tres días naturales la para la presentación de alegaciones o reclamaciones. Pasado dicho plazo, se publicará la lista de las personas a las que se procederá a valorar



sus circunstancias personales. (Salvo en el caso que no hubiera cambios con respecto al listado anterior)

2.- Valoración de circunstancias personales de aquellos/as candidatos/as que cumplen los requisitos de admisión: La Comisión de Selección procederá a valorar las circunstancias personales según lo recogido en la Base 9ª.

Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Selección publicará el listado provisional ordenado por puntuación obtenida. Este listado se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica <https://uceda.sedelectronica.es>, página web y línea verde del Ayuntamiento de Uceda El plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones será de dos días hábiles tras su publicación.

3.- Verificación de requisitos de contratación por parte de la Oficina Emplea y publicación del listado definitivo: Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Comisión de Selección remitirá a la Oficina Emplea la propuesta de personas a contratar, con el objetivo de que la misma verifique el cumplimiento de los requisitos recogidos en la Orden.

Una vez recibida la respuesta por parte de la Oficina Emplea, la Comisión de Selección publicará el listado definitivo con las personas seleccionadas para su contratación. En el referido listado se hará constar la puntuación obtenida.

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán, según el orden de puntuación, a una lista de suplentes, y serán llamadas por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja o renuncia entre las personas titulares de esta primera convocatoria.



## ANEXO I

 PEON

 AUX. ADMINISTRATIVO/A

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN "PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO"

APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI/NIE:	F.NACIMIENTO:	TELEFONO:
Mail:		
Estudios terminados:		
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	C.POSTAL:	PROVINCIA:

## MARCAR LO QUE CORRESPONDA

DATOS		DOCUMENTACION A APORTAR:
IDENTIDAD		DOCUMENTO NACIONAL IDENTIDAD
FECHA DE LA DEMANDA DE EMPLEO		Informe de tiempo ininterrumpido en situación de desempleo o autorización para consultar datos.
DISCAPACIDAD (GRADO)	<input type="checkbox"/> IGUAL AL 33% <input type="checkbox"/> ENTRE EL 33% Y EL 66% <input type="checkbox"/> SUPERIOR AL 66%	Resolución de discapacidad e informe del Centro Base informando de la posibilidad de realizar el trabajo de peon/aux administrativo
VIOLENCIA	<input type="checkbox"/> SI	Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.
CITACION REMITIDA POR EL SERVICIO DE EMPLEO PÚBLICO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
UNIDAD FAMILIAR SITUACIÓN SERVICIOS SOCIALES	<input type="checkbox"/> SI (responsabilidades familiares) <input type="checkbox"/> NO	acreditación responsabilidades familiares (libro de familia) informe servicios sociales certificado empadronamiento unidad familiar o colectivo
NUMERO DE HIJOS MENORES DE 25 AÑOS DE LA UNIDAD FAMILIAR		libro de familia y/u otra documentación que acredite el parentesco
SITUACIÓN ECONÓMICA: RENTA PER CÁPITA MENSUAL DE CADA MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL SOLICITANTE	Importe: _____	Declaración de la renta miembros de la unidad familiar
PERCEPCIÓN DE PRESTACIÓN CONTRIBUTIVA/	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Certificado prestaciones
VIDA LABORAL ACTUALIZADA	<input type="checkbox"/> SI	
TITULO DE GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	<input type="checkbox"/> SI	Otros para baremación. Indique cuales aporta

## DECLARACIÓN JURADA BAJO SU RESPONSABILIDAD



El/la abajo firmante, tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección, y declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia;
- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo en este caso;
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo solicitado;
- Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública;
- Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, en caso de ser seleccionada, a requerimiento del Ayuntamiento.
- Que en relación a la percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al empleo:

SI /NO percibo prestaciones. MARQUE LO QUE PROCEDA Y EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE CUAL:

En Uceda a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

En Uceda a 7 de mayo de 2025, Fdo.: Alcalde Domingo Canfran Ajo



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

---

**1473**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del municipio de Valfermoso de Tajuña (Guadalajara), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Valfermoso de Tajuña, a 10 de mayo de 2025. El Alcalde, David de Loro Santos.

#### ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

##### ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la presente Ordenanza se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por este Ayuntamiento, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley.

##### ARTÍCULO 2. ÁREAS OBJETO DE SUBVENCIÓN

El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones en las siguientes áreas:

1. Cultura: teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
2. Música: espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.
3. Deportes: gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales.
4. Juventud: fomento e implantación del asociacionismo.
5. Tercera edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.
6. Participación ciudadana: con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos.



En ningún caso serán subvencionables los programas, actividades, o adquisición de material para los que se hayan convocado Planes a nivel provincial o regional, siempre que estén abiertos a los peticionarios a que se refiere la base siguiente, salvo que, realizada la oportuna solicitud en tiempo y forma, su inclusión en ellos haya sido denegada.

### ARTÍCULO 3. BENEFICIARIOS

1. Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona física o jurídica que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.
2. Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.
3. Podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.
4. Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.
5. Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras de la convocatoria.
6. No podrán obtener la condición de beneficiarios en quienes concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.
7. Tampoco podrán obtener, la condición de beneficiario de las subvenciones regulados por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y tampoco la podrán obtener, las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

### ARTÍCULO 4. ENTIDADES COLABORADORAS

Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y



distribuya los fondos públicos a los beneficiarios o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos, que no se considerarán integrantes de su patrimonio. Igualmente tendrán esta condición los que habiendo sido denominados beneficiarios conforme a la normativa comunitaria tengan encomendadas, exclusivamente, las funciones enumeradas anteriormente.

Las Comunidades Autónomas y las corporaciones locales podrán actuar como entidades colaboradoras de las subvenciones concedidas por la Administración General del Estado, sus organismos públicos y demás entes que tengan que ajustar su actividad al derecho público. De igual forma, y en los mismos términos, la Administración General del Estado y sus organismos públicos podrán actuar como entidades colaboradoras respecto de las subvenciones concedidas por las comunidades autónomas y corporaciones locales.

Las condiciones de solvencia y eficacia que deberán reunir las Entidades colaboradoras serán las establecidas en los artículos 86 a 94 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que resulten aplicables.

#### ARTÍCULO 5. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Las subvenciones podrán concederse de forma directa o mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Mediante convocatoria pública. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

#### ARTÍCULO 6. CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

1. Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Entidad, en los términos recogidos en los Convenios y en esta Ordenanza.

El Presupuesto municipal contendrá el nombre del beneficiario, el objeto de la subvención y su cuantía.

En las bases de ejecución del Presupuesto se indicarán las subvenciones de este tipo, que se formalizarán mediante Convenio en el que se determinará la forma de pago y la justificación de la subvención.

Las subvenciones que no requieran la forma de Convenio se abonarán en el plazo



de quince días hábiles desde la entrada en vigor del Presupuesto. La justificación de la subvención se efectuará en la forma y plazo que determinen las bases de ejecución del plazo y, en su defecto, en la forma establecida en el artículo 10 de esta Ordenanza.

2. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una Norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia Normativa.

3. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

El Presupuesto municipal contendrá la consignación anual que se destinará a la concesión de estas subvenciones.

En la Resolución o Acuerdo o Convenio se establecerán las condiciones de todo tipo aplicables a estas subvenciones, y deberán de incluir los siguientes extremos:

- Determinación del Objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso para cada beneficiario si fuesen varios.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.
- Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

## ARTÍCULO 7. CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

### A. Iniciación de oficio.

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria que, tendrá como mínimo, el contenido siguiente:



- La referencia a la publicación de la Ordenanza específica de la misma.
- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- Para solicitar la subvención será necesario que la entidad esté domiciliada en la localidad, además de que lleve a cabo actividades para fomentar el desarrollo de la misma acreditándolo fehacientemente.
- Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones del artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.
- Plazo de resolución y notificación.
- Documentos e informaciones que deben acompañar a la petición.
- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso.
- Criterio de valoración de las solicitudes

Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### B. Presentación de solicitudes.

La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud irá acompañada de la documentación que se fije en la convocatoria.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

Podrán presentarse las solicitudes de manera telemática en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si no se reúnen todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### C. Instrucción del procedimiento.



El órgano instructor se designará en la convocatoria.

Las actividades de instrucción comprenderán las siguientes actividades:

- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o en su caso en la convocatoria.

Esta podrá prever una fase de pre-evaluación, en la que se verifica el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá el expediente al órgano colegiado que, en cumplimiento del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya establecido las bases reguladoras, que emitirá informe sobre las solicitudes.

En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones Públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

A la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, con un plazo de diez días para presentar alegaciones.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.
- La cuantía de la subvención.
- Especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla. La propuesta de resolución definitiva podrá notificarse a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de 10 días comuniquen su aceptación.

D. Resolución.

No se podrá adoptar resolución alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente.



Aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los beneficiarios.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la citada Ley.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

#### ARTÍCULO 8. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
2. Justificar ante el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
4. Comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.  
Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
5. Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en todo caso, se podrá acreditar al Ayuntamiento a obtener dichos datos.
6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos



debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
8. Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.
9. Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.

