



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 33, fecha: jueves, 15 de Febrero de 2024

SUMARIO

Diputación Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OFICIOS CONDUCTOR (CENTROS COMARCALES), CORRESPONDIENTE A LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2024 -
491

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACION ORDENAZAS COMUNIDAD DE REGANTES

BOP-GU-2024 -
492

AYUNTAMIENTO DE CHILLARÓN DEL REY

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2024 -
493

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

BOP-GU-2024 -
496

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

BOP-GU-2024 -
495

BASES DE SELECCIÓN DE 3 PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

BOP-GU-2024 -
494

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

CUENTA GENERAL 2023

BOP-GU-2024 -
498

APROBACIÓN PROVISIONAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024

BOP-GU-2024 -
497

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL ICIO

BOP-GU-2024 -
500

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
499

AYUNTAMIENTO DE HITA

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

BOP-GU-2024 -
501

AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

CUENTA GENERAL 2023

BOP-GU-2024 -
503

APROBACIÓN PROVISIONAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024

BOP-GU-2024 -
502

AYUNTAMIENTO DE MANTIEL

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2024

BOP-GU-2024 -
504

AYUNTAMIENTO DE MATILLAS

COMISION LOCAL DE PASTOS

BOP-GU-2024 -
505

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

MODIFICACION TARIFAS AGUA POZO 2 FASE CARAQUIZ

BOP-GU-2024 -
506

Mancomunidades

MANCOMUNIDAD RÍO GALLO

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PERSONAS DESEMPLEADAS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO JCCM 2023.

BOP-GU-2024 -
507

Otros Juzgados

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2024 -
508



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OFICIOS CONDUCTOR (CENTROS COMARCALES), CORRESPONDIENTE A LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

491

Por Resolución de la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interno núm. 2024-1576, de fecha 12 de febrero de 2024, se aprueba la lista definitiva de personas admitidas a la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre, de 1 plaza de Oficial Oficios Conductor (Centros Comarcales), Grupo C, Subgrupo C2, entre otras, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Guadalajara, correspondientes a la estabilización de empleo temporal, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria:

“PRIMERO. Elevar a definitiva la relación de aspirantes admitidos a la convocatoria de pruebas selectivas para provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de 1 plaza de Oficial Oficios Conductor (Centros Comarcales), Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clasificación Personal de Oficios. Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Guadalajara, entre otras, correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, publicadas las bases específicas el Boletín Oficial de la Provincia núm. 237, de fecha 15 de diciembre de 2022, y en extracto en el Boletín Oficial del Estado núm. 33, de fecha 8 de febrero de 2023.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
1	ABAJO	VIÑUELAS	CÉSAR	***1047**
2	APOLONIO	LÓPEZ	PABLO	***2977**
3	ARROYO	SORIA	ANDRÉS	***1992**
4	BAYON	HERRANZ	FERNANDO	***0735**
5	BRAVO	BIENVENIDO	SERGIO	***0757**
6	CAMARILLO	CABALLERO	JOSÉ LUIS	***0706**
7	CAMPO	VAZQUEZ	JORGE DEL	***2950**
8	CASTELLOTE	CARRETERO	ÁLVARO LUIS	***2228**
9	CHICHARRO	PARDO	DAVID	***3159**
10	GARCÍA	CALVO	MIGUEL	***0627**



Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
11	GARCÍA	CUENCA	EDUARDO	***6711**
12	GÓMEZ	LÓPEZ	JUAN CARLOS	***4072**
13	GONZÁLEZ	TARRIZA	JORGE	***4133**
14	HUELVES	ANDRÉS	ANSELMO RUBÉN	***2132**
15	HURTADO	PATRÓN	ALBERTO	***6631**
16	JALVO	HENCHE	RAUL	***0873**
17	LÓPEZ	AGUILAR	TOMÁS	***3719**
18	LORENTE	LÓPEZ	JESÚS PABLO	***0634**
19	MADRID	CÁMARA	MARIO	***6685**
20	MARTÍN	LÁZARO	LEANDRO	***6188**
21	MARTÍNEZ	MARTÍNEZ	SANTIAGO	***4225**
22	MARTÍNEZ	MORALES	RAUL	***6597**
23	MÍNGUEZ	GARCÍA	VIRGINIA	***2361**
24	MOLINA	BACARIZO	ROBERTO	***0633**
25	MORENO	GALLEGO	JUAN JOSÉ	***2029**
26	MOYA	ESTREMERÁ	FELIZ	***0791**
27	OÑORO	ROMERO	VÍCTOR MANUEL	***0576**
28	ORTEGA	ANDRÉS	FRANCISCO	***9542**
29	PARICIO	RUBIO	JAIME	***2935**
30	PASTOR	SORIA	RUBÉN	***2564**
31	PEÑALVER	HERNÁNDEZ	OSCAR	***1480**
32	QUIRALTE	ALCAÑIZ	JESÚS	***1415**
33	ROSADO	RODRIGUEZ	MIGUEL ELÍAS	***0277**
34	RUIZ	FRANCO	LUIS MIGUEL	***9777**
35	SÁNCHEZ	FERNÁNDEZ	JOSE MARÍA	***2320**
36	SÁNCHEZ	SANTAMARÍA	FRANCISCO JAVIER	***2423**
37	SERRANO	JIMÉNEZ	PEDRO	***9867**
38	TORRES	VARELA	ÁNGEL LUIS	***3543**
39	TORRIJOS	CARRASCO	ÁNGEL	***1378**
40	UCETA	DEL CAMPO	VÍCTOR MANUEL	***1234**

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

PRESIDENTE/A:	Titular:	Juan José Álvarez García
	Suplente:	María Ángeles Álvarez González
VOCALES:	Titular:	Javier Rodríguez Gambarte
	Suplente:	Antonio López Tomé
	Titular:	José Crispín Tabernero Gutiérrez
	Suplente:	Tomás Marco Rojo
	Titular:	Javier Cuervo Fernández
	Suplente:	Juan Aylagas Alonso
	Titular:	Antonio Colorado Aparicio
	Suplente:	Milagros Flores Guijarro
SECRETARIO/A:	Titular:	Alberto Berbería Gismera
	Suplente:	Pedro Jiménez Torres

TERCERO.- El ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 29 de febrero de



2024, a las 09:30 horas, en el Centro San José, C/ Atienza, 4, de Guadalajara.

