



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 32, fecha: miércoles, 16 de Febrero de 2022

## SUMARIO

### MINISTERIO POLÍTICA TERRITORIAL

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PROYECTO PLANTAS SOLARES FOTOVOLTAICAS ACEQUIA SOLAR Y VEGA SOLAR, DE 70 MWP, CADA UNA Y SUS INFRAESTRUCTURAS DE EVACUACIÓN, EN LAS PROVINCIAS DE GUADALAJARA Y MADRID BOP-GU-2022 - 403

### AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

CALENDARIO COBRANZAS 2022 BOP-GU-2022 - 404

### AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2022 BOP-GU-2022 - 405

### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

PROCESO SELECTIVO 2 POLICÍAS LOCALES POR SISTEMA DE MOVILIDAD BOP-GU-2022 - 406

### AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS MUNICIPALES 2022 BOP-GU-2022 - 407

### AYUNTAMIENTO DE EL CARDOSO DE LA SIERRA

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ Y SUSTITUTO BOP-GU-2022 - 408

## AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

CUENTA GENERAL 2021

BOP-GU-2022 - 409

## AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN INICIAL DE MEMORIA HISTÓRICA JUSTIFICATIVA QUE CONTIENE EL DIBUJO-PROYECTO DE LA BANDERA MUNICIPAL

BOP-GU-2022 - 410

## AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

BASES PLAN DE EMPLEO

BOP-GU-2022 - 411

## AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2022

BOP-GU-2022 - 412

## AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2/2022

BOP-GU-2022 - 413

## AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2022 - 414

## AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2022 - 415

## AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

DELEGACIÓN FUNCIONES ALCALDÍA

BOP-GU-2022 - 416

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2022

BOP-GU-2022 - 417

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

MODIFICACIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

BOP-GU-2022 - 418

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

MODIFICACIÓN DE TASAS MUNICIPALES

BOP-GU-2022 - 419

## AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR DEL  
PLAN DE EMPLEO PARA PERSONAS DESEMPLEADAS

BOP-GU-2022 - 420



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO POLÍTICA TERRITORIAL

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PROYECTO PLANTAS SOLARES FOTOVOLTAICAS ACEQUIA SOLAR Y VEGA SOLAR, DE 70 MWP, CADA UNA Y SUS INFRAESTRUCTURAS DE EVACUACIÓN, EN LAS PROVINCIAS DE GUADALAJARA Y MADRID

**403**

Exp.: PFOT-602 AC

A los efectos establecidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en la Disposición transitoria tercera del Real Decreto-Ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, y en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se somete al trámite de información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Declaración de Impacto Ambiental del proyecto Parques solares fotovoltaicos Acequia Solar y Vega Solar, de 50 MWp, cada una y sus infraestructuras de evacuación, en las provincias de Guadalajara y Madrid, cuyas principales características son las siguientes:

- a. Peticionario: Acequia Solar S.L. y Vega Solar S.L.
- b. Domicilio: C/ Cardenal Marcelo Spínola 4, 1ºD, 28016, Madrid.
- c. Órgano competente: El órgano sustantivo competente para resolver la autorización administrativa previa es la Dirección General de Política Energética y Minas; el órgano ambiental competente para emitir la declaración de impacto ambiental es la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, ambas pertenecientes al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.
- d. Órganos tramitadores: La tramitación será realizada por la Dirección del Área funcional de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Madrid. Las alegaciones se dirigirán a dicho órgano.
- e. Finalidad: Generación de energía eléctrica a través de paneles fotovoltaicos y evacuación de dicha energía generada para su comercialización.
- f. Presupuesto total del proyecto: 63.862.683,21 euros.
- g. Términos municipales afectados: Guadalajara y Tórtola de Henares (Castilla-La Mancha) y Alcalá de Henares (Madrid).
- h. Características generales del proyecto:
  - Planta FV Acequia Solar: Planta Solar de 50 MWp, 37,50 MWn concedidos en el punto de conexión. La planta se ubica en el Término Municipal de Guadalajara, en la comunidad de Castilla-La Mancha. Se



compone de un total de 111.105 módulos fotovoltaicos de 450 Wp de tipo Mono-cristalino, 1.372 seguidores a un eje N-S con configuración 3Hx27 (3 módulos en horizontal y 27 en serie) y 17 inversores centrales de 2,5 MVA. Los inversores centrales se conectarán a cuadros de Baja Tensión y posteriormente a los Centros de Transformación, un total de 9 Centros de Transformación de 2,5 y 5 MVA. La superficie total prevista a ocupar por instalación será de 97,66 ha. La evacuación de la energía se realizará mediante cable de Media Tensión de 30 kV de secciones desde 150 mm<sup>2</sup> hasta 400 mm<sup>2</sup> y de tipo DMZ1 con aislamiento HEPR. Los circuitos subterráneos de MT se conectarán a la SET Taracena 30/220 kV, posteriormente mediante una LAAT de 220 kV, se conectará a la SET El Encín de 220 kV y finalmente se evacuará la energía a la SET Alcalá II perteneciente a REE por medio de un tramo subterráneo de 220 kV. Para la construcción del parque se realizarán trabajos de Obra Civil (movimientos de tierra, desbroces, zanjas, viales, cimentaciones, vallados, etc.), trabajos mecánicos (hincado y montaje de estructura y paneles) y trabajos eléctricos (tendido y conexionado de cables).

- Planta FV Vega Solar: Planta Solar de 50 MWp, 37,50 MWn concedidos en el punto de conexión. La planta se ubica en el Término Municipal de Tórtola de Henares, mientras que la línea subterránea de media tensión de 30 kV hasta la SET Taracena discurre por los Términos Municipales de Tórtola de Henares y Guadalajara, en la comunidad de Castilla-La Mancha. Se compone de un total de 92.586 módulos fotovoltaicos de 540 Wp de tipo Mono-cristalino, 1.187 seguidores a un eje N-S con configuración 3Hx26 (3 módulos en horizontal y 26 en serie) y 17 inversores centrales de 2,5 MVA. Los inversores centrales se conectarán a cuadros de Baja Tensión y posteriormente a los Centros de Transformación, un total de 9 Centros de Transformación de 2,5 y 5 MVA. La superficie total prevista a ocupar por instalación será de 109,67 ha. La evacuación de la energía se realizará mediante cable de Media Tensión de 30 kV de secciones desde 150 mm<sup>2</sup> hasta 400 mm<sup>2</sup> y de tipo DMZ1 con aislamiento HEPR y una longitud total de 1.449 metros hasta la SET Taracena, posteriormente mediante una LAAT de 220 kV, se conectará a la SET El Encín de 220 kV y finalmente se evacuará la energía a la SET Alcalá II perteneciente a REE por medio de un tramo subterráneo de 220 kV. Para la construcción del parque se realizarán trabajos de Obra Civil (movimientos de tierra, desbroces, zanjas, viales, cimentaciones, vallados, etc.), trabajos mecánicos (hincado y montaje de estructura y paneles) y trabajos eléctricos (tendido y conexionado de cables).
- Subestación Taracena: La SET Taracena con una relación de tensión 30/220 kV y un transformador de potencia de 90 MVA ONAN/ONAF1/ONAF2, se ubica en el Término Municipal de Guadalajara, en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Se compone de un parque intemperie de 220 kV de simple barra y con dos posiciones de línea de 220 kV y una posición de transformador y un parque interior de 30 kV. La subestación cuenta con medio de aislamiento en SF6.



Permitirá elevar la tensión del parque FV Acequia Solar y Vega Solar de 30 kV a 220 kV, posteriormente conectar con la SET El Encín, mediante una LAAT de 220 kV y finalmente conectar a la SET Alcalá II perteneciente a REE con el fin de evacuar la energía producida por parque FV. Evacuará una potencia nominal de 75 MWn.

