



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 11, fecha: martes, 17 de Enero de 2023

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO CON MOTIVO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL LEY 20/2021 BOP-GU-2023 - 134

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ACTUALIZACIÓN TABLA DE COEFICIENTE IIVTN 2023 BOP-GU-2023 - 135

AYUNTAMIENTO DE CENTENERA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023 BOP-GU-2023 - 136

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CRÉDITOS N 9/2022 BOP-GU-2023 - 137

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CRÉDITOS N 10/2022 BOP-GU-2023 - 138

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE EFICIENCIA ENERGETICA Y CONDICIONES ESTETICAS BOP-GU-2023 - 139

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 19/12/2022 DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

BOP-GU-2023 - 140

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA ODINARIA DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL MUNICIPALES Y PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL. EJERCICIO 2023

BOP-GU-2023 - 141

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES MENORES DE HASTA 16 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES

BOP-GU-2023 - 142

EATIM DE MALACUERA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA ENCIERROS POR EL CAMPO

BOP-GU-2023 - 143



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO CON MOTIVO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL LEY 20/2021

134

El Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, ha acordado la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo con motivo del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, y cuyo texto íntegro figura como Anexo del presente anuncio. Este acto administrativo tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa, pudiendo recurrirse por las personas interesadas de las siguientes formas:

- a. Interposición directa de recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o al de la publicación del acto, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.
- b. Alternativamente, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Pleno, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o la publicación del acto, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en el caso de haberse interpuesto.
- d. Asimismo, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Cabanillas del Campo, 12 de enero de 2023. Firmado: El Alcalde, José García Salinas

ANEXO:

«ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

I.- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que tiene origen directo en las exigencias contenidas en la cláusula 5ª de la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP; que prevé la adopción de medidas destinadas a evitar la utilización abusiva de nombramientos temporales en el seno de la administración pública española.



Desde este punto de vista la ley trata de abordar el problema de la temporalidad pública a través de dos bloques de medidas de solución esenciales:

- Por un lado, autoriza un tercer proceso excepcional de estabilización de empleo público adicional a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19. Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19. Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018. Al efecto crea una tasa de reposición adicional para determinadas plazas que acrediten el cumplimiento de determinadas circunstancias objetivas.

- Por otro se realiza una reforma parcial del régimen jurídico previsto en el TREBEP aplicable a los procedimientos de nombramiento de personal funcionario interino, acotando aún más los supuestos y plazos previstos para su habilitación, en orden a reducir el abuso de utilización de esta figura en el funcionamiento ordinario y estructural de las distintas administraciones.

II.- A fin de dar efectivo cumplimiento del conjunto de medidas imperativas que impone la propia Ley 20/2021 el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, previa negociación colectiva con las entidades sindicales más representativas, acordó mediante acuerdo del Pleno de fecha 23 de mayo de 2022 la aprobación de un Plan Especial de Ordenación de Recursos Humanos para la estabilización y ordenación de empleo temporal en esta administración.

Dicho plan, tal y como recoge su contenido, se constituye como un instrumento de planificación especial, que habilita el desarrollo de las medidas concretas de estabilización y de ordenación del empleo temporal necesarias para alcanzar el objetivo de no superar en el medio plazo el 8% de tasa de temporalidad en el empleo público estructural del ayuntamiento. A tal fin el Plan asume en su contenido el estudio, análisis conjunto y propuesta adecuados en cada una de las fases del intenso procedimiento que conlleva la aplicación práctica de las previsiones de la Ley 20/2021.

III.- Una de las fases del proceso de estabilización previstas es la aprobación de una modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de esta administración, para proceder a la incorporación formal en ella de todos aquellos puestos que, reuniendo los requisitos legales previstos, deban ser sometidos al procedimiento de estabilización y, a fecha de iniciar las debidas convocatorias de los respectivos procedimientos de selección, no se encontraran previstos en la estructura formal de la organización municipal.

IV.- Del citado Plan de ordenación especial resultan las plazas que, por cumplimiento de los presupuestos y requisitos establecidos en la ley especial citada, deben incorporarse al proceso de estabilización de empleo temporal; que son las siguientes:

Nº	SERVICIO	PLAZA/Nº	OCUPANTE	TIPO EMPLEO	CONTRATACION/ NOMBRAMIENTO	FECHA INICIO DE TEMPORALIDAD
001	Conserjería	Conserje/1	***0111**	L	Laboral temporal (Interino por vacante).	01/10/2008



002	Servicios sociales	Trabajadora social/1	***0030**	L	temporal o/s vinculado a subvención.	01/07/2011
003	Servicios sociales	Educadora social/1	***6015**	L	temporal o/s vinculado a subvención.	02/01/2006
004	Centro de la mujer	Trabajadora social/1	***0974**	L	temporal o/s subvencion+Indefinido no fijo sin sentencia	01/11/2003
005	Centro de la mujer	Psicóloga/1	***0400**	L	temporal o/s subvencion+Indefinido no fijo sin sentencia	01/11/2003
006	Centro de la mujer	Técnica jurídica/1	***9945**	L	temporal o/s subvencion+Indefinido no fijo sin sentencia	02/11/2003
007	Centro de la mujer	Técnica empleo/1	***8262**	L	temporal o/s subvencion+Indefinido no fijo sin sentencia	01/09/2007
008	Urbanismo y SSTT	I.T.Topógrafo/1	***2704**	L	Temporal o/s	01/08/2005
009	Urbanismo y SSTT	Tec. catastral/1	***0981**	L	Temporal o/s	12/12/2005
010	Juventud	Informadora juvenil/1	***4811**	L	Temporal o/s.	01/10/2014

V.- Formulado el borrador de la documentación de propuesta de modificación puntual fue sometido a la preceptiva negociación colectiva a que se refiere el artículo 37.1 TREBEP, mediante sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, de fecha 12 de diciembre de 2022, habiendo sido convocadas al efecto las entidades sindicales más representativas que establece el artículo 33 del mismo texto legal.