CUARTO.- La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón informativo y sede electrónica de la Corporación Provincial.

QUINTO.- Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interno de la Corporación en el plazo de un mes, o bien contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Guadalajara, 13 de febrero de 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACION ORDENAZAS COMUNIDAD DE REGANTES

492

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 201.6 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, habiendo sido aprobadas las Ordenanzas, Reglamentos y padrón de regantes de la Comunidad de Regantes de Berninches a en la Junta General Constituyente celebrada el 13 de enero de 2024, se procede a abrir trámite de información pública durante el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, depositando los mismos en la Secretaria del Ayuntamiento (sita en Plaza de España número 1, Berninches a fin de que puedan ser examinados por los interesados y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Berninches, a 5 de febrero de 2024. La Alcaldesa. Concepción Martínez Heredero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILLARÓN DEL REY

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

493

Habiendo concluido la fase de baremación de la experiencia y méritos en relación con el proceso de estabilización del empleo temporal para cubrir una plaza de operario de servicios múltiples, y en cumplimiento de lo establecido en la Base Octava de la Convocatoria, se hace publico para su general conocimiento la Resolución de esta Alcaldía n.º 2024-0006, de fecha 08 de febrero 2024, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes aprobado en este proceso:

“Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública del resultado provisional del proceso realizado por el Tribunal Calificador, para la provisión en propiedad mediante concurso libre de méritos de una plaza de operario de servicios múltiples, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento, sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, se entiende que el resultado es definitivo, de acuerdo con lo establecido por el Tribunal Calificador.

En cumplimiento de lo establecido en la Base Octava, y artículo 33 del 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, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen, RESUELVO

PRIMERO. Aprobar definitivamente la relación de aspirantes aprobados que se detalla, de acuerdo con la Propuesta del Tribunal Calificador

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	Pizarro Rebollo, Pedro	**8024**	42,10

SEGUNDO. Proponer la inclusión en la Bolsa de Trabajo del puesto de limpiador/a en edificios municipales de los siguientes aspirantes, ordenados según la puntuación obtenida

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	Moreno Fonseca, Fernando Manuel	**8784**	21,20
2	Herrador Nuñez, Manuel	**0063**	20,00



TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica, y en el Tablón de Anuncios, la relación definitiva de aprobados, requiriendo al aspirante propuesto para la formalización del contrato, previa presentación de la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Chillarón del Rey, a 08 de febrero de 2024. Fdo.: Encarnación Sola Millano,
Alcaldesa



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

496

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Esto significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Peón de Servicios Múltiples por el sistema de concurso,



incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Normas:

- Acatar y hacer cumplir el horario y el orden establecido durante el desempeño de sus funciones.
- Todo el personal del Servicio de Mantenimiento deberá respetar las normas de higiene establecidas, en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Características del puesto:

- Denominación de los puestos: Peón de Servicios Múltiples
- Número de plazas a cubrir: 1
- Naturaleza del contrato: Laboral fijo.
- Grupo: VI
- Retribuciones: las aprobadas para el puesto

Funciones:

- Realizar las tareas derivadas del mantenimiento y conservación de las instalaciones y vías de titularidad municipal (agua, luz, jardinería, albañilería, carpintería...)
- Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
- **NORMATIVA APLICABLE**

A la presente convocatoria, además de las Bases Generales que regirán del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Cifuentes, y que fueron publicadas en el BOP nº246, de 29 de diciembre de 2022, le será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

2. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES



Para poder participar en el proceso de selección las personas aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
 - b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
 - c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
3. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de EGB, ESO, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, (anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán tanto en el Registro General como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes (Guadalajara), sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes: miayuntamiento@cifuentes.es.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE.
2. Fotocopia de título oficial académico o certificado exigido en la Convocatoria.
3. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o



cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. Incluida en solicitud (Anexo I).

5. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
6. Vida Laboral actualizada

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

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

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

5. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en



función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres en la medida de lo posible.

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos/as ellos/as con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los/as siguientes miembros:

- Presidente/a. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales fijos de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección, de conformidad con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Las personas candidatas que resulten propuestas para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Cifuentes serán incorporadas al expediente por el propio Ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde



debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

Sólo será tomada en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Según lo aprobado en las bases reguladoras la valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

Valoración de méritos profesionales (Max 90 puntos)

- Por servicios prestados en el puesto convocado en la Administración convocante al que se desea acceder: 0,90 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 90 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Por servicios prestados en los mismos Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento de Cifuentes distintos del convocado: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público. 0,15 puntos por mes, (hasta un máximo de 30 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Valoración de méritos de formación (Max 10 puntos)

- Permiso de conducir B, C o D (10 puntos)
- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento (0.04 puntos por hora). Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.
- A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:
 - a. 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
 - b. 10 horas para el resto de créditos reconocidos. No serán objeto de



valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de empate en el proceso selectivo se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados respecto de Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder. En caso de que tal empate en puntuación continúe, tendrá prioridad el ocupante actual de la plaza objeto de la convocatoria. (Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder.)

7. LISTA DE PERSONAS APROBADAS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, la relación de personas candidatas que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno/a de los/a y las aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de las calificaciones será publicada en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato y nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Las personas candidatas propuestas aportarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente que se publican en el Tablón de Anuncios, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de



participación. En ese caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del/a siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

8. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Formación de la Bolsa de Trabajo

Se formará una lista de reserva o Bolsa de Trabajo en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con las personas aspirantes que no resulten seleccionadas tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de esta administración local. Esta Bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, de la resolución que aprueba tal Bolsa.

La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del/a titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/a titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d. Cualquier supuesto legal previstos para la contratación temporal.

Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por la persona interesada en la solicitud de participación en la constitución de la Bolsa de Empleo, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de una hora entre las dos llamadas.



En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo, deberá aportar en las oficinas del Ayuntamiento ese mismo día o al día hábil siguiente la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo (DNI y en su caso número de la Seguridad Social), así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Asimismo, si el/la aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía, enviando máximo dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de una hora.

Si en el plazo del día hábil siguiente a contactar con la persona aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiendo en este caso que renuncian a la contratación.