- Línea Aérea de Evacuación de 220 kV Entrada/Salida SET TARACENA: La LAAT de 220 kV discurre desde el apoyo 56, perteneciente a la LAAT Yunquera-Cisneros REE (tramitado en el expediente PFOT-330), hasta la SET Taracena, en el Término Municipal de Guadalajara, comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Con una longitud total de 0,867 km de longitud. Consta de un total de 3 apoyos metálicos de celosía de doble circuito y se utilizará conductor de Aluminio-Acero con una sección de 381 mm<sup>2</sup>. Evacuará una potencia de 160,2 MWn (incluyendo la potencia generada por la FV Navajo 85,2 MWn)
- Línea Aérea de Evacuación de 220 kV SET Navajo-SET Alcalá II REE (tramo AP 153-SE El Encín): La LAAT de 220 kV discurre desde el apoyo 153, perteneciente a la LAAT Yunquera-Cisneros REE (tramitado en el expediente PFOT-330), hasta la SET El Encín, en el Término Municipal de Alcalá de Henares, comunidad autónoma de Madrid. Con una longitud total de 0,442 km de longitud. Consta de un total de 1 apoyo metálico de celosía de simple circuito y se utilizará conductor de Aluminio-Acero con una sección de 381 mm<sup>2</sup>.
- Subestación El Encín: La SE Colectora El Encín con tensión de 220 kV, se ubica en el Término Municipal de Alcalá de Henares, en la comunidad autónoma de Madrid. Se compone de un parque intemperie de 220 kV de simple barra y con tres posiciones de línea de 220 kV. La subestación cuenta con medio de aislamiento en SF6. Permitirá evacuar la energía de los parques FV Acequia Solar, Vega Solar, FV Navajo (tramitado en el expediente PFOT-459), PE El Mochal y FV Haza del Sol (estos últimos tramitados en otro expediente) hacia la SET Alcalá II perteneciente a REE. Evacuará una potencia de 352,08 MWn.
- Línea subterránea de Evacuación de 220 kV SET El Encín-SET Alcalá II: La LSAT de 220 kV discurre desde el pórtico de 220 kV de la SET El Encín hasta el pórtico de entrada de 220 kV de la SET Alcalá II, en el Término Municipal de Alcalá de Henares, comunidad autónoma de Madrid. Con una longitud total de 0,200 km de longitud. Se compone de cable de cobre de 2.000 mm<sup>2</sup> con aislamiento de Polietileno reticulado XLPE super clean. Evacuará una potencia de 352,08 MWn.

De conformidad con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el proyecto Parques solares fotovoltaicos Acequia Solar y Vega Solar, de 50 MWp, cada una y sus infraestructuras de evacuación, en las provincias de Guadalajara y Madrid, al referirse a una instalación de competencia estatal, corresponde a la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico como órgano sustantivo, emitir las resoluciones relativas a la Autorización Administrativa Previa, y a la Secretaria de Estado de Medio Ambiente del Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico resolver sobre la Declaración de Impacto Ambiental dado que el citado proyecto está sometido al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental



Ordinario establecido en la Sección 1ª del Capítulo II del Título II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Cualquier interesado podrá consultar los Anteproyectos y en su caso, los Proyectos Técnicos Administrativos, y los Estudio de Impacto Ambiental citados, disponibles a través del siguiente enlace: <https://sweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/66b422ecae4372ae0bc42a535340c8ff9e1dfe94>

Asimismo, las personas físicas podrán consultar la documentación, en formato digital, en el Área Funcional de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Madrid, sita en la C/García de Paredes, 65. 28071. Madrid en horario de Registro y en la Dependencia del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Guadalajara, sita en el Paseo Dr. Fernández Iparraguirre, 8. 19071 - Guadalajara, solicitando en este caso necesariamente cita previa por correo electrónico a [industria.guadalajara@correo.gob.es](mailto:industria.guadalajara@correo.gob.es).

Podrán presentarse las alegaciones o informes que se consideren oportunos, en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado disponible en: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, (Órgano: Delegación del Gobierno en Madrid - Área Funcional de Industria y Energía", código DIR3; EA0040718), en la oficina de Registro de las Subdelegaciones del Gobierno y otros Registros oficiales, o por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las alegaciones o informes presentados por entidades, personas jurídicas y profesionales obligados a relacionarse por medios electrónicos con las AAPP, se presentarán exclusivamente a través del Registro Electrónico Común citado, conforme al Artículo 14 de la Ley 39/2015.

A efectos del artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, los interesados dispondrán del citado plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, para emitir los informes y formular las alegaciones que estimen pertinentes, en relación con los posibles efectos significativos del proyecto sobre el medio ambiente.

Todas las alegaciones o informes incluirán necesariamente el número de expediente PFot-602 AC, al objeto de garantizar su inequívoca identificación. Caso de no incluirse se podrán tener por no presentados.

La presente publicación se realiza asimismo a los efectos de notificación previstos en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 11 de febrero de 2022. El Director del Área de Industria y Energía.  
Francisco Barroso Palomino



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

### CALENDARIO COBRANZAS 2022

---

**404**

Exposición pública de listas cobratorias que a continuación se relacionan:

- Tasa por Suministro de Agua 1º semestre - Ejercicio 2022
- Tasa de alcantarillado 1º semestre - Ejercicio 2022
- Tasa de Basura 1º semestre - Ejercicio 2.022
- Tasa de cementerio - Ejercicio 2022
  
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica - Ejercicio 2022
- Impuesto de Bienes Inmuebles Urbanos - Ejercicio 2022
- Impuesto de Bienes Inmuebles Rústicos - Ejercicio 2022
- Impuesto de Bienes Inmuebles de Características Especiales - Ejercicio 2022
- Impuesto sobre Actividades Económicas - Ejercicio 2022
  
- Tasa por Suministro de Agua 2º semestre - Ejercicio 2022
- Tasa de alcantarillado 2º semestre - Ejercicio 2022
- Tasa de Basura 2º semestre - Ejercicio 2022

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

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

Periodo de pago voluntario

1. Periodo de cobro del: 1 de marzo al 3 de mayo
  - a. Tasa por Suministro de Agua 1º semestre - Ejercicio 2022
  - b. Tasa de alcantarillado 1º semestre - Ejercicio 2022
  - c. Tasa de Basura 1º semestre - Ejercicio 2022
  - d. Tasa de cementerio - Ejercicio 2022
  - e. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica - Ejercicio 2022
  - f. Impuesto de Bienes Inmuebles de Características Especiales - Ejerc. 2022
2. Periodo de cobro del: 1 de Julio al 2 de septiembre
  - a. Impuesto de Bienes Inmuebles Urbanos - Ejercicio 2022
  - b. Impuesto de Bienes Inmuebles Rústicos - Ejercicio 2022
  - c. Impuesto sobre Actividades Económicas - Ejercicio 2022



3. Periodo de cobro del: 3 de octubre al 2 de diciembre
  - a. Tasa por Suministro de Agua 2º semestre - Ejercicio 2022
  - b. Tasa de alcantarillado 2º semestre - Ejercicio 2022
  - c. Tasa de Basura 2º semestre - Ejercicio 2022

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

Lugar de pago

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

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

Para el 1º periodo de cobro el día 28 de abril de 2022

Para el 2º periodo de cobro el día 01 de septiembre 2022

Para el 3º periodo de cobro el día 25 noviembre de 2022

## RECURSOS

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

- Recurso de reposición: Ante el Sr. Alcalde, en el Plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de cada uno de los tributos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 c del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Con carácter previo al recurso contencioso-administrativo.

- Recurso Contencioso-Administrativo:

-Denegación expresa de recurso de reposición. Ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.

-Denegación presunta (silencio administrativo) del recurso de reposición: ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo, este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición, sin que se haya notificado la resolución.



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

Alcocer a 14 de febrero de 2022. El Alcalde: Borja Castro Cervigón

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2022

**405**

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2022 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 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:

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Ayuntamiento	Organismo Autónomo	Total
1	Impuestos directos	1.253.400,00	0	1.253.400,00
2	Impuestos indirectos	6.700,00	0	6.700,00
3	Tasas y otros ingresos	125.460,00	938.000,00	1.063.460,00
4	Transferencias corrientes	755.990,00	585.207,00	1.341.197,00
5	Ingresos patrimoniales	9.800,00	0	9.800,00
6	Enajenación inversiones reales	0	0	0
7	Transferencias de capital	111.900,00	0	111.900,00
8	Activos financieros	0	0	0
9	Pasivos financieros	0	0	0
	Total	2.263.250,00	1.523.207,00	3.786.457,00

#### PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Ayuntamiento	Organismo Autónomo	Total
1	Gastos de personal	680.880,00	1.077.600,00	1.758.480,00
2	Bienes corrientes y servicios	768.052,00	422.255,00	1.190.307,00
3	Gastos financieros	0	0	0
4	Transferencias corrientes	496.007,00	1.800,00	497.807,00
5	Fondo de contingencia	11.700,00	21.552,00	33.252,00
6	Inversiones reales	306.611,00	0	306.611,00
7	Transferencias de capital	0	0	0
8	Activos financieros	0	0	0
9	Pasivos financieros	0	0	0
	Total	2.263.250,00	1.523.207,00	3.786.457,00