#### ARTÍCULO 9. CUANTÍA

Con carácter general, y salvo que la Ordenanza específica disponga lo contrario, las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento en régimen de concurrencia competitiva no podrán superar el 100% del coste de la actuación subvencionada.

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda en caso de no superar un 100% de la ayuda.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

#### ARTÍCULO 10. JUSTIFICACIÓN Y COBRO

Para percibir la subvención será necesario presentar al Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Instancia suscrita por el beneficiario dirigida al Alcalde, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.
- Memoria de la actividad realizada donde al menos deberá constar identificación del responsable, número de participantes, actividades realizadas, actividades fuera de la localidad donde participa, resultado de la valoración global y propuesta de trabajo para el futuro.
- Facturas originales o fotocopias compulsadas de las facturas justificativas del gasto o copias compulsadas.
- Justificantes del pago de las facturas aportadas.
- Declaración acreditativa de que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.
- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización de la actividad subvencionada, salvo que en la convocatoria se establezca otro específico.



## ARTÍCULO 11. REINTEGRO

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, en los siguientes casos:

1. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
2. Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
3. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, y en su caso, en las Normas reguladoras de la subvención.
4. Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la citada Ley 38/2003.
5. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.
6. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
7. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.
8. La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.
9. En los demás supuestos previstos en la Normativa reguladora de la subvención.

## ARTÍCULO 12. PAGOS ANTICIPADOS Y ABONOS A CUENTA



Las Ordenanzas específicas podrán contemplar la realización de pagos a cuenta y de pagos anticipados, estableciendo las garantías que deberán presentar, en estos casos, los beneficiarios.

#### ARTÍCULO 13. RESPONSABLES DE LAS INFRACCIONES

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones quienes por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en particular:

- Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas o entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a realizar.
- Las entidades colaboradoras.
- El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.
- Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### ARTÍCULO 14. EXENCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD

Las acciones u omisiones tipificadas en la citada Ley no darán lugar a responsabilidad por infracción administrativa en materia de subvenciones en los siguientes supuestos:

- Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar.
- Cuando concorra fuerza mayor.
- Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se tomó aquella.

#### ARTÍCULO 15. INFRACCIONES LEVES

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en las bases reguladoras de subvenciones y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- a. La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- b. La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.
- c. El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.



- d. El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:
- La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
  - El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.
  - La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la Entidad.
  - La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- e. El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- f. El incumplimiento por parte de las Entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en la Ley 38/2003.
- g. La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero. Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios municipales en el ejercicio de las funciones de control financiero. Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:
- No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.
  - No atender algún requerimiento.
  - La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.
  - Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la Entidad colaboradora, o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.
  - Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.
- h. El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o Entidades que tienen esa obligación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.
- i. Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

#### ARTÍCULO 16. INFRACCIONES GRAVES

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas.



- a. El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b. El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.
- c. La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.
- d. La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.
- e. El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.
- f. La falta de suministro de información por parte de las administraciones, organismos y demás entidades obligadas a suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- g. Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

#### ARTÍCULO 17. INFRACCIONES MUY GRAVES

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- a. La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b. La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.
- c. La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d. La falta de entrega, por parte de las Entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos, de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.
- e. Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

#### ARTÍCULO 18. SANCIONES

Sanciones por infracciones leves:

- a. Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 €, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.
- b. Serán sancionadas, en cada caso, con multa de 150 a 6000 €, las siguientes infracciones:
  - La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
  - El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de



los registros legalmente establecidos.

- La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la Entidad.
- La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.
- El incumplimiento, por parte de las Entidades colaboradoras, de obligaciones establecidas en el artículo 15 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El incumplimiento por parte de las personas o Entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.

Sanciones por infracciones graves:

Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50 por ciento de la subvención concedida o de las cantidades recibidas por las entidades colaboradoras, y excediera de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- a. Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.
- b. Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.
- c. Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando las administraciones, organismos o entidades contemplados en el apartado 20.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones no cumplan con la obligación de suministro de información, se impondrá una multa, previo apercibimiento, de 3000 euros, que podrá reiterarse mensualmente hasta que se cumpla con la obligación.

Sanciones por infracciones muy graves:

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional



del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en los párrafos b) y d) del artículo 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- a. Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.
- b. Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.
- c. Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para imponer estas sanciones podrá acordar su publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### ARTÍCULO 19. ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

### APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2025-2027

**1472**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Valfermoso de Tajuña (Guadalajara) para los ejercicios 2025-2027, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Valfermoso de Tajuña, a 10 de mayo de 2025. El Alcalde, David de Loro Santos.

#### PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES VALFERMOSO DE TAJUÑA 2025-2027

##### PREÁMBULO

La legislación vigente en materia de subvenciones: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS); y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley (en adelante, RLGS) tiene como objetivo que la actividad pública, tradicionalmente conocida como de fomento y promoción, se desarrolle dentro de los parámetros que la propia ley impone, estableciendo los mecanismos de control previo y evaluación posterior, con el fin de fomentar la actividad de interés y la promoción e inclusión social, profesional y laboral de los individuos mediante ayudas económicas a aquellos ciudadanos que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social, sometiendo esta actividad a los principios de:

- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración Otorgante.
- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Control de la discrecionalidad administrativa.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Para ello, la ley introduce la necesidad de elaborar en cada administración un Plan Estratégico de Subvenciones, que permita relacionar los objetivos a alcanzar y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, con el objeto de adecuar con carácter previo a la concesión, las necesidades públicas que se pretende cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles.

Una mayor información acerca de las subvenciones facilita la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas, evitando



cualquier tipo de solapamiento.

En virtud de la potestad de programación o planificación atribuida a las entidades locales por el art. 4.c) de la Ley 7/1985 RBRL, se ha elaborado el presente plan estratégico, con la participación de todas las Áreas responsables de la gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Valfermoso de Tajuña.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el período de tres años se ajustará a lo previsto en el presente Plan, comenzando a computar desde el ejercicio cuando se publique. No obstante, conforme el artículo 14 del RGS anualmente se realizará la actualización de los planes de acuerdo con la información relevante disponible si existiese cuestiones modificables.

El plan estratégico de subvenciones se configura como un instrumento de gestión de carácter programático, de planificación, carente de carácter normativo y cuyo contenido no crea derechos ni obligaciones, no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni genera derechos ni obligaciones para la administración.

El plan estratégico no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica. El Plan se presenta como una guía que, dentro del marco normativo preestablecido, marca la pauta a seguir en la línea de fomento de actividades de interés general.

### ARTÍCULO 2

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y la aprobación, en su caso, de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión.

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones es el Pleno municipal, dado que se trata de un instrumento de planificación estratégica de la actividad subvencional o de fomento y de gestión económica, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.e) de la Ley de bases de Régimen Local.

No obstante, los órganos competentes para conceder las subvenciones serán el Pleno y la Alcaldía.

### ARTÍCULO 3

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los



objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

Asimismo, son objetivos generales del presente Plan estratégico los siguientes:

- Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el art. 8.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, que obliga a los Ayuntamientos a aprobar su correspondiente Plan Estratégico, previamente a la concesión de subvenciones.
- Establecer y normalizar los principios y bases de ejecución comunes a todas las subvenciones, incrementando los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.
- Optimizar el acceso de los ciudadanos al hecho subvencional con garantías de transparencia, uniformidad de criterio municipal y de libre concurrencia, facilitando a los ciudadanos todos los datos, cuantías, objetivos, criterios y procedimientos para poder ser beneficiario de subvenciones.
- Racionalizar la gestión municipal de las subvenciones con la valoración de los aspectos de transversalidad, eficacia y eficiencia en la gestión de las diferentes líneas de ayudas.
- Impulsar la simplificación administrativa y la transparencia, con la puesta en marcha de una Base de datos municipal de subvenciones, que recoja todas las ayudas concedidas, tanto por los distintos órganos municipales, como por sus entidades.

#### ARTÍCULO 4

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

#### CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES

#### ARTÍCULO 5

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local. De conformidad con ello se establecerán anualmente subvenciones de carácter cultural a favor de las asociaciones culturales con sede en Valfermoso de Tajuña

#### ARTÍCULO 6

El Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las áreas de su competencia:

- Fomento cultural: Dirigidas a asociaciones de mujeres, jubilados y



pensionistas, vecinales, AMPAs, cofradías, iglesia (para fomento cultural), taurinas, aficionados a la fotografía/pintura y demás culturales, así como otras de interés que puedan ser enmarcadas en el fomento de la cultura.

- Fomento deportivo: Dirigidas a asociaciones, escuelas y clubes deportivos, así como a deportistas a nivel individual y otras de interés que puedan ser enmarcadas en el fomento del deporte.
- Fomento de otras actividades de especial interés o utilidad: Las definidas en el caso excepcional de existir actividades no contempladas en el presente plan pero que cuenten con especial interés o utilidad.