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la Bolsa de Empleo, salvo en los siguientes casos, los cuales deberán acreditarlo los/as interesados/as en el plazo de diez días hábiles, de no acreditarse en plazo pasarán al último puesto de la Bolsa correspondiente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado/a por esta administración.
- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad/paternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, la persona llamada pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la Bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Cuando una persona se encuentre en situación de “no disponible” estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que la persona aspirante se mantenga, permanentemente, en “situación de no disponible”.

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa.

9. PERIODO DE PRUEBA



Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del/a trabajador/a en la entidad local.

10. INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

11. 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.

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 del Ayuntamiento de Cifuentes, o bien recurso contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

D./Dña con DNI n.º
domicilio a efectos de notificación en
.....

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases para la selección de 1 plaza de Peón de Servicios Múltiples, personal laboral fijo, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes e incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, mediante el sistema de oposición conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a

TERCERO. - Declaro no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

CUARTO. - Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

QUINTO. - Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas referenciadas.

Por todo ello, SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2024

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

En Cifuentes a 13 de febrero de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchís



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

495

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Esto significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Oficial de Segunda de Servicios Múltiples por el sistema de



concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Normas:

- Acatar y hacer cumplir el horario y el orden establecido durante el desempeño de sus funciones.
- Todo el personal del servicio de Mantenimiento deberá respetar las normas de higiene establecidas, en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Características del puesto:

- Denominación de los puestos: Oficial de Segunda de Servicios Múltiples
- Número de plazas a cubrir: 1
- Naturaleza del contrato: Laboral fijo.
- Grupo: IV
- Retribuciones: las aprobadas para el puesto

Funciones:

- Realizar las tareas derivadas del mantenimiento y conservación de las instalaciones y vías de titularidad municipal (agua, luz, jardinería, albañilería, carpintería...)
- Transporte de pasajeros con el microbús de titularidad municipal
- Transporte y manejo del camión pluma
- Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
- **NORMATIVA APLICABLE**

A la presente convocatoria, además de las Bases Generales que regirán del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Cifuentes, y que fueron publicadas en el BOP nº 246, de 29 de diciembre de 2022, le será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al



Servicio de las Administraciones Públicas

2. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso de selección las personas aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
 - b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
 - c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
3. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de EGB, ESO o Superior, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente o experiencia profesional específica en el grupo profesional en concreto de al menos 24 meses, o superado curso de formación profesional directamente relacionado con dicho grupo (Base Segunda 2.1.h BOP nº246 de fecha 29/12/2022)
 4. Permiso de conducir B

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, (anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán tanto en el Registro General como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes (Guadalajara), sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes: miayuntamiento@cifuentes.es.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE.
2. Fotocopia de título oficial académico o certificado exigido en la



Convocatoria.

3. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. Incluida en solicitud (Anexo I).
5. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
6. Vida Laboral actualizada
7. Permiso de conducir B

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

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

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se



dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia.

5. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres en la medida de lo posible.

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos/as ellos/as con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los/as siguientes miembros:

- Presidente/a. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales fijos de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección, de conformidad con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Las personas candidatas que resulten propuestas para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.



Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Cifuentes serán incorporadas al expediente por el propio Ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Según lo aprobado en las bases reguladoras la valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

Valoración de méritos profesionales (Max 90 puntos)

- Por servicios prestados en el puesto convocado en la Administración convocante al que se desea acceder: 0,90 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 90 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Por servicios prestados en los mismos Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento de Cifuentes distintos del convocado: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público. 0,15 puntos por mes, (hasta un máximo de 30 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Valoración de méritos de formación (Max 10 puntos)

- Permiso de conducir C y D (10 puntos)
- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento (0.04 puntos por hora). Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación



Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.

- A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:
 - a. 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
 - b. 10 horas para el resto de créditos reconocidos. No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de empate en el proceso selectivo se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados respecto de Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder. En caso de que tal empate en puntuación continúe, tendrá prioridad el ocupante actual de la plaza objeto de la convocatoria. (Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder.)

7. LISTA DE PERSONAS APROBADAS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia, la relación de personas candidatas que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno/a de los/a y las aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de las calificaciones será publicada en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato y nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.



Las personas candidatas propuestas aportarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente que se publican en el Tablón de Anuncios, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del/a siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

8. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Formación de la Bolsa de Trabajo

Se formará una lista de reserva o Bolsa de Trabajo en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con las personas aspirantes que no resulten seleccionadas tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia de esta administración local. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia, de la resolución que aprueba tal Bolsa.

La Bolsa de Empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del/a titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/a titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d. Cualquier supuesto legal previstos para la contratación temporal.



Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por la persona interesada en la solicitud de participación en la constitución de la Bolsa de Empleo, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de una hora entre las dos llamadas.

En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo, deberá aportar en las oficinas del Ayuntamiento ese mismo día o al día hábil siguiente la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo (DNI y en su caso número de la seguridad social), así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Asimismo, si el/la aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía, enviando máximo dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de una hora.

Si en el plazo del día hábil siguiente a contactar con la persona aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiéndose en este caso que renuncian a la contratación.

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la Bolsa de Empleo, salvo en los siguientes casos, los cuales deberán acreditarlo los/as interesados/as en el plazo de diez días hábiles, de no acreditarse en plazo pasarán al último puesto de la bolsa correspondiente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado/a por esta administración.
- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad/paternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, la persona llamada pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la Bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Cuando una persona se encuentre en situación de “no disponible” estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar



la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que la persona aspirante se mantenga, permanentemente, en "situación de no disponible".

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente pasará, la primera vez, al último lugar en la Bolsa de Trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la Bolsa.

9. PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del/a trabajador/a en la entidad local.

10. INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

11. 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.

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 del Ayuntamiento de Cifuentes, o bien recurso contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de



marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

OFICIAL DE SEGUNDA DE SERVICIOS MÚLTIPLES

D./Dña con DNI n.º
domicilio a efectos de notificación en
.....

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases para la selección de 1 plaza de Oficial de Segunda de Servicios Múltiples, personal laboral fijo, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes e incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, mediante el sistema de oposición conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a

TERCERO. - Declaro no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

CUARTO. - Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

QUINTO. - Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas referenciadas.