## ANEXO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DEL AÑO 2022

PERSONAL FUNCIONARIO				
Denominación	Nº	G	Escala	Observaciones
Secretaría- Interventora	1	A1	Habilitación estatal	Propiedad
Auxiliar Administrativo	2	C2	Administración general	Propiedad
PERSONAL LABORAL				
Denominación	Nº	Titulación	Observaciones	
Auxiliar Administrativo	1	Graduado escolar	A extinguir/ propiedad	
Bibliotecaria	1	Graduado escolar	A extinguir/ parcial/propiedad	
T. animación cultural	1	Diplomado	Interinidad/ parcial	
Limpieza	4	Certificado de escolaridad	Interinidad /4 parcial	
Monitor deportivo	1	Bachiller	Interinidad/ parcial	
Taquilleros	3	Certificado de escolaridad	Discontinuo	
Encargado obras	1	Certificado escolaridad	A extinguir/propiedad	
Oficial 1ª	1	Certificado de escolaridad	Interinidad	
Oficial 2ª	3	Certificado escolaridad	Interinidad	
SAD	2	Certificado de escolaridad	Interinidad/ parcial	
Peones	2	Certificado de escolaridad	Interinidad	

ANEXO DE PERSONAL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA "VIRGEN DE LA LUZ"  
2022

DENOMINACIÓN	Nº	TITULACIÓN	OBSERVACIONES
Director	1	Diplomado	Personal laboral
Médico	1	Licenciado	Vacante
ATS	2	Diplomado	Interinidad
Fisioterapeuta	1	Diplomado	Interinidad
TASOC	1	Diplomado	Interinidad
Oficial de mantenimiento	1	Certificado de escolaridad	Propiedad
Cocinero	2	Certificado escolaridad	Propiedad
Auxiliar de enfermería	9	Formación profesional	6 Propiedad/ 3 Interinidad
Gerocultor	15	Graduado escolar	7 propiedad / 8 interinidad
Auxiliar administrativo recepcionista	1	Formación profesional	Propiedad
Auxiliar servicios generales	11	Certificado de escolaridad	1 Propiedad / 10 interinidad
Auxiliar de cocina	2	Certificado de escolaridad	2 Interinidad

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

En Almonacid de Zorita, a 14 de febrero de 2022. La Alcaldesa, Fdo.: D<sup>ª</sup>. Beatriz Sánchez de la Cruz



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### PROCESO SELECTIVO 2 POLICÍAS LOCALES POR SISTEMA DE MOVILIDAD

---

**406**

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL POR SISTEMA DE MOVILIDAD EN EL EXMO. AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

#### 1. Normas Generales

1.1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de 2 plaza/s vacante/s en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, clasificada/s en el grupo C-1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Escala Básica, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local, con nivel de complemento de destino 21 y complemento específico mensual de 1.198,93€ mediante el sistema de concurso de movilidad.

1.2.- A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

#### 2. Requisitos de los candidatos

2.1.- Para ser admitidos a este procedimiento de provisión las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser funcionario o funcionaria de un Cuerpo de Policía Local de Castilla-La Mancha en la categoría de Policía y tener una antigüedad mínima de tres años en la misma.
- b. Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha



- c. Reunir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo;
  - Pertener a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios
  - Especiales, Escala Básica
  - Curso de formación policial.
  - Carné de Conducir y A-2.
- d. Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.

2.2.- No podrán participar los funcionarios o funcionarias que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Los que están inhabilitados y los que se encuentren en la situación de suspenso firme.
- b. Los que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

2.3.- Todos los requisitos deberán de reunirse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Guadalajara

### 3. Solicitudes

3.1.- La solicitud deberá presentarse en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Guadalajara, acompañada de la siguiente documentación:

- a. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b. Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que serán de 16,60€ cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.
- c. Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local.
- d. En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación.

3.3.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes



formuladas serán vinculantes para las personas peticionarias y el destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud, así como renunciar al destino adjudicado, si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la fecha límite fijada para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

#### 4. Comisión de Valoración

4.1.- La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

- Presidencia: una persona funcionaria de carrera designada por el órgano convocante.
- Secretaria: una persona funcionaria de carrera de la Corporación que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: un funcionario público designado por Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Dos funcionarios de carrera designados por el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, uno de ellos a propuesta de la Junta de Personal.

4.2.- La designación de la vocalía de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dicha vocalía.

4.3.- El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

4.4.- La Presidencia de la Comisión de Valoración podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión de Valoración en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

4.5.- Para la válida actuación de la Comisión de Valoración será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

4.6.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

4.7.- La Comisión de Valoración de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



## 5. Méritos

El concurso constará de dos fases:

### A) Primera fase: méritos generales (hasta 80 puntos)

1. Trabajo desarrollado, hasta un máximo de 30 puntos, distribuido de la siguiente forma:

1.1.- Grado personal consolidado: Se adjudicará hasta un máximo de 5 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado, dentro de la carrera administrativa de la siguiente forma:

- a. Por poseer un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.
- b. Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.
- c. Por poseer un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

1.2.- Antigüedad: Se adjudicará hasta un máximo de 25 puntos con arreglo al siguiente baremo:

- a. Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local: 2 puntos.
- b. Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 1 punto.
- c. Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,50 puntos.

2. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 20 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas concursantes que sean superiores a las que se exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan conforme al siguiente baremo:

- a. Doctor o Máster: 20 puntos.
- b. Licenciado o Grado: 17 puntos.
- c. Diplomado en Criminología: 14 puntos.
- d. Cualquier otra Diplomatura: 12 puntos.
- e. Técnico Superior: 10 puntos.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisitos para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento de interés policial impartidos u homologados por una Administración Pública, hasta un máximo de 30 puntos, con arreglo al siguiente baremo:



- a. Asistencia a jornadas o congresos y simposiums de interés policial organizados por una Administración Pública: 0,50 puntos por cada uno.
- b. Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas u homologados por las Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 2 puntos cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 3 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 5 puntos cada uno.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento, indicados en los puntos 2 y 3 de esta primera fase de méritos generales, se verificarán mediante la solicitud de certificación de los mismos al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el Anexo de la presente convocatoria, a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos.

B) Segunda fase: méritos específicos (hasta 20 puntos):

1. Memoria, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.
2. Entrevista personal, se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo a desarrollar y sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

## 6. Resolución.

6.1.- La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Guadalajara.

6.2.- La propuesta de resolución recaerá sobre aquella o aquellas personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación final. En caso de empate, se acudirán para dirimirlo, a la otorgada a los méritos generales y por el orden establecido en la base anterior.

## 7. Plazos de toma de posesión y cese

7.1.- La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por



necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándose así tanto a la persona funcionaria afectada como a este Ayuntamiento.

7.2.- Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

7.3.- Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

7.4.- Las personas funcionarias que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles.

## 8. Norma final

8.1.- Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente

8.2.- Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Azuqueca de Henares a 14 de febrero de 2022. El Alcalde, José Luis Blanco  
Moreno



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS MUNICIPALES 2022

---

**407**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha trece de febrero de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Canredondo a 14 de febrero de 2021, La Alcaldesa-Presidenta, María del Carmen Gil Gil

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CARDOSO DE LA SIERRA

### ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ Y SUSTITUTO

---

**408**

#### BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

RAFAEL HERAS ARRIBAS, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen



los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en el Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [ <http://cardosodelasierra.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

El Cardoso de la Sierra a 14 de febrero de 2022. El Alcalde. Rafael Heras Arribas

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

CUENTA GENERAL 2021

---

**409**

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio, correspondiente al ejercicio de 2021 e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la



Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al Público en la Secretaría Municipal de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

En Castilnuevo, a 11 de febrero de 2022.El Alcalde-Presidente.Fdo.:Francisc Oter  
Abanades

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

### APROBACIÓN INICIAL DE MEMORIA HISTÓRICA JUSTIFICATIVA QUE CONTIENE EL DIBUJO-PROYECTO DE LA BANDERA MUNICIPAL

---

**410**

Expediente nº: 791/2021

Aprobada inicialmente la Memoria histórica justificativa que contiene el dibujo-proyecto de la BANDERA que se pretende adoptar en este Municipio por Acuerdo del Pleno de fecha 05 de diciembre de 2021, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Fontanar, a 17 de diciembre de 2021, Fdo.: El Alcalde, D. Víctor San Vidal  
Martínez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

### BASES PLAN DE EMPLEO

---

**411**

Base 1ª.- Objeto.