### CAPÍTULO III. SUBVENCIONES PREVISTAS POR AREAS DE ACCIÓN

#### ARTÍCULO 7

Independientemente de los objetivos particulares que cada área de actuación persiga con las distintas convocatorias y programas de subvenciones que articule y ponga en marcha, este ayuntamiento proclama y asume en este Plan Estratégico, como objetivos generales y transversales del conjunto de su acción política para cumplir de manera eficiente las competencias propias municipales determinadas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En el Anexo I se desglosa la actividad subvencional ordenada las áreas del Ayuntamiento de Valfermoso de Tajuña.

Ente concedente: Área gestora.

Objetivos: Finalidad para la que se destina la subvención, la cual será posteriormente objeto de evaluación.

Modalidad de gestión: Procedimiento a aplicar para su concesión, de conformidad con los principios generales y requisitos establecidos en ese Plan.

Destinatarios: personas o colectivos a quienes va dirigida la subvención.

Importe: Consignación prevista para cada subvención.

La partida presupuestaria. Ejercicio/430/48000.

### CAPÍTULO IV. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN

#### ARTÍCULO 8

La Alcaldía del Ayuntamiento efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

De forma anual o, en su defecto, de forma tácitamente prorrogada, y generalmente coincidiendo con la aprobación de los presupuestos generales de la Entidad, se presentará ante el Pleno una propuesta de asignación concreta para llevar a cabo la ejecución del Plan.

#### ARTÍCULO 9



Finalizada la vigencia del Plan, antes de la elaboración del siguiente, se deberá presentar ante el Pleno una propuesta de actualización de los planes en una Memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

## CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

### ARTÍCULO 10

Las subvenciones encuadradas en este Plan Estratégico serán otorgadas:

- En régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria pública y cuya concesión se establece conforme a los criterios de valoración fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria. Todo ello en consonancia con la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones que se encuentre vigente.
- Concurrencia competitiva limitada, otorgándose, previa petición interesada, a todos los beneficiarios que acrediten el cumplimiento de los criterios de concesión conforme a los establecido en bases, y en todo caso, hasta el límite de la previsión presupuestaria autorizada al efecto en la convocatoria.

### ARTÍCULO 11

Con carácter general, para todo tipo de subvenciones que se concedan por este Ayuntamiento, el plazo de desarrollo será siempre anual, siendo el periodo elegible a efectos de justificación el año natural; sin perjuicio de aquellas actividades que se consoliden en el tiempo, o cuya actuación necesite de un plazo mayor al ejercicio anual, en cuyo caso, deberán seguir cumplimentando anualmente los requisitos que se hayan establecido para su concesión.

En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del periodo elegible, se deberán recoger en las correspondientes Bases de las subvenciones.

## CAPÍTULO VI. TRANSPARENCIA

Todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento serán publicadas en la WEB municipal, indicando la entidad receptora, cuantía de la misma, y proyecto o sección a la que destinada.

El plazo máximo para dicha publicación será de un mes desde la concesión de la subvención, en todo caso deberán figurar a final de año.

## CAPÍTULO VII VIGENCIA

### ARTÍCULO 12

Este Plan Estratégico de Subvenciones para el periodo 2024-2026 entrará en vigor



desde el mismo momento de su aprobación. El artículo 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, contempla la publicación de los planes y programas plurianuales; en ejecución de tal previsión, el Real Decreto 130/2019 modificó el artículo 13 del Real Decreto 887/2006, para establecer que dicha publicación, en el caso de los planes estratégicos de subvenciones, se realice en el SNPSAP. (Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas) Por lo que el presente plan estratégico de subvenciones se publicará en el SNPSAP y en la sede electrónica del ayuntamiento.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE TELETRABAJO

---

**1474**

Aprobado inicialmente por acuerdo del pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 05/05/2025, el Reglamento de Teletrabajo en el Ayuntamiento de Yebes; dicho acuerdo y el expediente seguido, se someten a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentación de las reclamaciones que se estimen oportunas, tal y como se prevé en los arts. 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales. Asimismo, el texto del reglamento estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento, a través del siguiente enlace:

<https://yebes.sedelectronica.es/transparency/25f77cfe-ac7c-4b3c-b297-99897de2d438/>

Si no se presentaran alegaciones en plazo se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo provisional adoptado.

En Yebes, a 9 de mayo de 2025. EL ALCALDE.- Enrique Quintana Arranz



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

### BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE SIETE PEONES

---

**1475**

Resolución de Alcaldía núm. 2025-0411 de fecha 12 de mayo de 2025, del Ayuntamiento de Yunquera de Henares por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la contratación con carácter temporal de siete peones en el marco de la orden 220/2024, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo año 2024.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2025-0411 de fecha 12 de mayo de 2025, las Bases y la Convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo de siete peones. se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la Convocatoria:



## ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE SIETE PEONES EN EL AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES, EN EL MARCO DE LA ORDEN 220/2024, DE 27 DE DICIEMBRE, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, REGULADORA DE LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO.

## PRIMERA.- OBJETO

La presente Orden tiene por objeto establecer las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo, para la contratación de las personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social por parte de las Entidades Locales y de las empresas de Castilla La Mancha, con actuaciones, en su caso, de orientación y formación para el empleo. Creando oportunidades para ellas de inserción en el mercado laboral, así como actualizar o renovar sus competencias profesionales y prevenir las situaciones de exclusión social. Posibilitando realizar acciones de orientación laboral y de formación profesional en el ámbito laboral.

## SEGUNDA.- PROGRAMAS Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR

El Ayuntamiento de Yunquera de Henares, con objeto de desarrollar los programas de inserción laboral y ayudar a las personas desempleadas, especialmente a los colectivos vulnerables indicados en el artículo 16.1 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, pone en marcha la ejecución de los siguientes PROGRAMAS:

A) MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES MUNICIPALES. TRES PUESTOS. CATEGORÍA PROFESIONAL: PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

Las funciones a desempeñar son las siguientes:

Mantenimiento de aceras, edificios Municipales y viales públicos: reparando desperfectos o deterioros ocasionados por el paso del tiempo y/o su uso.

Cualquier otro trabajo relacionado con sus funciones y propias de su categoría.

B) EMBELLECIMIENTO URBANO: ACONDICIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA VIARIA, DE PARQUES Y JARDINES MUNICIPALES. DOS PUESTOS. CATEGORÍA PROFESIONAL: PEÓN DE LIMPIEZA.

Las funciones a desempeñar son las siguientes:

Acondicionamiento, mantenimiento y limpieza viaria, de parques y jardines: todos los elementos incluidos en las vías públicas, tales como áreas caninas, mobiliario urbano, equipamiento, alumbrado público, pavimentos, elementos de obra civil, fuentes, áreas infantiles, plazas.



En los parques y jardines, limpieza, desbroce manual y recorte.

Cualquier otro trabajo relacionado con sus funciones y propias de su categoría.

#### TERCERA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será el contrato vinculado a programas de activación para el empleo, previsto en la Disposición Adicional Novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero.

Su duración será de 180 días, no prorrogables, a tiempo completo y equivalente a la de un trabajador o trabajadora comparable de la entidad contratante, sin que pueda exceder de la misma. Jornada de mañana, de lunes a sábado, ajustándose a las necesidades del Servicio.

Con una retribución bruta mensual establecida en la Orden que regula las presentes Bases, a lo que habrá que añadir la parte proporcional de la paga extraordinaria que corresponda en la fecha de dicho devengo.

Se establecerá un período de prueba de un mes. La no superación de este período por la persona contratada, dará lugar a la resolución del contrato; procediendo el Ayuntamiento a la contratación de la que corresponda por el orden de prelación existente en la bolsa de empleo creada.

En el contrato que se formalizará por escrito, además de constar expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, constará una cláusula que indique:

“El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85% de los costes totales subvencionables “

Una vez realizada las contrataciones, se deberá vincular los contratos formalizados a la oferta de empleo, en el momento de comunicarlos, con la finalidad de que la oferta de empleo se cierre reflejando adecuadamente la intermediación de la Oficina Emplea.

Se establece un CUPO DE RESERVA: Artículo 16. 2 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre.

DOS de las 7 personas a contratar deben estar en situación de exclusión social. Es decir, tener acreditada dicha situación por los Servicios Sociales de atención primaria competentes y además estar a lo que se establece en el artículo 16.2 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

Las plazas no cubiertas en este cupo de reserva, serán ocupadas por las personas incluidas en los colectivos vulnerables del apartado siguiente.

#### CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES



1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes REQUISITOS GENERALES:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Tener capacidad para ser contratado.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.
- f. Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente y, en su defecto, Certificado de Escolaridad.
- g. No constar sobre la persona interesada informe negativo de anteriores contrataciones en este Ayuntamiento. Salvo que sea persona en situación de exclusión social y venga propuesta para el trabajo por los Servicios Sociales.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

2.- CONDICIONES ESPECÍFICAS:

COLECTIVOS VULNERABLES CON PRIORIDAD EN LAS CONTRATACIONES.