Por todo ello, SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2024

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

En Cifuentes a 13 de febrero de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchís



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 3 PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

494

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Esto significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 3 plazas de Oficial de Primera de Servicios Múltiples por el sistema de



concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Normas:

- Acatar y hacer cumplir el horario y el orden establecido durante el desempeño de sus funciones.
- Todo el personal del servicio de Mantenimiento deberá respetar las normas de higiene establecidas, en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Características del puesto:

- Denominación de los puestos: Oficial de Primera de Servicios Múltiples
- Número de plazas a cubrir: 3
- Naturaleza del contrato: Laboral fijo.
- Grupo: III
- Retribuciones: las aprobadas para el puesto

Funciones:

- Realizar las tareas derivadas del mantenimiento y conservación de las instalaciones y vías de titularidad municipal (agua, luz, jardinería, albañilería, carpintería...)
- Transporte de pasajeros con el microbús de titularidad municipal
- Transporte y manejo del camión pluma
- Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
- **NORMATIVA APLICABLE**

A la presente convocatoria, además de las Bases Generales que regirán del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Cifuentes, y que fueron publicadas en el BOP nº 246, de 29 de diciembre de 2022, le será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas



2. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso de selección las personas aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
 - b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
 - c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
3. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior o equivalente o experiencia profesional específica en el grupo profesional en concreto de al menos 24 meses, o superado curso de formación profesional directamente relacionado con dicho grupo (Base Segunda 2.1.h BOP nº246 de fecha 29/12/2022)
 4. Permiso de conducir B

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, (anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán tanto en el Registro General como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes (Guadalajara), sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes: miayuntamiento@cifuentes.es.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE.
2. Fotocopia de título oficial académico o certificado exigido en la Convocatoria.
3. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que



impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).

4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. Incluida en solicitud (Anexo I).
5. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
6. Vida Laboral actualizada
7. Permiso de conducir B

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

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

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la



Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia.

5. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos/as ellos/as con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los/as siguientes miembros:

- Presidente/a. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales fijos de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a. El de la Corporación o personal designado que le sustituya.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección, de conformidad con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Las personas candidatas que resulten propuestas para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Cifuentes serán incorporadas al expediente por el propio Ayuntamiento, debiendo hacerse constar



expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Según lo aprobado en las bases reguladoras la valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

Valoración de méritos profesionales (Max 90 puntos)

- Por servicios prestados en el puesto convocado en la Administración convocante al que se desea acceder: 0,90 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 90 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Por servicios prestados en los mismos Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento de Cifuentes distintos del convocado: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público. 0,15 puntos por mes, (hasta un máximo de 30 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Valoración de méritos de formación (Max 10 puntos)

- Permiso de conducir C y D (10 puntos)
- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento (0.04 puntos por hora). Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación



para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.

- A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:
 - a. 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
 - b. 10 horas para el resto de créditos reconocidos. No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de empate en el proceso selectivo se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados respecto de Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder. En caso de que tal empate en puntuación continúe, tendrá prioridad el ocupante actual de la plaza objeto de la convocatoria. (Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder.)

7. LISTA DE PERSONAS APROBADAS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia, la relación de personas candidatas que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno/a de los/a y las aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de las calificaciones será publicada en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato y nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Las personas candidatas propuestas aportarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente que se publican en el Tablón



de Anuncios, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del/a siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

8. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Formación de la Bolsa de Trabajo

Se formará una lista de reserva o Bolsa de Trabajo en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con las personas aspirantes que no resulten seleccionadas tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cifuentes y en la Sede Electrónica de esta administración local. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica, de la resolución que aprueba tal Bolsa.

La Bolsa de Empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del/a titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/a titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d. Cualquier supuesto legal previstos para la contratación temporal.

Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación,



diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por la persona interesada en la solicitud de participación en la constitución de la Bolsa de Empleo, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de una hora entre las dos llamadas.

En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo, deberá aportar en las oficinas del Ayuntamiento ese mismo día o al día hábil siguiente la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo (DNI y en su caso número de la seguridad social), así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Asimismo, si el/la aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía, enviando máximo dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de una hora.

Si en el plazo del día hábil siguiente a contactar con la persona aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiendo en este caso que renuncian a la contratación.

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la Bolsa de Empleo, salvo en los siguientes casos, los cuales deberán acreditarlo los/as interesados/as en el plazo de diez días hábiles, de no acreditarse en plazo pasarán al último puesto de la bolsa correspondiente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado/a por esta administración.
- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad/paternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, la persona llamada pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la Bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Cuando una persona se encuentre en situación de "no disponible" estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que la persona aspirante se mantenga, permanentemente, en "situación de no disponible".



Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la Bolsa.

9. PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del/a trabajador/a en la entidad local.

10. INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

11. 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.

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 del Ayuntamiento de Cifuentes, o bien recurso contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante



el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS MÚLTIPLES

D./Dña con DNI n.º
domicilio a efectos de notificación en
.....

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases para la selección de 3 plazas de Oficial de Primera de Servicios Múltiples, personal laboral fijo, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes e incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, mediante el sistema de oposición conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a

TERCERO. - Declaro no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

CUARTO. - Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

QUINTO. - Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas referenciadas.

Por todo ello, SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2024

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

En Cifuentes a 13 de febrero de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchís



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

CUENTA GENERAL 2023

498

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ciruelosdelpinar.sedelectronica.es>].

En Ciruelos del Pinar a 13 de febrero de 2024. Fdo. El Alcalde. Jesús Salgado Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN PROVISIONAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024

497

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el boletín oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Ciruelos Del Pinar, a 13 de febrero de 2024. El Alcalde, Fdo. Jesús Salgado
Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL ICIO

500

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quedan automáticamente elevados a definitivos los Acuerdos plenarios provisionales de este Ayuntamiento de Gajanejos, de fecha 16 de octubre de 2023, sobre la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas y el acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada el 11 de diciembre de 2023 sobre modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se acuerda modificar el artículo 7.- cuota tributaria. Que queda redactado de la siguiente manera: La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en el 2%.