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

- a. La Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19.
- b. El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria para la contratación de un trabajador/a (1 operario/a) para el proyecto de mantenimiento y reforma de las infraestructuras municipales.

Base 2ª.- Características del puesto de trabajo.

1.- La contratación tendrá carácter laboral temporal, por obra o servicio determinado de un operario, a tiempo completo, con una duración de jornada de treinta y siete horas y media semanales, en horario establecido por la alcaldía, durante seis meses.

La jornada de trabajo incluye, además del trabajo productivo, las acciones de motivación, orientación o formación que en su caso se le propusieran durante el contrato temporal por el Ayuntamiento o el Servicio público de Empleo, desarrollándose en una fase. El horario será determinado por la Alcaldía. El contrato será improrrogable.

2.- El objeto será la ejecución del PROYECTO DE MANTENIMIENTO Y REFORMA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES que comprende las siguientes tareas:

- a. Limpieza Viaria.
- b. Conservación y mantenimiento del medio natural (medio ambiente, parques y jardines).
- c. Infraestructuras hidráulicas y de abastecimiento.
- d. Mantenimiento de instalaciones y servicios públicos.
- e. Recuperación de espacios públicos municipales.



Base 3ª.- Retribuciones Salariales Mensuales: Salario Mínimo Interprofesional, más la parte proporcional de las pagas, semestrales, de junio y diciembre, equivalente al total de cada una de las pagas extraordinarias, al salario mínimo interprofesional, cantidad sobre la que se aplicará la proporcionalidad.

Base 4ª.- Requisitos exigidos a los candidatos.

Como requisitos específicos los candidatos deben reunir la siguiente cualificación:

- Graduado escolar, ESO o equivalente
- Carnet de conducir categoría B como mínimo.
- Conocimientos de albañilería, fontanería, electricidad, pintura y jardinería.

Dicha plaza está adscrita a la Alcaldía-Presidencia.

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

- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del contrato, esto es, no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que las impida.
- Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Conforme al artículo 6 de la Orden 64/2021, de 11 de mayo, que establece las personas participantes y los requisitos que deben reunir. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:

- a. Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de esos grupos:
  - 1º. Demandantes de empleo no ocupados, de entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por



- desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.
- o 2º. Demandantes de empleo no ocupados, menores de 30 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares y cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o hayan sido priorizados por las oficinas de empleo.
  - o 3º. Demandantes de empleo, no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.
  - o 4º. Demandantes de empleo no ocupados que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante Real Decreto 463/2000, d 14 de marzo, y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sea perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.
- c. Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción, en una oficina de empleo, en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación.

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

Base 5ª.- Sistema y criterios selectivos:

1. La selección de la persona a contratar se realizará por la entidad contratante de entre las personas desempleadas enviadas por la oficina de empleo de referencia, mediante la correspondiente carta de presentación, sobre la base de la adecuación



al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

El Ayuntamiento de Hontoba podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en la Base 3ª en el apartado referente a los requisitos exigidos por la Resolución de 11 de mayo de 2021, previa comprobación de estos por parte de la oficina de empleo.

Al amparo de lo establecido en la Orden 64/2021 de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo, este Ayuntamiento solicitará a la correspondiente oficina de empleo de Castilla-La Mancha, un listado cerrado y priorizado con las personas candidatas, seleccionadas a partir del baremo establecido.

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

- 1º.- La condición de mujer víctima de violencia se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.

Las mujeres víctimas de violencia de género (VV) estarán excluidas del requisito de la inscripción en una Oficina Emplea en la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas en el momento de la contratación.

Las mujeres víctimas de violencia de género, inscritas como demandantes de empleo en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, en el momento de la contratación: 1 punto.

- 2º.- Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en situación de desempleo durante los últimos 5 años, conforme a la siguiente regla: por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.
- 3º.- La renta per-cápita familiar, certificada por el Secretario Municipal, se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

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



Más de 640 €	0
--------------	---

- 4º.- Se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (al menos en un grado reconocido del 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos.

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará 0,7 puntos.

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

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

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

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

- 7º.- Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo. Dicha circunstancia deberá ser acreditada ante esta entidad Local. Se valorará con 1 punto.
- 8º.- Personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. La acreditación de esta situación se llevará a cabo, exclusivamente, con propuesta de Bienestar Social. Se valorará con 1 punto.

Obtenida la baremación final, en caso de empate, el artículo 25.4 de la Orden 64/2021, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada. Igualmente, respecto a los colectivos a que se refiere el artículo 6.1a) y b) tendrán preferencia para



participar las personas mayores de 52 años.

Base 6ª.- Conceptos para tener en cuenta en la puntuación.

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

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

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

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

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

Base 7ª.- Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

2.- La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Instancia de solicitud.
- Acreditación de la inscripción en la Oficina de Empleo.
- Declaración responsable del solicitante con la siguiente mención específica: "no percibe en la actualidad prestación, o ayuda de protección frente al desempleo".
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que deban ser baremados.
- Certificado de empadronamiento con indicación de las personas empadronadas en dicha vivienda, cuando corresponda.
- Fotocopia del certificado de escolaridad o equivalente.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- En caso de tratarse de mujer víctima de violencia de género deberá aportar la



documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, BOE de 10/12/2008.

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

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

4.- Las presentes Bases y la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Previamente, tal y como establece la Orden 64/2021, de 11 de mayo, se procedió a la presentación de una oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo correspondiente.

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

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

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

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

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

Base 8ª. Admisión de aspirante.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hontoba, se señalará un plazo de dos días hábiles, para subsanación. La publicación de la resolución con la lista provisional de admitidos y excluidos se intentará realizar el mismo día de ser dictada. La documentación, a presentar para tal subsanación, se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la



remisión mediante correo electrónico, dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Hontoba, a la siguiente dirección: [ayuntamhontoba@hotmail.com](mailto:ayuntamhontoba@hotmail.com). Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### Base 9ª.- Selección de candidatos

De conformidad con la posibilidad que otorga la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, en su artículo 24.4, no se constituirá un tribunal de selección ni comisión alguna.

Al tratarse de un municipio de menos de 500 habitantes, la Alcaldía solicitará a la oficina de empleo de Castilla-La Mancha que le corresponda, un listado cerrado y priorizado con las personas candidatas, seleccionadas a partir del baremo que se ha establecido. Así, las solicitudes, con entrada en el Registro General de Hontoba, serán informadas a la oficina de empleo correspondiente a esta localidad, para ser tenidas en cuenta a la hora de formular tal listado. Además de la convocatoria, realizada a través de las presentes bases, se formalizará una oferta genérica de empleo ante la correspondiente Oficina de Empleo del Sepecam.

Todos los solicitantes deberán estar inscritos como desempleados y demandantes de empleo en una Oficina de Empleo del SEPECAM en el momento de la selección y de la contratación, salvo en el caso de las mujeres víctimas de violencia de género, que deberán estar inscritas en el momento de la contratación.

#### Base 10ª. Relación de seleccionados, presentación de documentos y formalización del contrato.

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

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

- Original de la demanda de empleo.
- Nº de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.



- Nº de afiliación a la Seguridad Social

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

El aspirante seleccionado deberá someterse a reconocimiento médico de la empresa del servicio de prevención de riesgos laborales, contratada por el Ayuntamiento si esta lo considera oportuno.

Base 11ª.- Sustituciones:

Conforme a lo establecido en el artículo 27 de la Orden 64/2021 citada:

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

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

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

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

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



persona sustituida.”

#### Base 12ª.- Formación de bolsa de empleo.

Finalizado la selección del aspirante y determinada la persona seleccionada a cubrir el puesto de trabajo se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de personal presentado, y según el listado priorizado y baremado, por la Oficina de empleo, con el fin de cubrir las necesidades de baja o extinción de contrato, en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de puntuación obtenida, en el listado remitido por la oficina de empleo.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a quien lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, pasará al final de la lista. Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo.

#### Base 13ª.- Periodo de prueba:

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

#### Base 14ª.- Régimen jurídico:

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

2.- La aprobación de estas Bases y la Convocatoria tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra la misma se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día



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

#### Base 15ª.- Protección de Datos.

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

El Alcalde

### ANEXO I

#### INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN DE EMPLEO AÑO 2021/2022	REGISTRO DE ENTRADA
---	---------------------

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

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



## 3. EXPONE/ SOLICITA

PRIMERO. Que, vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en relación con el proceso de selección para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral, temporal, de un operario/a para el Proyecto de Mantenimiento y Reforma de Infraestructuras Municipales, conforme a las bases que se han publicado en el mismo tablón.