1.- Tendrán prioridad en las contrataciones, formalizándose con las personas incluidas en alguno de los Colectivos Vulnerables establecidos en el artículo 16.1 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, que se relacionan:

- A. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una oficina Emplea de Castilla La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
  1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras



- de prestaciones contributivas por desempleo.
2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el grupo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el Programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla La Mancha.
  3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de esta orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo.
  4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquéllas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- B. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- C. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- D. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo para alcanzar dicho porcentaje.
- E. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- F. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla La Mancha, que acrediten, por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- G. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta Orden, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto



Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

2.- Sin perjuicio de las prioritizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, que se encuentren incluidas en alguno de los colectivos relacionados en el artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

3.- Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente con los perfiles requeridos por la Entidad beneficiaria para alcanzar dicho porcentaje.

Para dar cumplimiento a este cupo, la Entidades beneficiarias podrán apartarse del orden de prelación recogido en el Acta de selección correspondiente, siempre que tal decisión resulte necesaria para alcanzar dicho objetivo.

4.- En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas en una Oficina Emplea de Castilla La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.

#### QUINTA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS CONTRATADAS

1.- Son obligaciones de las personas participantes:

a. Participar de forma activa en algunas de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla La Mancha. Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o en los tres meses siguientes a su finalización cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa.

No estarán obligados a participar en dicha acciones quienes acrediten que en los seis meses anteriores a la contratación han realizado alguna acción de orientación con una Oficina Emplea, con una entidad local o con una entidad vinculada o dependiente de esta última.

b. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas y derivadas por la entidad beneficiaria, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla La Mancha. Las personas que se encuentren en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

c. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas



desde la Oficina Emplea de Castilla- La Mancha.

- d. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2.- Las personas que estén participando en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de esta orden no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en el mismo programa de otra entidad, ni en el Programa Talleres+ de la misma u otra entidad, establecido mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

3.- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del Programa de Apoyo Activo al Empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

#### SEXTA.- FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección, conforme se establece en el modelo normalizado adjunto a estas Bases, ANEXO II, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigidas en las presentes Bases, para la participación en el proceso, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Yunquera de Henares, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas y jueves también de 16:30 a 19:00 horas: o bien, mediante el procedimiento previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

El Anuncio de la presente Convocatoria se publicará también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://www.yunqueradehenares.com>. Así como los demás anuncios que el procedimiento genere.

Copia de la Documentación adjunta a la solicitud:

- DNI, NIE o, en su caso, pasaporte en vigor.
- Tarjeta de Demanda de Empleo actualizada emitida por una Oficina Emplea de Castilla La Mancha.
- Certificado del Servicio Público de Empleo (SEPE), donde conste no ser perceptor de prestaciones contributivas por desempleo, a fecha de registro de la Oferta en la Oficina Emplea, 06/05/2025.
- Informe de períodos de Inscripción solicitado al Servicio Público de Empleo.
- Permiso de trabajo, en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.
- Libro de familia. A efectos de las responsabilidades familiares.
- Título del Graduado Escolar o equivalente; en su defecto Certificado de Escolaridad.



- Informe de la vida laboral actualizado del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Volante de empadronamiento colectivo, donde consten todos los miembros de la unidad familiar.
- Contratos de trabajo, vida laboral, nóminas, donde se acredite el tiempo trabajado y la realización de las funciones o equivalentes, que se establecen en la Base Segunda de esta Convocatoria.
- Justificante de cotización, si es el caso, en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en los términos de la Base IV 2) cond. Específicas 1A) 3º.
- En caso de ser un solicitante que conviva con una persona dependiente, y pertenezca a familia donde todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados, deberá aportar certificado de empadronamiento colectivo, unido a la correspondiente resolución de la Consejería de Bienestar Social en la que figure la condición de dependiente de la persona que convive con el participante; así como documentación que acredite la situación de desempleo del resto de la unidad familiar.
- En caso de ser un solicitante inscrito como demandante de empleo no ocupada, que ha sido cuidador de persona dependiente y ha estado fuera del mercado de trabajo por este motivo, deberá aportar el certificado del organismo correspondiente en el que se declare reconocido como cuidador de esa persona dependiente. Y en todo caso, acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro esté empleado.
- En el caso de separación o divorcio, copia del convenio regulador. En caso de tener gastos de manutención, se presentará la Sentencia judicial y justificante del pago de los tres últimos meses. O de los ingresos por este concepto, si es receptor de ellos.
- En caso de ser un solicitante que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberá presentar certificado o resolución expedido por el organismo competente, en el que se acredite el grado de minusvalía: o bien, si es el caso, presentar documentación acreditativa de ser pensionista de la Seguridad Social, donde se les reconozca una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- En cualquier caso, será requisito imprescindible presentar informe elaborado por profesional competente donde se acredite ser apto para desempeñar las funciones del puesto de trabajo al que se opta.
- En caso de ser mujer víctima de violencia de género, deberá acreditarlo presentando la documentación prevista en el artículo 3 del RD 1917/2008 de 21 de noviembre:
  - a. A través de sentencia condenatoria.
  - b. A través de la resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima.
  - c. A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima o, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.
- En caso de ser persona joven con baja cualificación, documento acreditativo de inscripción como persona beneficiaria en el Sistema Nacional de Garantía



Juvenil, si es el caso. O bien, tener entre 18 a 29 años. En ambos casos, declaración jurada en la que se ponga de manifiesto que no cuenta con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.

- Informe de organismo competente que acredite su condición de persona con trastornos del espectro autista o persona víctima de trata de seres humanos,
- En caso de pertenecer a alguno de los colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos (LGTBI) en Castilla La Mancha, Sentencia Judicial que acredite que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- La personas trabajadoras despedidos o cuyo contrato de trabajo se extinga conforme se establece en la letra G) del artículo 16.1; y cumplan los requisitos de antigüedad establecidos, deberán presentar documentación acreditativa de su despido en el plazo establecido; extinción del contrato y prueba de la antigüedad exigida.
- A los efectos del cálculo de la renta de la unidad familiar, para el resto de miembros de la unidad familiar ( mayores de 16 años ), deben presentarse:
  - a. No empleados: demanda de empleo y justificante, tanto positivo como negativo del cobro de prestación.
  - b. Empleados:
    - En el caso de trabajadores por cuenta ajena, ingresos anuales obtenidos en el último ejercicio acreditativo mediante la declaración de IRPF, donde se reflejen sus ingresos, o las tres últimas nóminas.
    - En el caso de trabajadores por cuenta propia, ingresos anuales obtenidos en el último ejercicio acreditativo mediante la declaración de IRPF, donde se reflejen sus ingresos o las tres últimas nóminas.
  - c. En caso de pensionistas, certificado expedido por la TGSS del importe mensual de la pensión de la Seguridad Sociales.
  - d. Estudiantes que no trabajan: Última matrícula académica.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la imposibilidad de valorar y computar los méritos. No obstante, el Ayuntamiento podrá solicitar durante el proceso de selección cualquier documentación aclaratoria de la presentada, si lo considera conveniente para la correcta valoración de la solicitud.

El participante en el proceso selectivo que falseara la documentación aportada, será excluido del mismo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos digitales. SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR



En la misma Resolución se publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la composición nominal del Tribunal de Selección junto con los respectivos suplentes, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente, en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad des sus miembros; todos ellos con voz y voto, pertenecientes a igual o superior grupo y subgrupo de titulación.

El Tribunal de selección estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a
- Secretaria/o
- Tres Vocales

Todos ellos funcionarios o personal laboral fijo de la Administración Local

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

El Tribunal Calificador se constituirá previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, 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; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de igual grupo de titulación en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente Convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

## OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

### 1. Oferta de Empleo.



Para llevar a cabo la selección de las personas a contratar, será preciso que el Ayuntamiento formalice una oferta genérica de empleo ante la Oficina Emplea de Guadalajara con, al menos, cinco días hábiles de antelación, respecto a la fecha de inicio del proceso de selección de personal que realice la entidad beneficiaria.

La oferta deberá ajustarse al contenido y a los perfiles profesionales requeridos en la memoria del proyecto presentado y especificará el número de personas solicitadas por puesto a cubrir. Además deberá estar formulada de forma precisa y ajustada a los requerimientos del puesto de trabajo y no contendrá elementos que puedan servir de base para cualquier tipo de discriminación, que no respondan a los criterios preferenciales establecidos en esta orden.

De entre los colectivos objeto del sondeo, la oficina Emplea de Guadalajara dirigirá a las personas candidatas a ocupar los puestos de trabajo subvencionados, para su presentación ante la entidad beneficiaria de la subvención., el Ayuntamiento de Yunquera de Henares; y puedan presentar las solicitudes, si lo consideran, para poder participar en el proceso de selección.

Iniciado el proceso de selección, ante la falta de personas candidatas, su idoneidad u otras circunstancias, la entidad beneficiaria podrá proponer a la oficina emplea de Guadalajara que amplíe los criterios de sondeo de la oferta de empleo.