Contra el presente Acuerdo, conforme el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

En Gajanejos, a 9 de febrero de 2024. EL ALCALDE, Fdo.: Álvaro Vara Ruiz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

499

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal, funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS		
CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACION €
1.	OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de personal	31.913,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	39.117,00
3	Gastos no financieros	700,00
4	Transferencias corrientes	7.270,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones reales	15.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
2.	OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL		94.000,00
ESTADO DE INGRESOS		
CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACION €
1.	OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos	34.700,00
2	Impuestos indirectos	5.641,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	13.700,00
4	Transferencias corrientes	13.000,00
5	Ingresos patrimoniales	18.950,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	8.009,00
2.	OPERACIONES DE CAPITAL	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL		94.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL:



- A. Personal funcionario: N° de orden 1.- Denominación de la plaza: Secretaria-Intervención. Grupo: A1. CD 26. N° de puestos: 1.-Observaciones: En Agrupación.
- B. Personal Laboral Temporal: N° de orden: 1.- Denominación de la plaza: Operario servicios múltiples-peón. N° de plaza:1. Observaciones: Plan extraordinario por el empleo.

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

En Gajanejos, a 9 de Febrero de 2024. EL ALCALDE, Fdo.: Álvaro Vara Ruiz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

501

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 13 de febrero de la lista provisional de Admitidos y Excluidos en el proceso de selección para la cobertura de la plaza de Oficial de servicios múltiples, se hace público el texto literal siguiente, de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las Bases que han de regir el proceso de selección convocado siguiente:

PRIMERO. Aprobar la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de selección de 1 plaza de Oficial de servicios múltiples, que se indica a continuación:

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS

PLAZA: OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
DAVID TRILLO PANIAGUA	031__06L
RAUL PERDIGUERO HERNANDO	031__60M
ANGEL LOPEZ FERNANDEZ-PACHECO	519__93V

LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

PLAZA: OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA DE EXCLUSION
FRANCISCO SANTACATALINA LOPEZ	030__17K	No cumple requisito de titulación. Base Cuarta
RODRIGO AZCONAS BERLINCHES	031__45k	No presenta Anexo I. Base Quinta
ISIDRO VILLAMAYOR CASTELLANO	523__72A	No presenta Título de los estudios requeridos para el acceso. Base Cuarta
ROSARIO M ^º LUQUE RAMIREZ	530__12J	Anexo I incompleto. Base Quinta
JUAN JOSE HOLGADO BULLON	468__05F	Anexo I incompleto. Base Quinta
JAVIER GALLARDO ANTON	032__45X	Anexo I incompleto. No presenta Titulación de los estudios requeridos para el acceso. Base Cuarta y Quinta

SEGUNDO.- Aprobar la composición del Tribunal para la selección de 1 plaza de Oficial de servicios múltiples que se indica a continuación:



PRESIDENTE	TITULAR	Alma M ^a Centenero Calderón, Ayuntamiento de Fontanar
	SUPLENTE	Juan José Ruiz Puebla, Ayuntamiento de Fontanar
VOCALES	TITULAR	José Antonio Abánades Sanz, Diputación Provincial Guadalajara
	SUPLENTE	Javier Rodríguez Gambarte. Diputación Provincial Guadalajara
	TITULAR	Pedro Buendía Jerez. Diputación Provincial Guadalajara
	SUPLENTE	Antonio López Tomé. Diputación Provincial Guadalajara
	TITULAR	Piedad Martín Martín, Ayuntamiento de Humanes
	SUPLENTE	Ángel Arroyo Berlinches, Ayuntamiento de Mohernando
SECRETARIO	TITULAR	M ^a Dolores Penadés Cañete, Ayuntamiento de Hita
	SUPLENTE	Águeda Torres García, Ayuntamiento de Hita

TERCERO.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://hita.sedelectronica.es>) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión así como para formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Así lo ordena, manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en Hita en fecha al margen

En Hita, a 13 de febrero de 2024. Alcalde-Presidente.- Ignacio Ayuso Blas

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

CUENTA GENERAL 2023

503

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://iniestola.sedelectronica.es>].

En Iniéstola a 12 de febrero de 2024. La alcaldesa Fdo.: Rosa Isabel Cabra Lluva



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

APROBACIÓN PROVISIONAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024

502

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Iniéstola en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el boletín oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Iniéstola, a 12 de febrero de 2024. La Alcaldesa, Fdo.: Rosa Isabel Cabra Lluva



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MANTIEL

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2024

504

En Sesión Ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento celebrada el pasado 13 de febrero de 2024, se ha procedido a la aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento de Mantiel para el ejercicio 2024; de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, queda expuesto al público durante un plazo de quince días hábiles a partir de la publicación del presente Anuncio en el BOP.

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

En Mantiel, a 13 de febrero de 2024. El ALCALDE: Fdo; Buenaventura Gómez de la Hera.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MATILLAS

COMISION LOCAL DE PASTOS

505

Por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de febrero de 2024, se aprobó la constitución de los cargos de la Comisión Local de Pastos de este Municipio, lo que se publica para el general conocimiento.

- Vocales en representación de los propietarios de tierras sujetas al régimen de ordenación de pastos:
 1. D. FERNANDO FERNÁNDEZ DOMINGO.
 2. D. ENRIQUE POYO MANSO
 3. D. JUAN CORTEZO GARCÍA
- Vocales en representación de los ganaderos con explotación en el término o con pastos adjudicados en el Municipio:
 - No se conocen
- Vocal en representación del Ayuntamiento de Matillas.
 - D. ALBERTO GARCÍA HIGES

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el [Alcalde/Pleno] de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 al de la recepción de la presente notificación, 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.

Matillas, 13 de febrero de 2024.- El Alcalde-Presidente Jose Luis Gordon López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

MODIFICACION TARIFAS AGUA POZO 2 FASE CARAQUIZ

506

Por el Pleno de este Ayuntamiento de Uceda, en su sesión celebrada el día 1 de febrero de 2024, se adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación de las tarifas de abastecimiento de agua solicitadas por Urbanizaciones Caraquiz S.A. en nombre de Aguas de Caraquiz SL, de carácter bimensual, por el suministro de agua del sistema pozo en la 2ª fase de la Urbanización Caraquiz, perteneciente a este Municipio de Uceda, siendo las siguientes:

- Cuota fija del servicio 3,96 €
- Cuota de lectura 3,30 €
- Consumo
 - De 0 m³ hasta 50 m³ 0,40 €/m³
 - De 50 m³ hasta 80 m³ 0,92 €/m³
 - De 80 m³ hasta 120 m³ 1,58 €/m³
 - Más de 120 m³ 3,16 €/m³

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiéndose interponer por los interesados, contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOP de Guadalajara, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Uceda, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOP 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 se 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 se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar el interesado más conveniente a su derecho.