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

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de dicho personal, SOLICITANDO participar en el proceso.

CUARTO. El solicitante autoriza expresamente al AYUNTAMIENTO DE HONTOBA a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicas competentes, cuanta información estime conveniente sobre los datos del solicitante, para su comprobación o actualización.

## 4. OBLIGATORIA PARA TODOS

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

## 5. DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN LOS COLECTIVOS Y MÉRITOS QUE SE ALEGUEN

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



## COMPROMISOS:

1. El solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Plan de Empleo promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Hontoba, convocado por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, para la ejecución de los Proyectos aprobados.
2. El solicitante acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Comisión Local de Selección para la selección de beneficiarios del Plan de Empleo, que establecen las Bases de selección aprobadas por el Ayuntamiento de Hontoba.
3. El solicitante se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.
4. El solicitante autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Hontoba a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes información sobre los datos del solicitante, para su comprobación, actualización, etc., que estime conveniente.
5. Se autoriza a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

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

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

Nombre y apellidos	NIF	Firma

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

EL SOLICITANTE,

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HONTOBA



PROTECCIÓN DE DATOS - Responsable: AYUNTAMIENTO DE HONTOBA Finalidad. Envío de información, respuesta a consultas y contactos genéricos, mientras dure nuestra relación y tengamos su consentimiento. Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Derechos. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitar el tratamiento de sus datos, o directamente oponerse al tratamiento, o ejercer el derecho a la portabilidad de estos. Todo ello, mediante escrito, acompañado de copia de documento oficial que le identifique, dirigido al RESPONSABLE. En caso de disconformidad con el tratamiento, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. También podrá oponerse a nuestros envíos de comunicaciones (Art.21.2 de la LSSI) a través de la siguiente dirección de correo electrónico: ayuntamhontoba@hotmail.com

## ANEXO II

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

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

## DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- PRIMERO: Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de HONTOBA, en relación con el puesto de OPERARIO/A PARA EL PROYECTO DE MANTENIMIENTO Y REFORMA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES.
- SEGUNDO: Que a fecha de hoy NO PERCIBO importe ALGUNO en concepto de protección por desempleo/ PERCIBO importes en concepto de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo. (TÁCHESE LO QUE NO PROCEDA)

Se adjunta Certificado del SEPE.

En Hontoba, a de de 2022.

EL DECLARANTE,

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

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HONTOBA



## DECLARACIÓN JURADA

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

## DECLARO BAJO JURAMENTO Y BAJO MI PERSONAL RESPONSABILIDAD

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

En Hontoba , a de de 2022.

EL DECLARANTE,

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

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HONTOBA“

En Hontoba a 14 de febrero de 2022. Fdo. El Alcalde, D. Pedro David Pardo de la Riva

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

**APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO  
1/2022**

**412**

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 12 de febrero de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del



presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Mazarete, a 14 de febrero de 2022. La Alcaldesa, Lucía Enjuto Cárdbaba

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

### APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2/2022

---

**413**

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 12 de febrero de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Mazarete, a 14 de febrero de 2022. La Alcaldesa, Lucía Enjuto Cárdbaba



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

### ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

---

**414**

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://membrillera.sedelectronica.es>.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Membrillera, 14 de febrero de 2022.El Alcalde, Mariano Andrés Barbero



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2021

**415**

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2021 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 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	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.087.037,18€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.679.333,18€
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	1.946.156,38 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	619.006,00€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.170,80€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	113.000,00€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	407.704,00€
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	371.504,00€
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	36.200,00€
B) OPERACIONES FINANCIERAS	70.000,00€
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	30.000,00€
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	40.000,00€
TOTAL:	3.157.037,18€

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.127.037,18€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.880.376,54€
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	1.010.000,00€
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	56.200,00€
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	795.200,00€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	988.876,54€
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	30.100,00€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	246.660,64€
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	112.160,64€
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	134.500,00€
B) OPERACIONES FINANCIERAS	30.000,00€
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	30.000,00€
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	3.157.037,18€



## PLANTILLA DE PERSONAL

## A. PERSONAL FUNCIONARIO

PUESTO DE TRABAJO	TRINIENOS	SUELDO	TRINIENOS	TRIE EXT	EXTRAS	Total sueldo y extra	C.DESTINO	C.ESPECÍF.	Total Complem.	TOTAL	NIVEL	GRUPO
SECRETARÍA INTERVENCIÓN	0	15.742,56	0,00	0,00	1.619,09	17.361,65	11.562,81	16.255,72	27.818,52	45.180,17	26	A1
TÉCNICO ADMON GENERAL	12	15.742,56	6.265,06	0,00	1.619,09	17.361,65	9.653,48	11.433,20	21.086,67	44.713,38	24	A1
ADJUNTO SECRETARÍA	12	13.612,23	5.929,95	720,45	1.654,62	15.266,85	8.443,36	7.479,23	15.922,59	37.839,83	22	A2
ADJUNTO A INTERVENCIÓN	12	13.612,23	5.929,95	720,45	1.654,62	15.266,85	8.443,36	7.497,39	15.940,75	37.857,99	22	A2
ADMINISTRATIVO ADMON GRAL	10	10.220,58	3.739,57	538,24	1.472,92	11.693,50	7.281,92	6.848,69	14.130,61	30.101,92	20	C1
POLICIA SEGUNDA ACTIVIDAD	11	10.220,58	4.113,53	592,07	1.472,92	11.693,50	6.538,30	7.312,74	13.851,04	30.250,14	18	C1
POLICIA SEGUNDA ACTIVIDAD	3	10.220,58	1.121,87	161,47	1.472,92	11.693,50	6.538,30	7.312,74	13.851,04	26.827,89	18	C1
ENCARGADO GRAL DE OBRAS		10.220,58	0,00	0,00	1.472,92	11.693,50	7.281,92	6.848,69	14.130,61	25.824,11	20	C1
CÓDUCTOR MECÁNICO	0	8.506,32	0,00	0,00	1.404,79	9.911,11	6.166,26	4.217,18	10.383,44	20.294,55	17	C2
ARQUITECTO	0	15.742,56	0,00	0,00	1.619,09	17.361,65	9.653,48	11.433,20	21.086,67	38.448,32	24	A1
BARRENDERO	0	7.785,48	0,00	0,00	1.297,58	9.083,06	5.051,67	4.222,52	9.274,19	18.357,25	14	E
OFICIAL	11	8.506,32	2.799,90	462,09	1.404,79	9.911,11	5.795,29	7.312,74	13.108,03	26.281,14	16	C2
OFICIAL	9	8.506,32	2.290,83	378,08	1.404,79	9.911,11	5.795,29	7.312,74	13.108,03	25.688,05	16	C2
<b>TOTALES</b>		<b>148.638,90</b>	<b>32.190,66</b>	<b>3.572,85</b>	<b>19.570,12</b>	<b>168.209,02</b>	<b>98.205,42</b>	<b>105.486,78</b>	<b>203.692,20</b>	<b>407.664,73</b>		

## B. PERSONAL LABORAL FIJO

PUESTO DE TRABAJO	TRINIENOS	SUELDO	TRINIENOS	EXTRAS	COMPLEM.	TOTAL	Tot RETRIB BÁSICAS
<b>PERSONAL DE OBRAS</b>							
Peón	9	4.001,56	538,68	666,93	353,03	5.560,20	5.218,48
Peón		17.821,24	383,24	0,00	0,00	18.204,48	18.204,48
<b>BARRENDEROS</b>							
Oficial	10	16.782,56	2.969,60	2.797,09	452,04	23.001,29	22.586,91
Peón	5	14.954,63	1.117,80	2.492,44	515,35	19.080,21	18.607,80
Peón		14.954,63	0,00	2.492,44	0,00	17.447,06	17.447,06
Peón	6	14.954,63	1.341,35	2.492,44	515,35	19.303,77	18.831,36
<b>CONDUCTOR</b>							
Oficial	9	16.782,16	2.672,64	2.797,03	1.257,77	23.509,60	22.289,24
Contrato relevo Octubre		1.226,25				1.226,25	1.125,00
<b>FONTANERO</b>							
Oficial		16.782,42	0,00	2.797,07	0,00	19.579,50	19.579,50
Oficial	4	4.492,85	318,02	748,81	548,18	6.107,86	5.569,26
Oficial	6	16.782,42	1.781,76	2.797,07	2.051,07	23.412,33	21.397,67
<b>MONITOR DEPORTIVO</b>							
Monitor deportivo	10	4.195,67	742,40	699,28	113,01	5.750,36	5.646,77
Monitor deportivo		16.782,42	0,00	2.797,07	0,00	19.579,50	19.579,50
Monitor deportivo	8	16.782,42	2.375,68	2.797,07	2.845,16	24.800,33	21.992,84
<b>GUARDA DEL POLIDEPORTIVO</b>							
Oficial	10	16.782,42	2.308,99	2.797,07	5.689,67	27.578,16	21.932,08
<b>BIBLIOTECARIOS</b>							
Técnico	8	24.881,04	5.188,71	4.146,84	200,52	34.417,10	34.233,29
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>							