La Mesa procedió a aprobar la propuesta por unanimidad de los agentes presentes, sin modificación del texto propuesto, tal y como resulta del informe del director de Recursos Humanos de 16 de diciembre de 2022.

VI.- Con fecha 16 de diciembre de 2022 se eleva Memoria justificativa definitiva de la propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que es objeto de acuerdo, en el expediente 4354/2022, en la que se proponen las características y condiciones de inclusión de las diez plazas que son objeto de estabilización, en cumplimiento de las previsiones ya autorizadas por este Pleno a través del Plan especial de ordenación de RRHH referenciado.

Al efecto la memoria incorpora diez anexos que representan las fichas a incorporar en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en esta administración; y que en todo caso forman parte inseparable de la propuesta de acuerdo que se eleva al Pleno de la Corporación.

VII.- Con fecha 16 de diciembre de 2022 se incorpora al expediente informe de la Viceintervención-Tesorería, en relación a la fiscalización y análisis del impacto económico financiero de la modificación puntual propuesta, resultando favorable su conclusión por entenderse que no se produce incremento retributivo en la propuesta formulada.

VIII.- El artículo 74 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP), establece que:



«Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos».

IX.- El artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL) dispone que «las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización».

Las Relaciones de puestos de Trabajo se regulan, en el ámbito autonómico específico, con aplicación directa de sus disposiciones, en los artículos 21 a 25 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

X.- En todo caso, el contenido propio de la modificación puntual formulada responde al contenido y requisitos generales previstos en las normas aplicables citadas; sin perjuicio de las especiales singularidades y excepciones previstas expresamente como consecuencia de la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de la que trae causa este proceso excepcional y singularizado.

XI.- De conformidad con el artículo 22.2 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 70.5º del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; la competencia de aprobación de la relación de Puestos de Trabajo de esta administración, y sus posteriores modificaciones, corresponde al Pleno de la Corporación.

En virtud de los antecedentes y fundamentos jurídicos expuestos el Pleno adopta el siguiente ACUERDO:

Primero.- Aprobar la creación de 1 plaza del puesto de trabajo CONSERJE DE EDIFICIOS MUNICIPALES EET/L20-2021, con el detalle, especificaciones, condiciones de trabajo y valoración del puesto recogida en el Anexo I.I de la presente memoria.

Segundo.- Aprobar la creación de 1 plaza del puesto de trabajo TRABAJADOR/A SOCIAL EET/L20-2021, con el detalle, especificaciones, condiciones de trabajo y valoración del puesto recogida en el Anexo I.II de la presente memoria.

Tercero.- Aprobar la creación de 1 plaza del puesto de trabajo EDUCADOR/A SOCIAL EET/L20-2021, con el detalle, especificaciones, condiciones de trabajo y valoración del puesto recogida en el Anexo I.III de la presente memoria.

Cuarto.- Aprobar la creación de 1 plaza del puesto de trabajo TRABAJADOR/A SOCIAL DEL CENTRO DE LA MUJER EET/L20-2021, con el detalle, especificaciones, condiciones de trabajo y valoración del puesto recogida en el Anexo I.IV de la presente memoria.

Quinto.- Aprobar la creación de 1 plaza del puesto de trabajo PSICÓLOGO/A DEL CENTRO DE LA MUJER EET/L20-2021, con el detalle, especificaciones, condiciones



de trabajo y valoración del puesto recogida en el Anexo I.V de la presente memoria.

Sexto.- Aprobar la creación de 1 plaza del puesto de trabajo TÉCNICO/A JURIDICO DEL CENTRO DE LA MUJER EET/L20-2021, con el detalle, especificaciones, condiciones de trabajo y valoración del puesto recogida en el Anexo I.VI de la presente memoria.

Séptimo.- Aprobar la creación de 1 plaza del puesto de trabajo TÉCNICO/A DE EMPLEO DEL CENTRO DE LA MUJER EET/L20-2021, con el detalle, especificaciones, condiciones de trabajo y valoración del puesto recogida en el Anexo I.VII de la presente memoria.

Octavo.- Aprobar la creación de 1 plaza del puesto de trabajo INGENIERO/A TÉCNICO TOPOGRAFO EET/L20-2021, con el detalle, especificaciones, condiciones de trabajo y valoración del puesto recogida en el Anexo I.VIII de la presente memoria.

Noveno.- Aprobar la creación de 1 plaza del puesto de trabajo TÉCNICO/A CATASTRAL EET/L20-2021, con el detalle, especificaciones, condiciones de trabajo y valoración del puesto recogida en el Anexo I.IX de la presente memoria.