En Uceda a 13 de febrero de 2024. El Alcalde Fdo. Domingo Canfrán Ajo



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD RÍO GALLO

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PERSONAS DESEMPLEADAS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO JCCM 2023.

507

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación temporal de 2 personas desempleadas vulnerables, especialmente paradas de larga duración y que estén en situación de exclusión social, junto con la presentación de la oferta genérica realizada al Servicio Público de Empleo de trabajadores, formando parte del proyecto: "TRABAJOS RELACIONADOS CON EL MEDIOAMBIENTE".

Las presentes contrataciones estarán vinculadas a la ejecución del Programa de Apoyo activo al Empleo regulado por la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, (DOCM nº 201 de 19 de octubre de 2023), están cofinanciadas por la Unión Europea, mediante el Fondo Social Europeo Plus, junto con las aportaciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de la Diputación Provincial de Guadalajara.

SEGUNDA.- Características de los contratos

2.1.- Los puestos de trabajo a contratar para el proyecto son:

PUESTO	PLAZAS OFERTADAS
Peón de servicios múltiples	2

Relación Jurídica: la relación jurídica que ligará a la Mancomunidad Río Gallo con el aspirante finalmente contratado/a será, Laboral de Régimen General con sujeción a la convocatoria publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 201 de 19 de octubre de 2023, la resolución de solicitud de subvención y en lo no regulado en ellas, lo establecido en la Ley de Empleo, el Estatuto Básico del Empleado Público y el Estatuto de los Trabajadores.

El contrato se realiza para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, en el marco de los programas de activación. La modalidad de contratación previstos en la disposición adicional novena de la ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

De acuerdo con ello, la contratación de duración determinada estará vinculada a los programas de activación para el empleo en el marco de un contrato temporal de causa específica, distinta a las modalidades a las que hace referencia el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.



Categoría: Peón

Retribuciones: S.M.I., incluida en esta cantidad la parte proporcional de la paga extra.

Duración del contrato: 6 meses. 1 mes de periodo de prueba.

Modalidad contractual: contrato de trabajo para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral – Programas de activación para el empleo.

Jornada laboral: 37,5 horas semanales a jornada completa de lunes a viernes.

2.2.- Son obligaciones de las personas contratadas:

El art.17 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo establece como obligación de las personas contratadas en el programa de empleo:

- 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 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 a su finalización.
- 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 de la mencionada orden, para las que han sido seleccionadas por la entidad local, las entidades vinculadas o dependientes de las mismas y las agrupaciones de municipios con un número igual o superior a 5.000 habitantes, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- 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.

El incumplimiento de las obligaciones 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.

TERCERA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Poseer nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o del espacio económico europeo, o de cualquier otra nacionalidad, siempre que cuenten con residencia legal en España y permiso de trabajo.
2. Disponer del permiso de conducir clase B.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales,



serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Se deberá aportar junto a la solicitud de trabajo, certificado de minusvalía expedido por el centro base y debe tratarse de una discapacidad que no impida el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

4. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
5. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente. Refiriéndose este requisito a la fecha de formalización del contrato.
6. En ningún caso podrá trabajar más de una persona por unidad familiar dentro de los puestos de trabajo ofertados al amparo de esta subvención, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los servicios sociales.
7. Requisitos específicos:

Los aspirantes deberán pertenecer, en todo caso, a alguno de los siguientes colectivos vulnerables, según se establece en la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo:

- 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 del 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:
 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 párrafo 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 diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupados en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a un nivel de contributivo, en el momento de la fecha del registro de oferta en las oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
 4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.



- b. Personas demandantes de empleo y servicio en situación laboral de no ocupados, 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 a 33%.
- 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 estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley de Estatutos de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.
- e. Personas con capacidad intelectual límite, 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. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

8.- 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, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

9.- Todos los requisitos establecidos deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y hasta el momento de la contratación.

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

11.- Causas de Exclusión:

- a. No estar las personas seleccionadas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en el momento de la contratación.
- b. No reunir alguno o todos los requisitos exigidos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- c. No se valorarán aquellas solicitudes a las cuales les falten los documentos exigidos en dicha convocatoria y no se tendrán en cuenta los aspirantes que no reúnan los requisitos necesarios.

CUARTA. - Forma y Plazo de presentación de instancias

Las solicitudes firmadas (Anexo I) para tomar parte en la convocatoria se presentarán en el Registro de Entrada de la Mancomunidad Río Gallo, sita en Plaza



España nº2, 19341 Corduente, de 9:00 a 13:00 horas, desde el día 26 de febrero 2024 hasta el día 1 de marzo de 2024.

Las solicitudes se acompañarán de toda la documentación justificativa para la valoración de la situación laboral y socio-económica del solicitante y de sus familiares.

Los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

La solicitud (en modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento) irá acompañada de la siguiente documentación.

1. Fotocopia del D.N.I. del solicitante o NIE y permiso de residencia y trabajo en vigor en caso de personas extranjeras.
2. Fotocopia del permiso de conducir clase B.
3. Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante.
4. Certificado del Servicio Público de Empleo, en el que conste el periodo de inscripción de desempleo en los últimos 540 días y su situación.
5. Certificado del Servicio Público de Empleo de ser beneficiario o no de prestación contributiva o subsidio por desempleo.
6. Fotocopia del Libro de Familia, si tiene cargas familiares.
7. [En su caso] Fotocopia del recibo bancario en el que conste el pago de la hipoteca de la vivienda habitual. Igualmente será admisible documento emitido por entidad bancaria que acredite el importe a satisfacer en concepto de hipoteca.
8. Informe de vida laboral actualizado, que se podrá solicitar en el teléfono 901 50 20 50, o en la página Web <https://sp.seg-social.es/PGIS/Login>
9. Certificado de empadronamiento de convivencia.
10. Justificante de la situación laboral y económica de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años:
 - En caso de recibir prestación o no: Certificado del Servicio Público de Empleo.
 - En caso de percibir pensión contributiva o no: Certificado expedido por los organismos correspondientes.
 - En caso de miembros de la unidad familiar que estén trabajando por cuenta ajena se deberá aportar: Fotocopia de la última nómina de todos los miembros de la unidad de convivencia que sean trabajadores por cuenta ajena.
 - En caso de ser o haber sido autónomo se deberá aportar: Documento de pago fraccionado correspondiente al último trimestre del ejercicio económico anterior, declaración del Impuesto sobre la renta del año 2021, de todos los miembros de la unidad de convivencia.
 - Estudiantes: matrícula.
11. [En su caso] Informe favorable de los servicios sociales o acreditación de la priorización por la oficina de empleo o documentación acreditativa de tener responsabilidades familiares.
12. [En su caso] Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
13. [En su caso] Título judicial en vigor y en su defecto informe del Instituto de la



- Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.
14. [En su caso] Informe de evaluación psicológica acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista.
 15. [En su caso] Informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes.
 16. [En su caso] Sentencia que acredite que han sido despedidos o han sufrido discriminación laboral por su condición sexual, en el caso de 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.
 17. [En su caso] Informe o certificado de reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Los méritos se valorarán atendiendo a la documentación presentada.