Auxiliar	9	15.796,59	2.672,64	2.632,76	135,64	21.237,63	21.113,29
Auxiliar	5	17.083,00	1.484,80	2.847,17	0,00	21.414,97	21.414,97
Auxiliar	7	15.796,59	2.078,72	2.632,76	452,04	20.960,11	20.545,74
ANIMADORAS SOCIO CULTURALES							
Educadora	7	23.045,00	3.459,14	3.840,83	196,20	30.541,17	30.361,32
ALBAÑIL							
Oficial	5	16.782,42	1.187,84	2.797,07	449,69	21.217,02	20.804,81
TÉCNICOS DE LA OFI DE TURISMO							
Técnico	6	24.871,36	2.882,61	4.145,23	200,12	32.099,32	31.915,88
CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO							
Conserje	9	14.951,22	1.788,47	2.491,87	2.134,26	21.365,83	19.274,52
ARCHIVERA MUNICIPAL							
Técnico	7	24.881,17	3.459,14	4.146,86	200,12	32.687,29	32.503,84
TOTALES		372.166,68	40.752,20	58.853,20	18.309,25	490.081,33	472.175,61

### C. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

PUESTO DE TRABAJO	TRINIENOS	SUELDO	ANTIGÜEDAD	EXTRAS	C.DEST.	C.ESPEC.	TOTAL
PLAN DE EMPLEO 6 MESES							
Oficial		7.890,84	0,00	1.315,13			9.205,97
Peón		6.213,00	0,00	1.035,48			7.248,48
Peón		6.213,00	0,00	1.035,48			7.248,48
Peón		6.213,00	0,00	1.035,48			7.248,48
Peón		6.213,00	0,00	1.035,48			7.248,48
Peón		6.213,00	0,00	1.035,48			7.248,48
TALLER DE EMPLEO 6 MESES							
Director y monitor		23.634,64	0,00				23.634,64
Estudiantes		60.638,88	0,00				60.638,88
CONTRATO DE OBRA Y SERVICIO							
Personal de limpieza		4.437,83	0,00	678,60			5.116,43
GUARDERIA INFANTIL							
Técnico educación infantil		9.915,73	0,00	1.714,03	6.538,30	5.098,67	23.266,73
Técnico educación infantil		9.893,93	0,00	1.714,03	6.538,30	5.098,67	23.244,93
Maestra		13.118,80	0,00	1.619,09	7.281,92	3.841,09	25.860,90
Maestra		11.343,52	0,00	1.654,62	7.281,92	5.860,60	26.140,66
BIBLIOTECARIA							
Auxiliar de biblioteca	3	8.217,64	509,07	1.369,61			10.096,32
LIMPIADORAS							
Personal de limpieza	3	13.300,00	252,25				13.552,25
Personal de limpieza	3	13.300,00	255,45				13.555,45
Personal de limpieza	3	13.300,00	255,45				13.555,45
Personal de limpieza	2	13.300,00	255,45				13.555,45
Personal de limpieza		13.300,00	0,00				13.300,00

AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO							
Auxiliar ayuda a domicilio	4	14.000,00	763,00				14.763,00
Auxiliar ayuda a domicilio	4	14.000,00	763,00				14.763,00
Auxiliar ayuda a domicilio	4	14.000,00	567,37				14.567,37
Auxiliar ayuda a domicilio		1.460,51	0,00				1.460,51
Auxiliar ayuda a domicilio	5	14.000,00	744,08				14.744,08
Auxiliar ayuda a domicilio	3	14.000,00	524,03				14.524,03
Auxiliar ayuda a domicilio	4	14.000,00	533,64				14.533,64
Auxiliar ayuda a domicilio		4.124,91	0,00				4.124,91
Auxiliar ayuda a domicilio	4	14.000,00	520,67				14.520,67
TOTAL		350.242,23	5.943,46	15.242,48	27.640,44	19.899,04	418.967,66



## A. PERSONAL FUNCIONARIO

PUESTO DE TRABAJO	TRINIOS	SUELDO	TRINIOS	TRIE EXT	EXTRAS	Total sueldo y extra	C.DESTINO	C.ESPECIF.	Total Complem.	TOTAL	NIVEL	GRUPO
SECRETARÍA INTERVENCIÓN	0	15.742,56	0,00	0,00	1.619,09	17.361,65	11.562,81	16.255,72	27.818,52	45.180,17	26	A1
TÉCNICO ADMON GENERAL	12	15.742,56	6.265,06	0,00	1.619,09	17.361,65	9.653,48	11.433,20	21.086,67	44.713,38	24	A1
ADJUNTO SECRETARÍA	12	13.612,23	5.929,95	720,45	1.654,62	15.266,85	8.443,36	7.479,23	15.922,59	37.839,83	22	A2
ADJUNTO A INTERVENCIÓN	12	13.612,23	5.929,95	720,45	1.654,62	15.266,85	8.443,36	7.497,39	15.940,75	37.857,99	22	A2
ADMINISTRATIVO ADMON GRAL	10	10.220,58	3.739,57	538,24	1.472,92	11.693,50	7.281,92	6.848,69	14.130,61	30.101,92	20	C1
POLICÍA SEGUNDA ACTIVIDAD	11	10.220,58	4.113,53	592,07	1.472,92	11.693,50	6.538,30	7.312,74	13.851,04	30.250,14	18	C1
POLICÍA SEGUNDA ACTIVIDAD	3	10.220,58	1.121,87	161,47	1.472,92	11.693,50	6.538,30	7.312,74	13.851,04	26.827,89	18	C1
ENCARGADO GRAL DE OBRAS		10.220,58	0,00	0,00	1.472,92	11.693,50	7.281,92	6.848,69	14.130,61	25.824,11	20	C1
CODUCTOR MECÁNICO	0	8.506,32	0,00	0,00	1.404,79	9.911,11	6.166,26	4.217,18	10.383,44	20.294,55	17	C2
ARQUITECTO	0	15.742,56	0,00	0,00	1.619,09	17.361,65	9.653,48	11.433,20	21.086,67	38.448,32	24	A1
BARRENDERO	0	7.785,48	0,00	0,00	1.297,58	9.083,06	5.051,67	4.222,52	9.274,19	18.357,25	14	E
OFICIAL	11	8.506,32	2.799,90	462,09	1.404,79	9.911,11	5.795,29	7.312,74	13.108,03	26.281,14	16	C2
OFICIAL	9	8.506,32	2.290,83	378,08	1.404,79	9.911,11	5.795,29	7.312,74	13.108,03	25.688,05	16	C2
TOTALES		148.638,90	32.190,66	3.572,85	19.570,12	168.209,02	98.205,42	105.486,78	203.692,20	407.664,73		

## B. PERSONAL LABORAL FIJO

PUESTO DE TRABAJO	TRINIOS	SUELDO	TRINIOS	EXTRAS	COMPLEM.	TOTAL	Tot RETRIB BÁSICAS
<b>PERSONAL DE OBRAS</b>							
Peón	9	4.001,56	538,68	666,93	353,03	5.560,20	5.218,48
Peón		17.821,24	383,24	0,00	0,00	18.204,48	18.204,48
<b>BARRENDEROS</b>							
Oficial	10	16.782,56	2.969,60	2.797,09	452,04	23.001,29	22.586,91
Peón	5	14.954,63	1.117,80	2.492,44	515,35	19.080,21	18.607,80
Peón		14.954,63	0,00	2.492,44	0,00	17.447,06	17.447,06
Peón	6	14.954,63	1.341,35	2.492,44	515,35	19.303,77	18.831,36
<b>CONDUCTOR</b>							
Oficial	9	16.782,16	2.672,64	2.797,03	1.257,77	23.509,60	22.289,24
Contrato relevo Octubre		1.226,25				1.226,25	1.125,00
<b>FONTANERO</b>							
Oficial		16.782,42	0,00	2.797,07	0,00	19.579,50	19.579,50
Oficial	4	4.492,85	318,02	748,81	548,18	6.107,86	5.569,26
Oficial	6	16.782,42	1.781,76	2.797,07	2.051,07	23.412,33	21.397,67
<b>MONITOR DEPORTIVO</b>							
Monitor deportivo	10	4.195,67	742,40	699,28	113,01	5.750,36	5.646,77
Monitor deportivo		16.782,42	0,00	2.797,07	0,00	19.579,50	19.579,50
Monitor deportivo	8	16.782,42	2.375,68	2.797,07	2.845,16	24.800,33	21.992,84