Décimo.- Aprobar la creación de 1 plaza del puesto de trabajo DINAMIZADOR INFORMADOR/A JUVENIL EET/L20-2021, con el detalle, especificaciones, condiciones de trabajo y valoración del puesto recogida en el Anexo I.X de la presente memoria.

Undécimo.- Publicar la presente modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, con las acciones y recursos legalmente habilitados; y remitir copia del acuerdo a los órganos competentes del Eº y Comunidad Autónoma a los efectos prevenidos en el artículo 55 de la LRBRL.»



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ACTUALIZACIÓN TABLA DE COEFICIENTE IIVTN 2023

135

La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en su artículo 71 modifica el apartado 4 del artículo 107 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y establece desde su entrada en vigor los nuevos importes máximos de los coeficientes a aplicar sobre el valor del terreno en el momento de devengo, según el periodo de generación del incremento de valor.

El artículo 14 de la vigente ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana establece que: "El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, facultándose al Alcalde, mediante resolución, dar publicidad a los coeficientes que resulten aplicables"

En su virtud, se publica a continuación, para conocimiento general, los nuevos coeficientes a aplicar para la determinación de la base imponible del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, que tendrá efectos económicos y administrativos desde el 1 de enero de 2023.

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año.	0,15
1 año.	0,15
2 años.	0,14
3 años.	0,15
4 años.	0,17
5 años.	0,18
6 años.	0,19
7 años.	0,18
8 años.	0,15
9 años.	0,12
10 años.	0,10
11 años.	0,09
12 años.	0,09
13 años.	0,09
14 años.	0,09
15 años.	0,10
16 años.	0,13



Periodo de generación	Coficiente
17 años.	0,17
18 años.	0,23
19 años.	0,29
Igual o superior a 20 años.	0,45

En Cabanillas del Campo, 13 de enero de 2023. El Alcalde, José García Salinas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CENTENERA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

136

El Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión del día 21 de Diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del Expediente de Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2023, integrado por la siguiente documentación:

Estado de Gastos e Ingresos para el 2023.

Bases de Ejecución del Presupuesto.

Plantilla Presupuestaria para el 2023.

Anexo de Inversiones y las Fuentes de Financiación para el 2023.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de QUINCE DIAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, significándose que el expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención Municipal y en el Portal de Transparencia de este organismo (dirección web: centenera.sedelectronica.es)

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado Texto Legislativo.

En Centenera, a 29 de Diciembre de 2022. La Alcaldesa, M^a Pilar Monge Espada.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CRÉDITOS N 9/2022

137

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	226	Inversión en la adquisición de material para sensibilización en materia de igualdad	2.650,35.- €	100.- €	2.750,35.- €
		TOTAL	2.650,35.- €	100.- €	2.750.- €

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Baja de crédito/importe
920.359	Comisiones bancarias	100.- €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Hontoba a 13 de enero de 2.023. Fdo. El Alcalde. D. Pedro David Pardo de la Riva.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CRÉDITOS N 10/2022

138

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos de otras áreas de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	463	Cuota anual Mancomunidad Rio Tajuña	2400.- €	291,57.- €	2.691,57.- €
232	221	Suministros colegio	8.000.- €	335,23.- €	8.335,23.- €
TOTAL			10.400.- €	626,80.- €	11.026,80.- €

2º.- FINANCIACIÓN

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Bajas en aplicaciones de gastos.

Aplicación	Descripción	Baja crédito/importe
925/624	Compra vehículo	291,57.- €
334/131	Sueldo personal internet	190,23.- €
334/160	Seguridad social personal internet	145.- €
TOTAL		626,80.- €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

En Hontoba a 13 de enero de 2023. Fdo. El Alcalde: D. Pedro David Pardo de la Riva.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE EFICIENCIA ENERGETICA Y CONDICIONES ESTETICAS

139

Al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora de Eficiencia Energética y Condiciones Estéticas, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de diciembre de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, cuyo texto íntegro se hace público para su conocimiento general y cumplimiento en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA MUNICIPAL DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y CONDICIONES ESTÉTICAS

CAPITULO I- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Finalidad y objeto de la regulación.

Es objetivo de esta regulación fomentar y proclamar el 'ahorro de energía' en los edificios de uso residencial; así como modificar y definir determinadas condiciones 'estéticas' reguladas en el 'Plan de Ordenación Municipal' y en diferentes 'Ordenanzas Municipales'.

Art. 2. Ámbito de aplicación.

Esta ordenanza es de aplicación en todas las 'licencias de obra' que se soliciten en el T.M. de Pozo de Guadalajara.

CAPITULO II- REDUCCIÓN DEL IMPORTE DEL I.C.I.O.

Art. 3. Procedimiento.

Podrán acogerse a las bonificaciones que se establecen en esta ordenanza aquellas obras de 'uso residencial' que presenten un 'documento técnico' (independiente a la información pertinente para la solicitud de licencia) que se encuentre firmado por 'técnico competente' y justifique 'expresamente' las mejoras que se realicen sobre le CTE (DB-HE) y el RITE; en la cuantía que se establece en el siguiente artículo.