En el caso de las personas en situación de exclusión social (artículo 16.2) serán dirigidas a la entidad beneficiaria, con arreglo al protocolo establecido con la Consejería de Bienestar Social, que se publicará en el portal de internet de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha ([www.castillalamancha.es](http://www.castillalamancha.es)). Siendo necesario que la Entidad Local formalice una oferta nominal ante la correspondiente Oficina Emplea con al menos dos días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la relación laboral.

No obstante, el Ayuntamiento podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la Oficina Emplea, siempre que reúnan los requisitos de la Orden, establecidos en estas Bases, previa comprobación de los mismos por la Oficina Emplea y la propia Entidad.

## 2. Procedimiento de selección

Lista provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas ofertadas, se dictará Resolución por la Alcaldía aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón Físico y también en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento, ([www.yunqueradehenares.com](http://www.yunqueradehenares.com)).

Los aspirantes provisionalmente excluidos, podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas en un plazo de 3 días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de la misma.

Lista definitiva. Finalizado el plazo otorgado para subsanar defectos o



reclamaciones, las presentadas serán resueltas por el Alcalde-Presidente, procediendo a aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos; que se publicará en el Tablón Físico y también en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento, ([www.yunqueradehenares.com](http://www.yunqueradehenares.com)). Asimismo se hará constar los miembros del Tribunal de Selección.

Si no se produjese ninguna alegación a la lista provisional, la misma pasará a ser definitiva, una vez finalizado el plazo establecido para presentar reclamaciones contra ella.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.

### 3. Criterios de selección

La selección de las personas a contratar se llevará a cabo teniendo en cuenta los criterios previstos al efecto en el art. 26 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones a Entidades Locales para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo.

En ningún caso se seleccionará a más de un miembro de la misma unidad familiar.

No se podrá admitir como criterio de acceso al programa, la realización de pruebas, entrevistas personales de trabajo. No obstante, las Bases de la Convocatoria del proceso selectivo, podrán incluir la experiencia en la baremación de méritos.

No podrán introducirse en la selección de las personas a contratar, criterios que puedan impedir la libre circulación de los trabajadores/as

Se deberá garantizar la igualdad de oportunidades para todas las personas sin discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, en relación con las personas participantes que cumplan los requisitos de acceso.

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en una única fase, consistente en la valoración de los méritos aportados documentalmente por los aspirantes.

En orden a la aplicación del baremo de puntuación se aplicarán, con carácter general, las siguientes normas:

Se entenderá por UNIDAD FAMILIAR aquella formada por la persona solicitante y, en su caso, quienes convivan con ella en la misma vivienda o alojamiento, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga; y los familiares por relación de consanguinidad o afinidad de ambos, hasta el segundo grado, que convivan en el mismo domicilio.



No se puede formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

Se entenderá por RESPONSABILIDADES FAMILIARES tener a cargo del trabajador desempleado que se contrata, el cónyuge, hijos/as o tutelados menores de 26 años o personas con discapacidad ( al menos un grado reconocido del 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos.

Determinación de la RENTA PER CÁPITA FAMILIAR. Se obtendrá con la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar. Bien con el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas, dividido entre doce meses, cuando esté prorrateada la paga extraordinaria o entre 14 en caso contrario; bien, con los ingresos anuales obtenidos en el último ejercicio acreditativo mediante la declaración de IRPF; con la certificación emitida por la TGSS, en el caso de los pensionistas; y las personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE.

Se suman pensiones de alimentos o se restan, según el caso y se resta hipoteca de la primera vivienda o alquiler. El resultado se dividirá entre el número de miembros que constituyen la unidad familiar.

#### 4.- Valoración de los méritos

##### 4.1. Tiempo de permanencia en desempleo. Puntuación Máximo 5 puntos

Por cada período adicional de 3 meses en desempleo a lo que establece el artículo 16.1a) de la Orden que regula estas Bases, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 5 años de desempleo, incluidos los 12 meses no computables.

##### 4.2. Renta per cápita familiar. Máximo 5 puntos

Se baremará conforme a la siguiente tabla

Renta per cápita unidad familiar ( mensual) Puntos	
De 0 a 800 euros	5
De 801 a 980 euros	4
SMI	2
Más del SMI	0

##### 4.3. Responsabilidades Familiares

Por cada familiar a cargo se otorgarán 0,7 puntos. Máximo 5 puntos

4.4 Cuidador/ a de persona dependiente o solicitante que convive con persona dependiente y pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado. 5 puntos.

La situación de aquéllas personas solicitantes inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas Emplea de Castilla La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes. Siempre que, en ambos casos, hayan



permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en una Oficina emplea de Castilla La Mancha.

#### 4.5 Personas con discapacidad. Máximo 2 puntos

Por minusvalía reconocida del 33%	0.80 puntos
Por minusvalía reconocida del 34% al 65%	1.25 puntos
Por minusvalía reconocida del del 66% en adelante y en situación de exclusión social	2 puntos

#### 4.6 Personas jóvenes con baja cualificación : 4 punto

Se considerarán como tales, según el artículo 16.1.c) a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas que estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.

#### 4.7. Mujeres Víctimas de violencia de género.

Tendrán prioridad absoluta y estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina Emplea en la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas el día anterior al inicio de la relación laboral.

En caso de ser varias candidatas, tendrá preferencia la de mayor edad.

#### 4.8. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos. 1 punto

#### 4.9. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla- La Mancha. 1 punto.

#### 4.10 Experiencia en los trabajos a realizar. Máximo 2 puntos

0.15 puntos por mes trabajado

En caso de empate en la puntuación, tendrán preferencia para participar en este programa las personas que no fueron contratadas en el marco de la anterior Convocatoria, efectuada mediante la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social.

Respecto a los colectivos a los que se refiere el artículo 16.1a), b), e) y f) tendrán preferencia en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

En caso de persistir el empate, tendrá prioridad las mujeres y después las personas



con mayor tiempo en situación de desempleo.

Verificación de datos: todos los miembros de la unidad familiar, salvo los menores de edad o incapacitados, deberán autorizar de forma expresa el consentimiento para la verificación de datos precisos para la baremación. Aquellas solicitudes que no incluyan esta condición no podrán ser objeto de baremación.

Corresponderá al Tribunal de selección la interpretación de aquellas circunstancias excepcionales que se susciten con arreglo a la valoración de los criterios de selección y cualquier otra que se de a lo largo del proceso.

**NOVENA.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.**

Una vez finalizada la baremación de los candidatos, el Tribunal de Selección levantará Acta, en el modelo normalizado que se acompaña a esta Convocatoria, donde constarán las personas propuestas para la contratación ( con nombre, apellidos y DNI) y los posibles suplentes para cada perfil profesional, con expresión de la calificación otorgada en función del correspondiente baremo; el colectivo en el que se encuadran así como, en su caso, las personas excluidas con expresión de la causa de exclusión.

Las mujeres VVG se protegerán en el proceso selectivo mediante la seudonimización de sus datos identificativos.

La entidad beneficiaria remitirá a la Oficina Emplea de Guadalajara, la relación de personas propuestas a contratar, con objeto que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción y percepción o no de prestaciones; y ello con anterioridad a la publicación del listado de personas seleccionadas. A tal efecto, la Oficina Emplea remitirá a la Entidad el informe sobre el cumplimiento de requisitos de las personas a contratar.

Una vez cumplido lo anterior, se aprobará por Alcaldía, en su caso, la propuesta de contratación y la adscripción de los seleccionados al proyecto correspondiente, y se hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón físico y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento, ([www.yunqueradehenares.com](http://www.yunqueradehenares.com))

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos de las personas seleccionadas, en el plazo de cinco días naturales desde su publicación en el Tablón físico y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento. Requiriéndole la documentación necesaria para la contratación. Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base Tercera, modalidad de contratación

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no comparecencia en el día señalado para la firma del contrato sin causa justificada, determinará que pierda sus derechos a ser contratado siendo sustituido por el siguiente seleccionado de mayor puntuación. Sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMA.- Formación de bolsa de empleo.**

Los candidatos no seleccionados pasarán a formar parte de una bolsa de empleo cuyo orden de prelación será por la puntuación obtenida, para los supuestos de vacantes que puedan producirse con el personal seleccionado.

El funcionamiento de la bolsa seguirá lo establecido en el Reglamento Regulador de los Criterios de Constitución y Gestión de Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Yunquera de Henares

**UNDÉCIMA.- Incidencias**

El Tribunal de selección queda autorizado para resolver las incidencias, recursos que se den a lo largo del procedimiento y tomar los acuerdos necesarios en aquéllos que estas Bases no prevean.

**DUODÉCIMA.- Recursos.**

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

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

**DECIMOTERCERA.-** En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en:

- Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo,
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del sector público, respectivamente.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.



- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



## ANEXO II

D/Dña ..... con  
DNI ..... Edad ....., domicilio en calle  
..... nº....., localidad de  
....., provincia de ....., C.P .....,  
teléfono núm ..... y correo electrónico  
....., SOLICITO formar parte en el proceso que ha de  
regir la contratación con carácter temporal de SIETE PEONES en el Ayuntamiento de  
Yunquera de Henares, en el marco de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la  
Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las Bases para la  
concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo  
al Empleo; y para ello:

PRIMERO.- Declaro bajo mi responsabilidad Que reúno los siguientes requisitos  
establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del  
Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre  
y establecidos en la presente convocatoria: MARCAR CON UNA " X " LOS REQUISITOS  
QUE SE CUMPLAN:

- Tener capacidad para ser contratado.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar  
afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño  
de las correspondientes funciones y tareas.
- No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio de  
cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o  
estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme 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 de 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.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos  
en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al  
servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de  
abril, referido a la fecha de su contratación.

SEGUNDO.- Que reúno los siguientes requisitos establecidos en el art.16.1 de la  
Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y  
Empleo, que se relacionan:

COLECTIVOS VULNERABLES CON PRIORIDAD EN LAS CONTRATACIONES.

SEÑALAR CON UNA "X" LOS REQUISITOS QUE SE REÚNAN:



- A. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una oficina emplea de Castilla La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
  2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el Programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla La Mancha.
  3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de esta Orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo. 4º. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquéllas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- B. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- C. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- D. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.
- E. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- F. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla La Mancha.

TERCERO.- Que ELIJO de los dos Programas a ejecutar,

MARCAR CON UNA "X" EL PROGRAMA PARA EL QUE SE PRESENTA COMO CANDIDATO



A) MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES MUNICIPALES.

B) EMBELLECIMIENTO URBANO: ACONDICIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA VIARIA, DE PARQUES Y JARDINES MUNICIPALES.

CUARTO.- RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

MARQUE CON UNA "X" LA DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

- DNI, NIE o, en su caso, pasaporte en vigor.
- Tarjeta de Demanda de Empleo actualizada emitida por una Oficina Emplea de Castilla La Mancha.
- Certificado del Servicio Público de Empleo (SEPE), donde conste no ser perceptor de prestaciones contributivas por desempleo, a fecha de registro de la Oferta en la Oficina Emplea, 06/05/2025.
- Informe de períodos de Inscripción solicitado al Servicio Público de Empleo. - Permiso de trabajo, en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.
- Libro de familia. A efectos de las responsabilidades familiares.
- Título del Graduado Escolar o equivalente; en su defecto Certificado de Escolaridad.
- Informe de la vida laboral actualizado del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Volante de empadronamiento colectivo, donde consten todos los miembros de la unidad familiar.
- Contratos de trabajo, vida laboral, nóminas, donde se acredite el tiempo trabajado y la realización de las funciones o equivalentes, que se establecen en la Base Segunda de esta Convocatoria.
- Justificante de cotización, si es el caso, en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en los términos de la Base IV 2) cond. Específicas 1A) 3º.
- En caso de ser un solicitante que conviva con una persona dependiente, y pertenezca a familia donde todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados, deberá aportar certificado de empadronamiento colectivo, unido a la correspondiente resolución de la Consejería de Bienestar Social en la que figure la condición de dependiente de la persona que convive con el participante; así como documentación que acredite la situación de desempleo del resto de la unidad familiar.
- En caso de ser un solicitante inscrito como demandante de empleo no ocupada, que ha sido cuidador de persona dependiente y ha estado fuera del mercado de trabajo por este motivo, deberá aportar el certificado del organismo correspondiente en el que se declare reconocido como cuidador de esa persona dependiente. Y en todo caso, acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro esté empleado.
- En el caso de separación o divorcio, copia del convenio regulador. En caso de tener gastos de manutención, se presentará la Sentencia judicial y justificante del pago de los tres últimos meses. O de los ingresos por este concepto, si es perceptor de ellos.
- En caso de ser un solicitante que tenga reconocido un grado de discapacidad



igual o superior al 33%, deberá presentar certificado o resolución expedido por el organismo competente, en el que se acredite el grado de minusvalía: o bien, si es el caso, presentar documentación acreditativa de ser pensionista de la Seguridad Social, donde se les reconozca una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.

- En cualquier caso, será requisito imprescindible presentar informe elaborado por profesional competente donde se acredite ser apto para desempeñar las funciones del puesto de trabajo al que se opta.
- En caso de ser mujer víctima de violencia de género, deberá presentar la documentación prevista en el artículo 3 del RD 1917/2008 de 21 de noviembre:
  - a. A través de sentencia condenatoria.
  - b. A través de la resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima.
  - c. A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima o, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.
- En caso de ser persona joven con baja cualificación, documento acreditativo de inscripción como persona beneficiaria en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, si es el caso. O bien, tener entre 18 a 29 años. En ambos casos, declaración jurada en la que se ponga de manifiesto que no cuenta con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- Informe de organismo competente que acredite su condición de persona con trastornos del espectro autista o persona víctima de trata de seres humanos.
- En caso de pertenecer a alguno de los colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos (LGTBI) en Castilla La Mancha, Sentencia Judicial que acredite que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- La personas trabajadoras despedidos o cuyo contrato de trabajo se extinga conforme se establece en la letra G) del artículo 16.1; y cumplan los requisitos de antigüedad establecidos, siempre que presenten documentación acreditativa de su despido en el plazo establecido; extinción del contrato y prueba de la antigüedad exigida.

A los efectos del cálculo de la renta de la unidad familiar, para el resto de miembros de la unidad familiar ( mayores de 16 años ), deben presentarse:

- a. No empleados: demanda de empleo y justificante, tanto positivo como negativo del cobro de prestación.
- b. Empleados:
  - En el caso de trabajadores por cuenta ajena, ingresos anuales obtenidos en el último ejercicio acreditativo mediante la declaración de IRPF, donde se reflejen sus ingresos, o las tres últimas nóminas.
  - En el caso de trabajadores por cuenta propia, ingresos anuales obtenidos en el último ejercicio acreditativo mediante la declaración de



IRPF, donde se reflejen sus ingresos o las tres últimas nóminas.

- c. En caso de pensionistas, certificado expedido por la TGSS del importe mensual de la pensión de la Seguridad Sociales. Si no se está obligado a hacer la declaración de la renta, deben presentar Declaración Jurada, según Anexo II
- d. Estudiantes que no trabajan: Ultima matrícula académica.

CUARTO.- Autorizo al Ayuntamiento de Yunquera de Henares para obtener la información que pueda necesitar de otros organismos, administraciones públicas, para este proceso selectivo.

En Yunquera de Henares, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES.



ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE LA FALTA DE OBLIGACIÓN DE REALIZAR LA DECLARACIÓN DEL IRPF CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL AÑO 2024.

D/Dña ..... con N.I.F ..... DECLARO que no estoy obligado/a a realizar la Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.) correspondiente al ejercicio fiscal año 2024; bien por carecer de ingresos, o bien por no llegar al mínimo exigido, siendo mis ingresos de .....€, en concepto de .....; y AUTORIZO al Ayuntamiento de Yunquera de Henares a realizar las consultas necesarias a otros organismos o administraciones públicas para el trámite de mi solicitud adjunta.

En Yunquera de Henares, a ..... de ..... de 2025

Fdo.-.....

En Yunquera de Henares, a 12 de mayo de 2025. Fdo.: el Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez



## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VEGA DEL HENARES

### APROBACIÓN DEFINITIVA. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE MANCOMUNIDAD VEGA DEL HENARES

---

**1476**

Se aprobó inicialmente la modificación de los Estatutos de la Mancomunidad Vega del Henares, en sesión ordinaria del Pleno de fecha 12 de marzo de 2025. En cumplimiento de la normativa vigente el expediente ha estado disponible para consulta pública durante un plazo de 1 mes, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

Transcurrido dicho plazo, al no haberse presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo el Acuerdo plenario para la modificación de los Estatutos, cuyo texto íntegro, con la nueva redacción, se hace público para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de los Estatutos de la Mancomunidad, en la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD VEGA DEL HENARES

Los municipios de Alovera, Azuqueca de Henares, Cabanillas del Campo, Fontanar, Quer, Villanueva de la Torre y Yunquera de Henares, todos ellos de la provincia de Guadalajara, en el ejercicio del derecho de asociación reconocido por el artículo 44 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 39 de la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha, adoptaron en la forma legalmente establecida el acuerdo de constituir una Mancomunidad intermunicipal voluntaria para la prestación de los fines que se recogen en el artículo 3 de sus Estatutos.

Iniciado el expediente, se elaboró el proyecto de Estatutos por la Asamblea de Concejales celebrada el 15 de octubre de 1992. Expuestos al público para efectuar alegaciones y recogidas las habidas, y una vez informados favorablemente por la Consejería de Administraciones Públicas con fecha 23 de diciembre de 1992 y por la Diputación Provincial de Guadalajara con fecha 30 de diciembre de 1992, los Estatutos fueron aprobados por los respectivos Ayuntamientos, habiéndose seguido el procedimiento previsto en la Ley de Entidades Locales de Castilla-La Mancha.