No autorizar expresamente en la solicitud de participación (anexo I) para que se puedan obtener datos de periodos de permanencia en desempleo de los últimos 5 años o no aportar informe correspondiente de la oficina de empleo supone no obtener valoración de los periodos de permanencia en desempleo. La no aportación de la vida laboral actualizada también imposibilita obtener la valoración de estos periodos.

Los interesados informados por el Servicio de Empleo de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo para formar parte del proceso selectivo deberán personarse en las oficinas municipales EN EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS y rellenar la instancia, haciendo constar los méritos que reúnen de aquellos que puntuarán.

QUINTA. - Comisión Local de Selección

La Comisión Local de Selección estará formada por un Presidente, un Secretario y tres vocales designados por la Mancomunidad.

Los sindicatos más representativos en el ámbito regional serán invitados a participar en el seguimiento de la selección de los/as trabajadores/as accediendo a la información de los criterios de selección y de las personas nombradas por la Comisión de Selección, igualmente podrán participar en el seguimiento de desarrollo del proyecto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal, será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, será resueltas por el Tribunal, por mayoría. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de menos de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente y estará facultado para



resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Mancomunidad Río Gallo, con sede en la Plaza de España nº 2 de Corduente (Guadalajara).

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

SEXTA.- Sistema de Selección. Desarrollo del proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá la Comisión Local de Selección convocada por el Sr. Presidente de la Mancomunidad Río Gallo, con sede en Corduente (Guadalajara).

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

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de un Concurso en el que se valorará la situación socio-económica y laboral de los demandantes y sus familias con arreglo a los siguientes criterios y prioridades.

1º PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL.

A los efectos de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, son personas en exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales de atención primaria competentes.

2º PERIODO DE INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTES DE EMPLEO NO OCUPADOS REGISTRADOS EN LAS OFICINAS DE EMPLEO DE CASTILLA LA MANCHA

Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo, de acuerdo a la siguiente regla: Por cada periodo adicional de 3 meses en desempleo, por encima de los 360 días que exige la Orden se otorgará 0,1 puntos, hasta un máximo de 5 años de desempleo.

En consecuencia, la puntuación máxima por tiempo en desempleo será $0,1 \cdot 16 = 1,6$ puntos.

Para la acreditación es necesario aportar dos documentos (INFORME DE PERIODOS DE INSCRIPCIÓN y VIDA LABORAL ACTUALIZADA).

3º CAPACIDAD ECONÓMICA



Ingresos mensuales (tres últimas nóminas) de la unidad de convivencia (conforme a certificado de empadronamiento de convivencia), computando el 100 % de los ingresos de los miembros de la unidad familiar, y el 50 % el resto de los miembros de la unidad de convivencia:

RENTA FAMILIAR mensual	PUNTOS
Ingresos Cero	5 puntos
De 1 Euro a 170 €	4 puntos
De 170,01€ a 300€	3 puntos
De 300,01€ a 450€	2 puntos
De 450,01€ a 675,52€	1 puntos
Más de 675,52€	0 puntos

4º SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

Se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos.

- Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará 1 punto por miembro.
- Por cada miembro a cargo de la unidad familiar con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%, se computarán 2 puntos.

Miembros que componen la unidad familiar. Se entiende como tal al cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional.

Los hijos de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.

Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.

Asimismo, para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca o alquiler, solo para primera vivienda o vivienda habitual, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso) descontándose su importe de los ingresos.

5º PERSONAS QUE TENGAN RECONOCIDO UN GRADO DE DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%

Personas demandantes de empleo y servicio en situación laboral de no ocupados, 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 a 33%.

6º VÍCTIMA VIOLENCIA DE GÉNERO



La condición de víctima de violencia se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008- B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Instituto de la Mujer (vigencia 2 años).

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en la puntuación obtenida por los participantes en esta convocatoria, se acudirá para resolverlo a los siguientes criterios, y por el siguiente orden:

Personas que

- a. no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante orden 164/2022 de 27 de julio de la Consejería de Economía y Empresas y Empleo.
- b. Mayores de 50 años.
- c. Mayor tiempo de permanencia en desempleo.
- d. Menores ingresos de la unidad familiar.
- e. Personas con discapacidad.
- f. Mujeres.

Y entre estos colectivos, tendrá prioridad la persona de mayor edad.

SEPTIMA. - Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato

La comisión de selección remitirá a la oficina de empleo la propuesta de personas a contratar, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios, por dichas personas para participar en los proyectos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la comisión de selección, hará pública la relación de seleccionados por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Entidad (<https://mancomunidadriogallo.sedelectronica.es>) y el tablón de anuncios de esta Mancomunidad. Dicha relación se elevará al Presidente de la Mancomunidad para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Cuando los aspirantes no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación en el caso de producirse bajas.

A tal fin la comisión de selección establecerá la correspondiente lista de espera según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Los aspirantes de otros países comunitarios deberán acreditar además los requisitos a que se refiere la Ley 17/1993 de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función pública de los nacionales de los demás



Estados miembros de la Comunidad Europea.

OCTAVA.- 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 Presidencia, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio.

Aviso Legal.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de esta Mancomunidad.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando la identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Los interesados podrán acceder en cualquier momento a los datos facilitados así como solicitar, en su caso su rectificación oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad a esta Mancomunidad.

Cordiente, a 13 de febrero de 2024. El Presidente, Fdo.: Fernando Miguel Madrid.