Art. 4. Condiciones 'técnicas' que deben cumplir las obras realizadas en construcciones de uso residencial para la reducción del ICIO.



- MEJORA DE LA SECCIÓN HE 0, del CTE (LIMITACIÓN DEL CONSUMO ENERGÉTICO)

Se bonificará con la reducción de un 10 % del importe del ICIO, aquellos edificios residenciales que mejoren como mínimo, en la misma cuantía (es decir un 10 %) el consumo de 'energía primaria no renovable' y el consumo de 'energía primaria total' que se establece el CTE en el DB-HE 0.

Tal mejora se deberá producir en ambos valores.

La bonificación no será gradual al porcentaje mejorado; siendo como máximo un 10 % según lo que establece este epígrafe.

- MEJORA DE LA SECCIÓN HE 1, del CTE (CONDICIONES PARA EL CONTROL DE LA DEMANDA ENERGÉTICA)

Se bonificará con la reducción de un 10 % del importe del ICIO, aquellos edificios residenciales que mejoren como mínimo, en la misma cuantía (es decir un 10 %) el 'coeficiente global de transmisión de calor' a través de la envolvente térmica que establece el CTE en el DB-HE 1.

La bonificación no será gradual al porcentaje mejorado; siendo como máximo un 10 % según lo que establece este epígrafe.

- MEJORA DE LA SECCIÓN HE 4, del CTE (CONTRIBUCIÓN MÍNIMA DE ENERGÍA RENOVABLE PARA CUBRIR LA DEMANDA DE AGUA CALIENTE SANITARIA)

En el supuesto que las construcciones deban tener una 'contribución mínima' para cubrir la demanda de ACS (según el CTE); se bonificará con la reducción de un 10 % el importe del ICIO, aquellos edificios residenciales que mejoren como mínimo, en la misma cuantía (es decir un 10 %) la 'contribución renovable mínima para ACS y/o climatización de piscina' que establece el CTE en el DB-HE 4.

La bonificación no será gradual al porcentaje mejorado; siendo como máximo un 10 % según lo que establece este epígrafe.

- MEJORA DEL RITE (GENERACIÓN DE CALOR [IT 1.2.4.1.2])

Se bonificará con la reducción de un 10 % del importe del ICIO, aquellos edificios residenciales que mejoren como mínimo, en la misma cuantía (es decir un 10 %) el 'rendimiento de la potencia útil' del generador de calor.

La bonificación no será gradual al porcentaje mejorado; siendo como máximo un 10 % según lo que establece este epígrafe.

CAPITULO III- CONDICIONES ESTÉTICAS.

Art. 5. Serán de aplicación sobre cualquier 'licencia de obra' que se solicite en el 'suelo urbano' del T.M. de Pozo de Guadalajara, las siguientes condiciones estéticas:



- Vallado / cerramiento de parcelas: En las parcelas de 'uso residencial', el cerramiento o vallado que de frente a 'dominio público', deben tener las siguientes características: la parte inferior podrá ser 'ciega' siempre que se realicen con materiales nobles, hasta un máximo de 1,40 mts.; siendo el resto (hasta un máximo de 2,00 mts.) realizado por materiales sólidos que sean transparentes, permeables, celosías o similar.
- Instalaciones técnicas a fachada: se prohíbe cualquier instalación técnica propia del edificio (aire acondicionado, antenas, etc.) que se coloque sobre la fachada de cualquier edificio en el que esta, se encuentre sobre la 'alineación oficial'. Estos elementos podrán permitirse sobre fachadas que se encuentren retranqueadas o sobre balcones (siempre que la instalación no sobrepase 1,00 mts. medido desde la parte superior del forjado del balcón), aunque se encuentre sobre la 'alineación oficial'.
- Cubiertas: Se permiten las cubiertas planas o amansardadas en 'suelo urbano'; a excepción del suelo 'clasificado' por el 'POM' como 'suelo urbano casco'.

D.T. 1ª. Cualquier actualización del CTE o del RITE, que establezcan nuevos parámetros 'técnicos' conllevará una actualización de la presente ordenanza en la misma proporción.

D.D. Se derogan todas las ordenanzas municipales (incluyendo las determinaciones del 'POM') que contradiga las condiciones estéticas que se establecen en la presente ordenanza.

En Pozo de Guadalajara a 13 de Enero de 2023.Fdo.: El Alcalde-Presidente. Dº.
Teodoro Baldominos Carnerero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 19/12/2022 DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

140

Habiendo concluido la aprobación de la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19/12/2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación de la mencionada modificación.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº:004

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL sociales y gestión administrativa
CLASE DE EMPLEADO	FUNCIONARIO
UNIDAD/SERVICIO:	SECRETARÍA/INTERVENCIÓN /TESORERIA
SUPERIOR JERÁRQUICO	SECRETARIO/INTERVENTOR
TITULARES:	VACANTES
PLAZAS	3
GRUPO:	A, SUBGRUPO A1
NIVEL DE COMPLEMENTO DESTINO:	26
COMPLEMENTO ESPECIFICO:	23.598,26 € (14 MESES)
HORARIO:	8:00 A 15:00 HORAS
JORNADA:	CONTINUA
DEDICACION:	ORDINARIO
INCOMPATIBILIDAD:	ORDINARIA
ESTUDIOS DEL GRUPO DE TITULACION:	LICENCIADO
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION OBLIGATORIOS:	
PROVISION DEL PUESTO:	CONCURSO
TIPO DE PUESTO:	SINGULARIZADO

1.- DESCRIPCION DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES GENERALES

Realización de tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de



nivel superior en materia de urbanismo, personal, bienes y servicios. Asunción de funciones propias de los puestos de Secretaría e Intervención en el caso de vacante del puesto, comisión de servicios o servicios especiales, vacaciones, enfermedad o cualquier otra ausencia justificada de sus titulares.