## GUARDA DEL POLIDEPORTIVO

Oficial	10	16.782,42	2.308,99	2.797,07	5.689,67	27.578,16	21.932,08
---------	----	-----------	----------	----------	----------	-----------	-----------

## BIBLIOTECARIOS

Técnico	8	24.881,04	5.188,71	4.146,84	200,52	34.417,10	34.233,29
---------	---	-----------	----------	----------	--------	-----------	-----------

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Auxiliar	9	15.796,59	2.672,64	2.632,76	135,64	21.237,63	21.113,29
Auxiliar	5	17.083,00	1.484,80	2.847,17	0,00	21.414,97	21.414,97



Auxiliar	7	15.796,59	2.078,72	2.632,76	452,04	20.960,11	20.545,74
ANIMADORAS SOCIO CULTURALES							
Educadora	7	23.045,00	3.459,14	3.840,83	196,20	30.541,17	30.361,32
ALBAÑIL							
Oficial	5	16.782,42	1.187,84	2.797,07	449,69	21.217,02	20.804,81
TÉCNICOS DE LA OFI DE TURISMO							
Técnico	6	24.871,36	2.882,61	4.145,23	200,12	32.099,32	31.915,88
CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO							
Conserje	9	14.951,22	1.788,47	2.491,87	2.134,26	21.365,83	19.274,52
ARCHIVERA MUNICIPAL							
Técnico	7	24.881,17	3.459,14	4.146,86	200,12	32.687,29	32.503,84
TOTAL							
		372.166,68	40.752,20	58.853,20	18.309,25	490.081,33	472.175,61

### C. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

PUESTO DE TRABAJO	TRIENIOS	SUELDO	ANTIGÜEDAD	EXTRAS	C.DEST.	C.ESPEC.	TOTAL
PLAN DE EMPLEO 6 MESES							
Oficial		7.890,84	0,00	1.315,13			9.205,97
Peón		6.213,00	0,00	1.035,48			7.248,48
Peón		6.213,00	0,00	1.035,48			7.248,48
Peón		6.213,00	0,00	1.035,48			7.248,48
Peón		6.213,00	0,00	1.035,48			7.248,48
Peón		6.213,00	0,00	1.035,48			7.248,48
TALLER DE EMPLEO 6 MESES							
Director y monitor		23.634,64	0,00				23.634,64
Estudiantes		60.638,88	0,00				60.638,88
CONTRATO DE OBRA Y SERVICIO							
Personal de limpieza		4.437,83	0,00	678,60			5.116,43
GUARDERIA INFANTIL							
Técnico educación infantil		9.915,73	0,00	1.714,03	6.538,30	5.098,67	23.266,73
Técnico educación infantil		9.893,93	0,00	1.714,03	6.538,30	5.098,67	23.244,93
Maestra		13.118,80	0,00	1.619,09	7.281,92	3.841,09	25.860,90
Maestra		11.343,52	0,00	1.654,62	7.281,92	5.860,60	26.140,66
BIBLIOTECARIA							
Auxiliar de biblioteca	3	8.217,64	509,07	1.369,61			10.096,32
LIMPIADORAS							
Personal de limpieza	3	13.300,00	252,25				13.552,25
Personal de limpieza	3	13.300,00	255,45				13.555,45
Personal de limpieza	3	13.300,00	255,45				13.555,45
Personal de limpieza	2	13.300,00	255,45				13.555,45
Personal de limpieza		13.300,00	0,00				13.300,00

AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO							
Auxiliar ayuda a domicilio	4	14.000,00	763,00				14.763,00
Auxiliar ayuda a domicilio	4	14.000,00	763,00				14.763,00
Auxiliar ayuda a domicilio	4	14.000,00	567,37				14.567,37
Auxiliar ayuda a domicilio		1.460,51	0,00				1.460,51
Auxiliar ayuda a domicilio	5	14.000,00	744,08				14.744,08
Auxiliar ayuda a domicilio	3	14.000,00	524,03				14.524,03
Auxiliar ayuda a domicilio	4	14.000,00	533,64				14.533,64
Auxiliar ayuda a domicilio		4.124,91	0,00				4.124,91
Auxiliar ayuda a domicilio	4	14.000,00	520,67				14.520,67
TOTAL		350.242,23	5.943,46	15.242,48	27.640,44	19.899,04	418.967,66

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo



170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Molina de Aragón, a 14 de febrero de 2022. El Alcalde, Francisco Javier Montes Moreno

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

### DELEGACIÓN FUNCIONES ALCALDÍA

---

**416**

Por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0038 de fecha 14 de febrero de 2022 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que desde el 14 de febrero de 2022 al 28 de febrero de 2022, ambos inclusive, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en don Miguel Martín Pardina, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el 14 de febrero de 2022 al 28 de febrero de 2022, ambos inclusive, por ausencia del municipio de esta Alcaldía.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las



disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.»

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Trijueque, 14 de febrero de 2022. El Alcalde, José Manuel Ortiz Armada

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### **APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2022**

---

**417**

El Pleno del Ayuntamiento de Yebes, en sesión extraordinaria celebrada el 14/02/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/2022, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de créditos financiados con remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de



este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Yebes, 14 de febrero de 2022. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### **MODIFICACIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES**

---

**418**

El Pleno del Ayuntamiento de Yebes, en sesión extraordinaria celebrada el día 14/02/2022, ha aprobado inicialmente modificar la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

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

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

En Yebes, a 14 de febrero de 2022. El Alcalde. José Miguel Cócera Mayor

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### **MODIFICACIÓN DE TASAS MUNICIPALES**

---

**419**

El Pleno del Ayuntamiento de Yebes, en sesión extraordinaria celebrada el día 14/02/2022, ha aprobado inicialmente modificar la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y utilización de las



instalaciones deportivas.

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

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

En Yebes, a 14 de febrero de 2022. El Alcalde. José Miguel Cócera Mayor

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

### CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR DEL PLAN DE EMPLEO PARA PERSONAS DESEMPLEADAS

**420**

MEMORIA.- Vista la necesidad de seleccionar PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES a jornada completa, relativa a las ayudas establecidas en la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 11 de mayo por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Entidades Locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia COVID-19 y se efectúa la convocatoria para el 2021.

Visto lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de:

1.1 Una plaza de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, para el Proyecto de "ACONDICIONAMIENTO PARQUE ARQUEOLOGICO" acogida a la



subvención de la Orden citada con anterioridad, que prestará sus servicios en el municipio de Zorita de los Canes-Guadalajara-, con una duración de seis meses.

2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, con arreglo a los proyectos referidos en la anterior Memoria, para personal laboral temporal, dependiente del Ayuntamiento, al amparo de la subvención para la ejecución de los proyectos de interés general o social solicitados por la Corporación y que le ha sido concedida para la contratación del personal, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características:

Ámbito de cada Proyecto: Zorita de los Canes

Dicha plaza está adscrita a la Alcaldía-Presidencia.

SEGUNDA. Modalidad de Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato temporal por obra o servicio determinando, en la modalidad de trabajos de interés social, con una duración de seis meses, regulado en la Orden 64/2021 de 11/05/2021 en que se fundamentan las presentes bases; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de Contratos de duración determinada; y por la normativa específica incluida en la Orden de convocatoria de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 11 de mayo de 2021. Se establece previa convocatoria y la realización del oportuno proceso selectivo (art. 11 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); así como la normativa indicada en el artículo 10 de la Orden de 11/05/2021 que regula las bases reguladoras para la concesión de subvenciones.

La jornada de trabajo será a tiempo completo incluyendo, además del trabajo productivo, las acciones de motivación, orientación o formación que en su caso se le propusieran durante el contrato temporal por el Ayuntamiento o el Servicio



público de Empleo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía.