ANEXO I.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL - PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO

"PROYECTO: TRABAJOS RELACIONADOS CON EL MEDIOAMBIENTE"			
OFERTA DE EMPLEO: Peón Servicios múltiples			
SOLICITANTE:			
Nombre y apellidos:			
Domicilio:			
NIF/NIE:		NACIONALIDAD:	
Teléfono/s:			
Correo electrónico			

DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA:

La solicitud, se acompaña de copia de la siguiente documentación:

1. D.N.I. del solicitante o NIE y permiso de residencia y trabajo en vigor en caso de personas extranjeras.
2. Permiso de conducir clase B.
3. Tarjeta de demanda de empleo del solicitante.
4. Certificado periodos de inscripción en desempleo (últimos 540 días)
5. Certificado del Servicio Público de Empleo de ser beneficiario o no de prestación contributiva o subsidio por desempleo.
6. Vida laboral actualizada
7. Fotocopia del recibo bancario en el que conste el pago de la hipoteca o alquiler de la vivienda habitual, será admisible documento emitido por entidad bancaria que acredite el importe a satisfacer por este concepto.
8. Libro de Familia, si tiene cargas familiares
9. Certificado de empadronamiento de convivencia.
10. Justificante de la situación laboral y económica de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años:
 - o Certificado del Servicio Público de Empleo: En caso de recibir prestación o no
 - o Certificado expedido por los organismos correspondientes: En caso de percibir pensión contributiva o no
 - o Tres últimas nóminas de todos los miembros de la unidad de convivencia que sean trabajadores por cuenta ajena: En caso de estar trabajando por cuenta ajena
 - o Documento de pago fraccionado correspondiente al último trimestre del ejercicio económico anterior, declaración del Impuesto sobre la renta del año 2023, de todos los miembros de la unidad de convivencia.
 - o Estudiantes: matrícula y vida laboral actualizada
11. [En su caso] Informe favorable de los servicios sociales o acreditación de la priorización por la oficina de empleo o documentación acreditativa de tener responsabilidades familiares.
12. [En su caso] Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
13. [En su caso] Título judicial en vigor y en su defecto informe del Instituto de la



- Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.
- 14. [En su caso] Informe de evaluación psicológica acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista.
- 15. [En su caso] Informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes.
- 16. [En su caso] Sentencia que acredite que han sido despedidos o han sufrido discriminación laboral por su condición sexual, en el caso de 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.
- 17. [En su caso] Informe o certificado de reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- 18. Otra documentación:.....

LOS MÉRITOS SE VALORARÁN ÚNICAMENTE ATENDIENDO A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

EL ABAJO FIRMANTE:	
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:	
<ul style="list-style-type: none"> • Que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatible con la actividad a desarrollar o que requiera reconocimiento de compatibilidad. • Que no ha sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública. • Que no ha recaído sobre la resolución de expediente sancionador expedida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, a los efectos de consideración de sanción accesoria de exclusión del derecho a percibir prestación económica y en su caso de ayuda por fomento del empleo durante el año 2023, e igualmente exclusión de derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante el año 2023. • Que no ha recaído sobre él sanción accesoria de exclusión para participar en acciones formativas en materia de formación profesional para el empleo. • Que no padece enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. • Que cumple todos los requisitos establecidos para acceder a la presente convocatoria y la formalización de un contrato acogido a las ayudas por ella reguladas. • Que reúne el resto de los requisitos generales de la convocatoria. • Que los datos, información y documentación que se aportan son ciertos, aceptando la exclusión del proceso por incumplimiento de los requisitos recogidos en las bases y asumo las consecuencias que se puedan derivar de lo contrario. 	
SI	He sido contratado en el Plan Extraordinario por el empleo de Castilla la Mancha en el año
NO	2022-2023
EXPRESA COMPROMISO FIRME de prestar el trabajo efectivo, de acuerdo a las instrucciones recibidas.	
AUTORIZA a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la JCCM y a la Mancomunidad Río Gallo a recabar de las distintas Administraciones Públicas cuantos datos sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones derivados de la presente solicitud.	

Cordiente, adede 2024

Firmado: _____

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General de la Mancomunidad Río Gallo, con sede en la Plaza España nº 2 C.P. 19341 Cordiente.



Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web:
<https://mancomunidadriogallo.sedelectronica.es>



OTROS JUZGADOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

508

DON FRANCISCO ANTONIO BELLÓN MOLINA, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA,

Por medio del presente edicto, HAGO SABER:

Acuerdo 02 de febrero de 2024 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

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

Nombramiento de Juez de Paz titular de CABANILLAS DEL CAMPO a D.JOSÉ TOMÁS CUENCA AGREDA con D.N.I.: ****1613.

Nombramiento de Juez de Paz titular de ESCOPETE a D^a. ARACELI PICAZO MUÑOZ con D.N.I.: ****6177.

Nombramiento de Juez de Paz titular de ESPLÉGARES a D^a. MERCEDES TRIJILLO DE LA MATA con D.N.I.: ****6048.

Nombramiento de Juez de Paz titular de LORANCA DE TAJUÑA a D^a. MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ DE LA NIETA RUIZ con D.N.I.: ****4944.

Nombramiento de Juez de Paz titular de LUPIANA a D. GABINO ANTONIO LÓPEZ CABELLOS con D.N.I.: ****3355.

Nombramiento de Juez de Paz sustituto de LUPIANA a D^a. ESTEFANÍA RUIZ GARCÍA-ROJO con D.N.I.: ****0623

Nombramiento de Juez de Paz titular de MORENILLA a D^a. MARÍA BEGOÑA PÉREZ MALO con D.N.I.: ****5239.

Nombramiento de Juez de Paz sustituto de MORENILLA a D^a. ANA MARÍA GARCÍA



REQUENA con D.N.I.: ****8869.

Nombramiento de Juez de Paz titular de PASTRANA, a D. JULIO PATIÑO ALBERTO con D.N.I.: ****6132.

Nombramiento de Juez de Paz sustituto de PASTRANA a D. ALBERTO CUESTA GÓMEZ con D.N.I.: ****8604.

Nombramiento de Juez de Paz sustituto de YEBES a D^a. SONIA LAÍN CORDENTE con D.N.I.: ****0128.

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

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

Albacete, a 02 de febrero de 2024. EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA. Fdo: Francisco Antonio Bellón Molina.