ACTIVIDADES/ TAREAS

- Desarrollar programas, proyectos y planes de actuación referentes a su propio ámbito, tanto por petición, como por iniciativa propia.
- Control de la legalidad vigente en las materias encomendadas.
- Asesoramiento y emisión de informes.
- Elaboración, gestión, dirección y control de expedientes.
- Atención de reclamaciones e información especializada a los ciudadanos.
- Elaboración de Propuestas de Resolución.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su titulación.
- Asumir accidentalmente las funciones encomendadas a los puestos de Secretaría e Intervención en el caso de vacante del puesto, comisión de servicios o servicios especiales, vacaciones, enfermedad o cualquier otra ausencia justificada de sus titulares, hasta que dichos puestos sean cubiertos por cualquiera de los procedimientos previstos en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. O su en caso, actuar mediante delegación de firma derivada de dichos puestos.

2. - PERFIL

- Estudios Universitarios: Licenciado en Derecho, Licenciado en Dirección y Administración de Empresas.
- Cursos de especialización relacionados con su materia
- Cursos de reciclaje continuo para el mejor desempeño de sus funciones.
- Manejo de software (programas específicos, Microsoft-Office, etc.) necesario, para realizar de una manera eficaz las tareas propias de sus funciones.
- Capacidad para informar: Fluidez verbal y escrita. Capacidad de síntesis.
- Capacidad para dirigir, coordinar, mando y competencia.

IMPRESO DE ACTA FORMAL DE CALIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

AYTO DE TRILLO
Dpto. de Organización

		ACTA DE CALIFICACIÓN DE PUESTO		
		DENOMINACIÓN P.T.: TECNICO ADMON. GENERAL		
		P	FECHA:	Nº. PUESTO
FACTORES		U		004
		N	OBSERVACIONES Y DISCREPANCIAS	
		T		
		O		
		S		
	E.- ESPECIALIZACIÓN	17		
	R.- RESPONSABILIDAD	17		
	M.- COMPETENCIA Y MANDO	15		
C.- COMPLEJIDAD TERRITORIAL Y FUNCIONAL DE LOS SERVICIOS	16			
T.- ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA	90			
D. DEDICACIÓN	85			
I.- INCOMPATIBILIDAD	90			



R.- REPERCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	80	
P.- PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD		
Puntos de Calificación:	410	Observaciones generales:
Nivel de Destino:	26	PUNTOS C. ESPECIFICO
Categoría o Puesto Tipo	T. ADMON.GRAL	410
Firmas de los representantes de la Dirección:	Firmas de los representantes de los Trabajadores:	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N°:021

DENOMINACION DEL PUESTO:	TÉCNICO/A DE SERVICIOS SOCIALES Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA sociales y gestión administrativa
CLASE DE EMPLEADO	LABORAL
UNIDAD/SERVICIO:	SECRETARÍA
SUPERIOR JERÁRQUICO	SECRETARIO
TITULARES:	VACANTE
PLAZAS	1
GRUPO:	A, SUBGRUPO A2
NIVEL DE COMPLEMENTO DESTINO:	25
COMPLEMENTO ESPECIFICO:	18.348,74 € (14 MESES)
HORARIO:	8:00 A 15:00 HORAS
JORNADA:	CONTINUA
DEDICACION:	ORDINARIA
INCOMPATIBILIDAD:	ORDINARIA
ESTUDIOS DEL GRUPO DE TITULACION:	GRADO UNIVERSITARIO VINCULADA A LA RAMA DE CONOCIMIENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS, SIMILAR O EQUIVALENTE
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION OBLIGATORIOS:	
PROVISIÓN DEL PUESTO:	CONCURSO
TIPO DE PUESTO:	SINGULARIZADO

1.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES GENERALES

Realiza funciones de gestión, estudio, informe, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), en todos aquellos asuntos y materias que le correspondan, a cuyo efecto ejecuta, controla, justifica y realiza el seguimiento y supervisión de los expedientes que le correspondan, en el ámbito de su competencia. Es



responsable de los contratos asignados.

ACTIVIDADES/ TAREAS

- Es responsable de la planificación, gestión, organización, contratación, supervisión y control de los servicios periféricos del Ayuntamiento: Servicio de Ayuda a Domicilio, Turismo, Biblioteca, Residencia de Ancianos “Fuente Alegre”, Complejo Turístico “El Colvillo”, Servicios Sociales etc.
- Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.
- Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.
- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

ACTIVIDADES/ TAREAS

- Desarrollar programas, proyectos y planes de actuación referentes a su propio ámbito, tanto por petición, como por iniciativa propia.
- Control de la legalidad vigente en las materias encomendadas.
- Asesoramiento y emisión de informes.
- Elaboración, gestión, dirección y control de expedientes.
- Atención de reclamaciones e información especializada a los ciudadanos.
- Elaboración de Propuestas de Resolución.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su titulación.