Considerando la conveniencia y la necesidad de dar publicidad a este nuevo Ente Local constituido por los Municipios anteriormente relacionados, que goza de personalidad jurídica propia para el cumplimiento de sus fines, y una vez constatada la legalidad de sus Estatutos, esta Consejería de Administraciones Públicas, DISPONE:



Artículo único. -

Publicar en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, los Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal constituida por los Municipios de Alovera, Azuqueca de Henares, Cabanillas del Campo, Fontanar, Quer, Villanueva de la Torre y Yunquera de Henares, todos ellos de la provincia de Guadalajara, para la prestación de los fines previstos en los Estatutos.

## CAPITULO I

### DENOMINACIÓN, SEDE Y MUNICIPIOS QUE LA INTEGRAN

Artículo 1.-

1. Los municipios de Alovera, Azuqueca de Henares, Cabanillas del Campo, Chiloeches, Fontanar, Marchamalo, Quer, Villanueva de la Torre y Yunquera de Henares, de la provincia de Guadalajara, en el ejercicio del derecho de asociación reconocido por el art. 44 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y art. 39 de la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha, se constituyen en Mancomunidad con plena personalidad jurídica para el cumplimiento de los fines que se determinan en el art. 3 de los presentes Estatutos y, en consecuencia, tendrá capacidad jurídica dentro del marco de estos Estatutos, para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, establecer y explotar obras y servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las leyes.

2. Podrán adherirse otros municipios mediante el procedimiento previsto en el art. 20 de estos Estatutos.

Artículo 2.-

La Mancomunidad se denominará “Mancomunidad Vega del Henares”, y sus órganos de Gobierno y Administración se ubicarán en el Municipio de Azuqueca de Henares, teniendo como domicilio social y lugar de reunión el local bajo de la calle Alto de la Noguera número cinco.

## CAPITULO II

### OBJETO

Artículo 3.-

1. Se establecen como fines de la Mancomunidad la ejecución común de las obras y/o la prestación de los servicios que a continuación se detallan:

- a. Recogida, reciclaje y eliminación de residuos.
- b. Limpieza y conservación de vías públicas y sus instalaciones aéreas, terrestres y subterráneas.
- c. Recogida de perros abandonados.



- d. Recogida y guarda de vehículos abandonados o mal estacionados en las vías públicas de los municipios miembros.
- e. Actividades sociales, culturales, de ocio y tiempo libre.
- f. Otros servicios de competencia municipal conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

2. Para la asunción de nuevos fines será necesario seguir el procedimiento previsto en el art. 45 de la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha.

3. Los acuerdos de la Mancomunidad en el establecimiento y realización de las obras y/o servicios señalados en el párrafo primero, obligarán a los Ayuntamientos y a la ciudadanía de los respectivos municipios.

4. Para la ejecución de las obras y/o la prestación de los servicios, la Mancomunidad se ajustará a lo establecido en la Legislación de Régimen Local.

5. La prestación de los fines enumerados en el párrafo 1 de este artículo, podrá suponer la subrogación por parte de la Mancomunidad en la titularidad del servicio, correspondiéndole en tal caso la gestión integral del mismo, así como todo lo referente a la imposición y ordenación de la tasa que pudiera imponerse.

6. La Mancomunidad podrá realizar cuantas actividades sirvan directa o indirectamente a las finalidades antes enunciadas y disfrutará de cuantos derechos y potestades le atribuya la legislación a las Entidades Locales.

7. La Mancomunidad y las Entidades Locales Mancomunadas, a través de su Presidencia y Alcaldías, colaborarán mutuamente para la mejor prestación de los servicios, facilitándose las informaciones, apoyo y vigilancia necesarios.

### CAPÍTULO III

#### ÓRGANOS DE GOBIERNO

##### Artículo 4.-

Los órganos de gobierno de la Mancomunidad son:

- a. El Pleno
- b. La Presidencia
- c. La Vicepresidencia

##### Artículo 5.-

1. El Pleno, integrado por vocales representantes de los municipios mancomunados, es presidido por quien ostenta la Presidencia de la Mancomunidad.

2. La asignación de vocales por municipio se realizará según su población, otorgándose un vocal por cada 10.000 habitantes o fracción, garantizando en todo caso que cada municipio tendrá como mínimo un vocal. Para determinar esta asignación se tomarán como referencia los datos oficiales de población publicados



por el INE, que sirven de base para la asignación de concejales y concejales en las elecciones municipales, y que corresponden al padrón municipal vigente a 1 de enero del año anterior al de dichas elecciones.

3. Los Ayuntamientos nombrarán una persona vocal suplente de cada uno de los representantes de la Mancomunidad, con las mismas prerrogativas que el titular, para los supuestos de ausencia legal o reglamentaria.

4. Las personas designadas como vocales de la Mancomunidad perderán dicha condición cuando cesen en su condición de miembros de las corporaciones municipales, salvo lo previsto en el artículo 18.3 de los presentes Estatutos.

5. Corresponden al Pleno de la Mancomunidad las atribuciones establecidas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

6. Pertenece igualmente al Pleno: la elección y destitución del vocal que ostente la Presidencia; la modificación de Estatutos; fijar anualmente las aportaciones económicas de los Municipios integrantes; el acuerdo de separación de alguno de sus miembros y la disolución de la Mancomunidad.

#### Artículo 6.-

1. La persona que ostente la Presidencia de la Mancomunidad será elegida por el Pleno de entre sus miembros, de conformidad con el procedimiento previsto para la elección de Alcalde por el art. 196 de la Ley Electoral General, pudiendo presentarse todas las personas vocales integrantes del Pleno.

2. Quien ostente la Presidencia de la Mancomunidad ostenta las atribuciones establecidas en el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. Corresponde asimismo a la Presidencia, el nombramiento de la Vicepresidencia.

4. El mandato de la Presidencia coincidirá con el de las respectivas Corporaciones y cesará cuando la persona que ostenta el cargo pierda su condición de vocal de la Mancomunidad.

5. La Presidencia ostenta las atribuciones establecidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### Artículo 7.-

La persona que ostente la Vicepresidencia sustituirá a la que ostente la Presidencia, con las mismas facultades en los casos de vacantes, ausencia o enfermedad.

### CAPÍTULO IV

#### FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA MANCOMUNIDAD

#### Artículo 8.-

1. El funcionamiento de la Mancomunidad se ajustará a las reglas establecidas para



los órganos colegiados de las Entidades Locales en la legislación de Régimen Local.

2. Podrán celebrarse sesiones ordinarias, de periodicidad preestablecida, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

3. El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez al trimestre y extraordinarias cuando se reúnan los requisitos y en los mismos términos que se establece en la legislación vigente.

#### Artículo 9.-

Las reuniones del Pleno han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación. En la citación se hará constar el orden del día, y se acompañará el borrador del acta de la sesión anterior.

#### Artículo 10.-

Los acuerdos del Pleno se adoptan, por regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Por excepción, en los casos previstos en la Legislación de Régimen Local, se requerirá una mayoría cualificada.

#### Artículo 11.-

Las resoluciones de la Mancomunidad agotarán la vía administrativa, y el Régimen Jurídico será el que se dispone para los Ayuntamientos en las Leyes de Régimen Local.

### CAPÍTULO V

#### PERSONAL DE LA MANCOMUNIDAD

#### Artículo 12.-

1. La función pública de Secretaría, comprensiva de la fe pública y asesoramiento legal preceptivo, así como el control y fiscalización, intervención de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación, serán encomendadas a funcionarios con habilitación de carácter Nacional, y se cubrirán entre los mismos en la forma que determine el Ordenamiento Jurídico vigente.

2. Hasta tanto se cubran estas plazas, o en caso de vacante, dichas funciones podrán ser desempeñadas por los funcionarios que ostenten tal carácter, en cualquiera de los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad, nombrados por el Pleno de esta, en la forma reglamentaria.

#### Artículo 13.-

1. El resto del personal de la Mancomunidad, tanto funcionario como laboral, será seleccionado mediante los sistemas de oposición, concurso o concurso-oposición, respetando, en todo caso, los principios constitucionales de publicidad, mérito y capacidad.



2. Hasta tanto se provean las plazas convocadas, estas podrán cubrirse interinamente por las personas que, respetando los principios señalados en el párrafo anterior, sean oportunamente seleccionadas.

3. Las plazas vacantes deberán salir a oferta pública de empleo en el primer trimestre de cada año.

## CAPITULO VI

### RÉGIMEN ECONÓMICO

#### Artículo 14.-

1. La hacienda de la Mancomunidad está constituida por los siguientes recursos:

- a. Ingresos de derecho privado
- b. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.
- c. Tasas y precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia.
- d. Contribuciones especiales por la ejecución de obras o por el establecimiento, ampliación o mejora de servicios de competencia de la Mancomunidad.
- e. Los procedentes de las operaciones de crédito.
- f. Multas
- g. Las aportaciones de municipios mancomunados.
- h. Cualquier otro recurso que se establezca en favor de las Mancomunidades por disposiciones legales.

2. Los gastos de funcionamiento de la organización administrativa de la Mancomunidad serán sufragados utilizando cualesquiera de los ingresos que se relacionan en el apartado anterior.