El contrato será improrrogable.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

A/ Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales para la contratación:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para obra o servicio determinado. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.

B/ Además de los requisitos señalados en el apartado A, las contrataciones deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:

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

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

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



programa o cuando hayan sido priorizados por las oficinas de empleo.

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

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

b) Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha de registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 462/2020, de 14 de marzo, y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

c) Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo, en la fecha de registro de la oferta; aunque si deberá estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos en este apartado 1, deberá realizarse con mujeres víctimas de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.

En función de la estructura de la demanda de empleo del ámbito territorial en el que vayan a desarrollar las actuaciones, podrán participar otras personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en alguna oficina de empleo de Castilla-La Mancha, siempre que en dicho ámbito territorial no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

No se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, 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.



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

1.- El Ayuntamiento presentará la oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo de Pastrana con el plazo de quince días naturales de antelación respecto de la fecha de publicación de la convocatoria pública del proceso de selección que realice.

2.- Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Zorita de los Canes - Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 09:00 a 11:30 horas de lunes a jueves o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de SIETE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Zorita de los Canes, y Oficina de Empleo de Pastrana.

3.- Las bases del proceso selectivo, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la Oficina de Empleo de Pastrana y en la página web del Ayuntamiento, en su caso.

4.- La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.

- Instancia de solicitud.

- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.

- Certificado de vida laboral

- Certificado de ingresos (nominas o certificado emitido por el organismo correspondiente).

- Declaración responsable del solicitante con la siguiente mención específica: "no percibe en la actualidad prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo."

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

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

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



#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS NATURALES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la Oficina de Empleo de Pastrana se señalará un plazo de CINCO días naturales para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la Oficina de Empleo de Pastrana.

#### SEXTA. Criterios de Selección

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

#### VALORACION DE MERITOS.-

Los aspirantes admitidos conforme a lo referido en la cláusula quinta serán valorados de acuerdo con las siguientes circunstancias:

1.-Las mujeres víctimas de género (VVG) estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina Emplea en la fecha del registro de la oferta, aunque si deberán estar como desempleadas no ocupadas en el momento de la contratación.

Las mujeres víctimas de género, inscritas como demandantes de empleo en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, en el momento de la contratación:  
1 punto

2.- Tiempo de permanencia en desempleo durante los últimos 5 años: Por cada periodo de 3 meses en desempleo se otorgarán 0,1 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

La acreditación se realizará mediante consulta de oficio por el Ayuntamiento convocante a la Oficina de Empleo.

3.- Renta per cápita familiar<sup>[1]</sup>, de acuerdo con la siguiente tabla:

Renta familiar (mensual)	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 € a 100	4 puntos
De 101 a 200	3 puntos



De 201 a 400	2 puntos
De 401 a 640	1 puntos
De más de 640	0 puntos

Se acreditará con los siguientes documentos según proceda:

A) Trabajadores por cuenta ajena: Presentación de las tres últimas nóminas y vida laboral, además de las tres últimas nóminas y vida laboral de los miembros de la unidad familiar.

B) Autónomos: Última declaración del IRPF.

C) Personas desempleadas: Certificación emitida por el SEPE o declaración responsable emitida por el interesado y vida laboral, además de las tres últimas nóminas y vida laboral de los miembros de la unidad familiar.

Común a los tres supuestos anteriores:

1º.- Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán en todos los casos anteriores, como un ingreso más de la unidad familiar a quien las perciba y como gasto a quien las soporte. Se justificará mediante declaración jurada.

2º.- Para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, 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.

3º.- Todos los datos solicitados irán referidos a todos los miembros que integran la unidad familiar.

4º.- Todos los datos podrán ser verificados por la Comisión Local de selección, y cualquier falsedad en los mismos podrá ser causa de exclusión automática del solicitante.

4.- Si la renta per cápita familiar es igual a 0, se valorarán las responsabilidades familiares: Cónyuge, 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.

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará: 0,7 puntos.

Se acreditará, la convivencia, con certificado de empadronamiento familiar y, la discapacidad, con el documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

5.- La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona



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

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

6.- Personas con discapacidad hasta un máximo de 2 puntos:

- Igual al 33%: 1 puntos
- Del 33% al 66%: 2 punto
- Del 66% en adelante: 3 puntos

Se acreditará con el certificado de minusvalía del solicitante, expedido por el órgano correspondiente, o en su caso, con certificación de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.

Se acreditarán con el documento expedido por el organismo competente.

7.- Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla- La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo. Dicha circunstancia habar de acreditarse ante la Entidad Local.

- Pérdida de empleo a consecuencia de la crisis de la COVID-19 : 1 punto.

8.- Personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla- La Mancha.

La acreditación de esta situación se acreditará exclusivamente con propuesta de Bienestar Social.

- Personas en situación de exclusión social : 1 punto

En caso de empate en la puntuación total , en igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada respecto de cada una de ellas. Así mismo, respecto de los colectivos a que se refiere el artículo 6.1.a) y b) de la Orden 64/2021, de 11 de



mayo, tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 52 años.

#### SÉPTIMA. Selección.

En los municipios de menos de 500 habitantes la selección la realizará la Oficina de Empleo, que remitirá un listado cerrado y priorizado de candidatos.

#### OCTAVA. Calificación

##### CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del proceso de valoración.

La oficina de Empleo de Pastrana remitirá al Ayuntamiento un listado cerrado y priorizado de los candidatos, a partir del baremo establecido en estas bases.

#### NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación.

Una vez terminada la selección de los aspirantes, el Ayuntamiento hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de edictos y en el Tablón de anuncios de la Oficina de Empleo de Pastrana, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días naturales desde que se publican en el tablón de edictos y Página Web del Ayuntamiento, y en el Tablón de anuncios de la Oficina de Empleo de Pastrana, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

#### DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal o renuncia de los aspirantes seleccionados para el Plan Extraordinario de Empleo.



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

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

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

#### UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de edictos y Página Web del Ayuntamiento, igualmente en el Tablón de anuncios del Servicio Periférico de Empleo y Economía.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN EXCLUSIÓN SOCIAL.

##### DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS					
D.N.I./N.I.E.		PUESTO QUE SOLICITA			
ESTADO CIVIL		MINUSVALÍA %			
NÚM. MIEMBROS					
DOMICILIO					
TELÉFONOS					



## COMPROMISOS:

1. El solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Plan de Empleo promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Zorita de los Canes convocado por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, para la ejecución de los Proyectos aprobados.
2. El solicitante acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Comisión Local de Selección para la selección de beneficiarios del Plan de Empleo, que establecen las Bases de selección aprobadas por el Ayuntamiento de Zorita de los Canes.
3. El solicitante se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.
4. El solicitante autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Zorita de los Canes a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicas competentes información sobre los datos del solicitante, para su comprobación, actualización, etc., que estime conveniente.
- 5.- Se autoriza a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

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

<input type="checkbox"/>	Instancia de solicitud
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo
<input type="checkbox"/>	Certificado de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en <a href="http://www.seg-social.es">www.seg-social.es</a> . Se recibe en el domicilio)

## SEGÚN PROCEDA (A EFECTOS DE VALORACIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN):

<input type="checkbox"/>	Renta Per cápita familiar	A/ Trabajadores por cuenta ajena: Tres últimas nóminas y vida laboral del aspirante y de los miembros de la unidad familiar B/ Autónomos: Última declaración del IRPF. C/ Personas desempleadas: Certificación emitida por el SEPE o declaración responsable emitida por el interesado. Común a todos ellos (en su caso): -Declaración Jurada sobre pensiones por alimentos. -Certificado bancario sobre hipoteca de 1ª vivienda o recibo de alquiler. - Certificado de ingresos (nóminas o certificado emitido por el organismo correspondiente). -Tres últimas nóminas y vida laboral de los miembros de la unidad familiar
<input type="checkbox"/>	Responsabilidades familiares	a) Certificado de empadronamiento familiar. b) Documento acreditativo de la discapacidad, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, referido a los miembros de la Unidad familiar del solicitante que se encuentren en situación de discapacidad.
<input type="checkbox"/>	Desempleo de todos los miembros de la unidad familiar	Resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.
<input type="checkbox"/>	Discapacidad o en situación de exclusión social	Certificado de minusvalía del solicitante, expedido por el órgano correspondiente, o en su caso, con certificación de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.
<input type="checkbox"/>	Personas víctimas de terrorismo	Documento expedido por el organismo competente.