2. – PERFIL

- Estudios Universitarios: Grado en Derecho, en Dirección y Administración de Empresas, sociología, servicios sociales, culturales o análogos
- Cursos de especialización relacionados con su materia
- Cursos de reciclaje continuo para el mejor desempeño de sus funciones.
- Manejo de software (programas específicos, Microsoft-Office, etc.) necesario, para realizar de una manera eficaz las tareas propias de sus funciones.
- Capacidad para informar: Fluidez verbal y escrita. Capacidad de síntesis.
- Capacidad para dirigir, coordinar, mando y competencia.

IMPRESO DE ACTA FORMAL DE CALIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

AYTO DE TRILLO
Dpto. de Organización

FACTORES

ACTA DE CALIFICACIÓN DE PUESTO			
DENOMINACIÓN P.T.: TECNICO DE SERVICIOS SOCIALES Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
P	FECHA:	Nº. PUESTO	021
U	OBSERVACIONES Y DISCREPANCIAS		
N			
T			
O			
S			



E.- ESPECIALIZACIÓN	17		
R.- RESPONSABILIDAD	16		
M.- COMPETENCIA Y MANDO	14		
C.- COMPLEJIDAD TERRITORIAL Y FUNCIONAL DE LOS SERVICIOS	16		
T.- ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA	87		
D. DEDICACIÓN	85		
I.- INCOMPATIBILIDAD	90		
R.- REPERCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	80		
P.- PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD			
Puntos de Calificación:	405	Observaciones generales:	
Nivel de Destino:	25	PUNTOS C. ESPECÍFICO	405
Categoría o Puesto Tipo	T. S.S.		
Firmas de los representantes de la Dirección:		Firmas de los representantes de los Trabajadores:	

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Trillo, a 13 de enero de 2023. El Alcalde, Jorge Peña García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA ODINARIA DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL MUNICIPALES Y PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL. EJERCICIO 2023

141

Vista la Ordenanza Reguladora de las ayudas de emergencia social municipales y prevención de la exclusión social.

Visto que el artículo 19 establece lo siguiente:

<< ARTÍCULO 19. Convocatoria y plazo de presentación.

La Alcaldía Presidencia realizará anualmente la convocatoria de ayudas mediante Decreto. No obstante, podrán realizarse convocatorias extraordinarias.

La convocatoria se publicará conforme a lo establecido en el artículo 17.3 y 20.8 de la Ley General de Subvenciones por conducto de la BDNS en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Además, el Ayuntamiento difundirá la convocatoria por los medios que considere oportunos.

El plazo de presentación de solicitudes será durante todo el ejercicio, salvo que el órgano municipal competente determine o acuerde un plazo distinto al del ejercicio económico.>>

Visto que deben empezar a tramitarse las subvenciones de emergencia social y de prevención de la exclusión social para el ejercicio 2023.

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás disposiciones concordantes de vigente aplicación. POR ESTE MI DECRETO VENGO A RESOLVER:

PRIMERO.- Realizar la convocatoria ordinaria para la concesión de las ayudas de emergencia social municipales y prevención de la exclusión social para el ejercicio 2023, exceptuadas las ayudas de comedor escolar curso 2023/2024 (para las que se realizará convocatoria específica) la cual se regirá por lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la concesión de ayudas de emergencia social y de prevención de la exclusión social, cuya última modificación y texto refundido constan publicados en el BOP nº 242 de fecha 22 de diciembre de 2022.

Debe tenerse en cuenta que los solicitantes deberán cumplir los requisitos establecidos en la ordenanza reguladora, y especialmente participar en los



itinerarios de intervención realizados por los servicios sociales, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza de aplicación.

SEGUNDO. - De conformidad con lo dispuesto en el art. 19 de las Bases Reguladoras, a continuación, se establece el contenido de la convocatoria ordinaria:

CONVOCATORIA ORDINARIA PARA EL EJERCICIO 2023

- a. El plazo para la presentación de las solicitudes permanecerá abierto durante todo el ejercicio 2023.
- b. Las solicitudes dirigidas a la Alcaldía Presidencia, según modelo que figura como Anexo II en la Ordenanza Reguladora, se presentaran en el Registro Municipal, o a través de cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas. También podrán presentarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre a través del Registro Telemático.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación establecida en el Anexo II de la Ordenanza Reguladora y debidamente cumplimentados el Anexo III, de las mismas.

- c. Los interesados en solicitar la subvención a que se refiere la presente convocatoria deberán reunir los requisitos establecidos en el art. 4 y 15 de la Ordenanza Reguladora de las Ayudas de emergencia social.

La valoración de las solicitudes se realizará por la Comisión de Valoración que estará integrada por:

TITULARES:

Presidente: Antonio Cámara Alves.

Vocales, Esmeralda Fernández Fernández; Beatriz Gil Estremiana.

Secretario: Actuará como Secretario cualquiera de los vocales titulares o suplentes designados.