3. Las Entidades Locales mancomunadas facilitarán la implantación o la aplicación de cualquiera de las fuentes de recursos establecidos por la Mancomunidad o que, redundando en ingresos de las mismas, sean instadas, promovidas o reconocidas por éstas.

#### Artículo 15.-

1. Las aportaciones de los municipios mancomunados podrán ser en cada ejercicio económico en la forma siguiente:

- a. Una cuota principal, en función del uso que cada entidad realice de los servicios que se presten mancomunadamente y no directamente al usuario. Para la determinación de esta cuota, se aplicarán las bases o módulos siguientes: número de viviendas; superficie del casco urbano; metros lineales de calles; volumen de edificación; base imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles; unidades catastrales urbanas según el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles; volumen de su presupuesto; consumo realmente efectuado; valor hora empleada y cualesquiera otros factores que pueden computarse en función del servicio o la actividad realizada. Las presentes



bases o módulos podrán aplicarse aislada o conjuntamente.

- b. Una cuota complementaria y obligatoria, para atender a gastos generales de conservación, entretenimiento y administración, se utilicen o no los servicios. Esta cuota será fijada en función al número de habitantes.
- c. Una cuota extraordinaria y obligatoria para atender gastos de este carácter, según los criterios acordados por el Pleno en base a la naturaleza de aquellos.

2. Las aportaciones municipales tendrán el carácter de gasto obligatorio de pago preferente.

3. Las cantidades adeudadas exigibles por la Mancomunidad a los Ayuntamientos integrantes podrán ser retenidas por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha de las liquidaciones trimestrales que le corresponda al Ayuntamiento deudor del Fondo Regional de Municipios, debiendo tramitarse conforme al siguiente procedimiento:

- a. La deuda del municipio deudor ha de ser de más de un trimestre.
- b. La Presidencia requerirá previamente al Municipio su pago, dándole un plazo para su abono.
- c. Si transcurrido el plazo dado en el requerimiento no se ha hecho efectivo el débito, el Pleno de la Mancomunidad determinará, por mayoría absoluta, si se solicita dicha retención.

4. El mantenimiento reiterado en situación de deudor la Mancomunidad por parte del Municipio, será causa suficiente para proceder a su separación definitiva, previo acuerdo del Pleno de la Mancomunidad, pudiendo reclamarse las cantidades debidas y los gastos derivados de conformidad con el procedimiento previsto en el apartado anterior.

Artículo 16.-

La Mancomunidad aprobará anualmente un presupuesto, conforme establece la legislación específica de Entidades Locales, rigiéndose por esta legislación toda su gestión económico-financiera.

CAPÍTULO VII

PATRIMONIO

Artículo 17.-

1. El Patrimonio de la Mancomunidad estará integrado por toda clase de bienes, derechos y acciones que legítimamente adquiriera, bien a su constitución o con posterioridad. A tal efecto, deberá formarse un Inventario de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

2. La participación de cada municipio mancomunado en este patrimonio se fijará, tanto inicialmente como en lo sucesivo, en función del número de habitantes de derecho de cada municipio, según el último padrón quinquenal y los fines a los que esté adscrito.



No obstante, y dadas las características de las aportaciones a la Mancomunidad, podrán ser tenidos en cuenta otros factores de ponderación.

## CAPÍTULO VIII

### CONSTITUCIÓN DE LA MANCOMUNIDAD

#### Artículo 18.-

1. Tras la celebración de elecciones locales, y dentro del plazo previsto por la Ley para la designación de representantes en órganos colegiados, los Ayuntamientos deberán nombrar los vocales representantes de las Entidades Locales en la Mancomunidad, debiéndose comunicar el resultado de la misma.

2. Transcurrido el plazo para la designación de vocales por las Entidades y al décimo día siguiente, se procederá a la constitución del nuevo Pleno de la Mancomunidad y designación del vocal que ostentará la Presidencia. A tal efecto, se constituirá una Mesa de Edad integrada por las personas vocales representantes de mayor y menor edad que presentes en el acto, actuando como Secretario el que lo sea de la Mancomunidad. Comprobadas por la Mesa la representación del Municipio respectivo y la personalidad de los asistentes, ésta declarará constituido el Pleno. Si no se alcanzase dicha mayoría, se constituirá cualquiera que sea el quórum de asistencia, dos días después.

3. Desde que termine el mandato de la Corporación y hasta que se constituya el nuevo Pleno de la Mancomunidad en la forma prevista en el apartado anterior, el existente seguirá en funciones para la administración ordinaria de la Mancomunidad.

#### Artículo 19.-

En la misma sesión de constitución se procederá a la elección de la persona que ostente la Presidencia.

## CAPÍTULO IX

### DURACIÓN, INCORPORACIÓN, SEPARACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

#### Artículo 20.-

1. Para la incorporación a la Mancomunidad de un nuevo municipio, será necesario seguir el procedimiento previsto en el art. 45 de la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de las Entidades Locales de Castilla-La Mancha.

2. La adhesión podrá realizarse para una, varias o todas las finalidades de la Mancomunidad, siempre que las obras y/o los servicios sean independientes entre sí, atendiendo a sus órganos técnicos o financieros.

3. La aportación inicial de los municipios incorporados a la Mancomunidad con posterioridad a su constitución vendrá determinada por el índice del patrimonio de la Mancomunidad por habitantes, multiplicados por el número de habitantes de



derecho del Municipio que solicita la inclusión, que deberá ser abonada en el momento de la incorporación, pudiendo, previo acuerdo del Pleno de la Mancomunidad, diferirse como se estime conveniente.

De no existir el patrimonio, aportará la cuota que resulte de aplicar el apartado 1.b) del art. 15, multiplicado por un número de años que no podrá exceder de tres.

4. Asimismo, deberá aportar todos los gastos que se originen con motivo de su inclusión en la Mancomunidad.

#### Artículo 21.-

Para la separación voluntaria de la Mancomunidad de cualquier municipio que la integra, será necesario:

- a. Que lo solicite la Corporación interesada, previo acuerdo adoptado por mayoría absoluta en el Pleno de esta.
- b. Que se encuentre al corriente de pago de sus aportaciones.
- c. Deberá abonar todos los gastos que se originen con motivo de su separación, y la parte del pasivo contraído por la Mancomunidad a su cargo.

#### Artículo 22.-

1. La separación de una o varias Corporaciones de la Mancomunidad, no obligará al Pleno a practicar la liquidación del Patrimonio de ésta, quedando dicho derecho en suspenso hasta el día de la disolución de esta, fecha en la que entrará o entrarán a participar en la parte alícuota que le corresponda o correspondan de la liquidación de bienes de la Mancomunidad.

En el supuesto de que la aportación inicial estuviese constituida por elementos del servicio del Ayuntamiento, se podrá por la Mancomunidad, a la vista de las circunstancias concurrentes, hacer efectiva total o parcialmente la liquidación con los mismos elementos aportados.

2. Tampoco podrán, las Corporaciones separadas, alegar derecho de propiedad de bienes y servicios de la Mancomunidad, aunque se encuentren ubicados en su término municipal.

#### Artículo 23.-

La Mancomunidad se disolverá por alguna de las siguientes causas:

- a. Por desaparición de sus fines
- b. Cuando a propuesta del Pleno de la Mancomunidad así lo acuerden la mayoría absoluta de los Municipios mancomunados, con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de sus miembros.
- c. Por integrarse en otra Mancomunidad existente o que se constituya en el futuro.
- d. Por llevarse a cabo la prestación de los servicios objeto de esta por el Estado, Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, por asunción de las



competencias municipales respectivas.

#### Artículo 24.-

La disolución de la Mancomunidad se ajustará al procedimiento establecido en el art. 45 de la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha.

### CAPÍTULO X

#### MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

#### Artículo 25.-

La modificación de los Estatutos se acomodará al procedimiento establecido en la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

##### Única. -

Dentro del mes siguiente a la publicación de estos Estatutos, deberán las Corporaciones mancomunadas, designar las personas representantes que les correspondan, debiendo comunicar el nombre y domicilio de éstos a la Secretaría de la Comisión Gestora, a los efectos previstos en el art. 44 de la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha.

#### DISPOSICIÓN FINAL

##### Única. -

En lo no previsto en los presentes Estatutos, resultará de aplicación lo establecido en la legislación vigente en materia de Régimen Local.

-----

Contra la presente aprobación y los Estatutos modificados podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

En Azuqueca de Henares, a 5 de mayo de 2025; El Presidente, Rafael Esteban Santamaría



## ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

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

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 3/2025. SUPLEMENTO DE CRÉDITO

**1477**

Acuerdo del Consejo de Gobierno del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la provincia de Guadalajara, que en sesión celebrada el día 6 de mayo de 2025, acordó en el punto 3º del orden del día, la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos Nº 3/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, de acuerdo con el siguiente detalle:

### ALTAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE (€)
136.22104	Vestuario	350.000,00 €
	TOTAL	350.000,00 €

### ALTAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	350.000,00 €
	TOTAL	350.000,00 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias de la entidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Guadalajara, a 12 de mayo de 2025. EL PRESIDENTE. José Luis Vega Pérez