SUPLENTES:

Álvaro Fernández Fernández

Esther Felipe Zaragoza.

Nieves García García.

Esmeralda Segovia Arroba.

- d) El crédito presupuestario necesario para atender los gastos derivados de esta convocatoria se reflejará en la siguiente aplicación del presupuesto de



gastos del ejercicio 2023, 2023 01/2310/48901 por importe de 5.000 euros.

El citado importe podrá ser incrementado como consecuencia de una transferencia, generación, una ampliación o una incorporación de crédito, que no requeriría de una nueva convocatoria.

Dicha cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito, como consecuencia de las circunstancias antes señaladas y previa aprobación de la modificación presupuestaria precedente, en un momento anterior a la resolución de concesión de las subvenciones.

e) La cuantía total máxima a conceder será la establecida en los artículos 8 a 12 de la Ordenanza Reguladora de la concesión de ayudas de emergencia.

f) Los criterios de valoración a tener en cuenta para la concesión de estas ayudas serán los establecidos en el Anexo I de la Ordenanza reguladora.

TERCERO.- Ordenar la publicación del Decreto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Centro Social y Zona Joven, así como en la web municipal y remitir a la BDNS.

CUARTO.- Dar cuenta del Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

Villanueva de la Torre, a 13 de enero de 2023. La Alcaldesa, Sonsoles Rico Ordóñez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES MENORES DE HASTA 16 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES

142

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES MENORES DE HASTA 16 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES

Por Resolución de Alcaldía n.º 2023/0023 de fecha 14 de enero de 2023, se ha resuelto aprobar la Convocatoria y Bases para la creación de una bolsa de trabajo de personas para el cuidado profesional de calidad, de niños, niñas y jóvenes de hasta 16 años, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha, que se adjuntan como Anexo a la presente Resolución.

Así mismo, en dicha Resolución se designan a los miembros de la Comisión de Selección que ha de llevar a cabo las actuaciones correspondientes para la creación de una bolsa de trabajo de personas para el cuidado profesional de niños, niñas y jóvenes de hasta 16 años, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha, a las siguiente personas, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, con titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo, todos/as ellos/as con voz y voto:

- Presidenta: Dña. M.ª Carmen Hernández Sánchez
- Secretaria: Dña. Esmeralda Segovia Arroba
- Vocal: Dña. Beatriz Moreno Sierra
- Vocal: Dña. Nieves García García
- Vocal: Doña Esther Felipe Zaragoza
- Suplentes: Dña. Raquel Montes del Rey D. Álvaro Fernández Fernández

Nombrar como asesores, los cuales tendrán voz, pero no voto, a:

Asesora: Dña. Esmeralda Fernández Fernández

Asesora: Dña. María Taravillo Mena

Asesor: D. Antonio Cámara Alves

En Villanueva de la Torre, a 16 de enero de 2022. La Alcaldesa Fdo.- Mª Sonsoles Rico Ordoñez

ANEXOS



BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES MENORES DE HASTA 16 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha.

Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la corresponsabilidad y conciliación de las familias con hijas e hijos menores de hasta 16 años (inclusive), que se presten en los lugares anteriormente señalados.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

a) La modalidad de contratación no podrá destinarse a cubrir puestos de trabajo que existieran previamente, salvo que se mejore o amplíe la jornada, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado de la persona titular de la Secretaría o de la Intervención de la entidad.

b) La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado.

En todo caso, los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, también aquellos en los que se amplíe o mejore la jornada, deberán incluir la cláusula siguiente: "Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables".

c) La plaza se asimila a un grupo C, subgrupo C2 del 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

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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



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

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

e) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la ley citada.

f) Estar en posesión de las siguientes titulaciones:

- A nivel académico: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.
- A nivel formativo deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Técnica/o Superior en Educación Infantil.
 - Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
 - Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
 - Técnica/o Superior en Integración social.
 - Auxiliar de educación infantil o jardín de infancia
 - Monitoras/es de ocio y tiempo libre

El perfil de monitoras/es de ocio y tiempo libre podrá ser acreditado con certificados de profesionalidad de:

- “Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil” Nivel 2
- “Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil” Nivel 3.
- Con titulaciones en el ámbito de la animación juvenil, obtenidas a través de Escuelas de Animación Juvenil, o con otros títulos distintos de los anteriores que, siendo del mismo ámbito, cuenten con los siguientes requisitos:
 - Un número de horas superior a 100.
 - Homologación o aval público, a través de Administraciones u Organismos públicos, o por Universidades públicas o privadas.



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

g) El personal a contratar deberá aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

h) Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir reservándose un mínimo del 15% para la contratación de este colectivo.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes y permanecer durante el proceso selectivo.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Las solicitudes deberán ir cumplimentadas con todos los datos que en ella se refieren, así como el apartado de autobaremación de méritos alegados por la persona aspirante y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del NIF, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la Titulación Académica exigida.
- Curriculum vitae.
- Copia de la documentación relativa a los méritos que los/as aspirantes aleguen y que sean objeto de baremación en la fase de concurso, conforme a la Base SÉPTIMA de la presente convocatoria.
- Informe de vida laboral (solo cuando se alegue como mérito experiencia profesional).

Podrá requerirse a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, los documentos originales. Asimismo, conforme a lo previsto en la Base SÉPTIMA de esta Convocatoria, dichos documentos originales serán aportados para la compulsión de la documentación obrante, una vez se produzcan los llamamientos de la Bolsa que se constituya.

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

Los/as aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter



personal que son necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/>], se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Cualquier forma de presentación del escrito solicitando la subsanación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación con su texto íntegro mediante correo electrónico en la dirección de correo: administracion@villanuevadelatorre.es.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/>]

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación en el citado Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica. Asimismo, y con carácter potestativo y previo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes:

Un/a Presidente.

Un/a Secretario/a con voz y voto.

Tres vocales, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá,



asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesoras y asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de las personas que conforman el Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra los actos y decisiones de Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El sistema de selección consistirá en concurso de méritos más entrevista curricular.

1ª FASE DE CONCURSO

1. Formación: hasta un máximo de 10 puntos. Por cada titulación adicional de las enumeradas a continuación (no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria)	
<ul style="list-style-type: none"> • Grado en Educación Infantil, Primaria u otros grados de la rama de educación. • Grado en Educación Social • Grado en Educación en Necesidades Educativas Especiales. 	3 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Técnica/o Superior en Educación Infantil • Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística • Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva • Técnica/o Superior en Integración social • Certificados de profesionalidad de nivel 3 "Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil" • Certificado de profesionalidad de nivel 3 "Atención al Alumnado con Necesidades Educativas Especiales (ACNEE) en Centros Educativos" • Certificado de profesionalidad de nivel 3 "Dinamización, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales" 	2 puntos



<ul style="list-style-type: none"> • Monitoras/es de ocio y tiempo libre • Director/a - coordinador de actividades juveniles y/o de tiempo libre. • Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia. • Certificados de profesionalidad de nivel 2 "Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil" 	1 punto
--	---------

Se considerarán organismos oficiales, a los efectos de expedición de los mismos, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Empresas registradas como tales, Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo públicos.

Se deberá estar en posesión o haber abonado los derechos para la expedición del título oficial u homologado. A estos efectos, no será suficiente haber superado los correspondientes planes de estudio o pruebas que permitan acceder a la titulación requerida, ni estar en posesión del certificado académico que así lo acredite. Las personas que se encuentren en tales situaciones, a fin de cumplir el requisito de la titulación, deberán abonar los derechos para la expedición del título dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las presentes bases.

b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.	
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
Por haber prestado servicio en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada	0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

No será valorada la experiencia laboral cuando de la documentación presentada, (además del preceptivo Certificado acreditativo de la vida laboral) mediante copia de los contratos laborales o nombramientos y/o certificaciones, debidamente emitidas por Administración, organismo o empresa que corresponda, no se deduzca claramente tanto el régimen jurídico de los servicios prestados (categoría, naturaleza y tipo de jornada) y su duración.

No serán valorados en el cómputo los períodos inferiores a 30 días, conforme a la información que se desprenda del Certificado de Vida Laboral aportado (cada 30 días = 1 mes).

No serán valorados posibles trabajos realizados que no queden perfectamente acreditados en el certificado de vida laboral que se aporte (becas, trabajos de investigación, etc.).

Se considerará como fecha límite establecida para la valoración del tiempo acumulado de experiencia profesional, el último día de presentación de instancias.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, no tendrán que



presentarse compulsadas, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales se requerirán a los/los aspirantes seleccionados para integrar la Bolsa de Trabajo una vez se produzcan los llamamientos para la formalización de los contratos que correspondan.

2ª FASE DE ENTREVISTA CURRICULAR

Máximo diez puntos.

Se valorará la trayectoria profesional de los/as aspirantes en base al curriculum vitae presentado, la adecuación de su perfil al puesto, la aptitud pedagógica que muestre el/la aspirante, capacidad de organización de las actividades, etc.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

En caso de empate, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, de persistir el empate, a lo establecido en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (Letra U).

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir reservándose un mínimo del 15% para la contratación de este colectivo.

Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de estos documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

- a. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- b. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género
- c. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- d. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera.

En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad a los criterios generales señalados para el caso de empate en el concurso de méritos.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y



Formalización del Contrato

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica [[<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/>]] la relación de los/as aspirantes conteniendo la CALIFICACIÓN FINAL obtenida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de entrevista curricular y la obtenida en la fase de concurso. Se otorgará un plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de su publicación, para posibles alegaciones o reclamaciones, transcurrido el cual, sin que exista reclamación alguna, el listado pasará a definitivo.

Cualquier forma de presentación del escrito solicitando la subsanación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación con su texto íntegro mediante correo electrónico en la dirección de correo: administracion@villanuevadelatorre.es.

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatas y candidatos para la formalización de la bolsa de trabajo y, en su caso, de los contratos.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

El Tribunal en el Tablón de anuncios municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, publicará la relación de incluidos/as en la Bolsa por el orden de puntuaciones obtenidas, teniendo prioridad absoluta las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, elevándose la propuesta a la Presidenta de la Corporación para que resuelva sobre la aprobación de la Bolsa de Trabajo; al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión. Aprobada por Resolución de Alcaldía, la Bolsa de Trabajo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y en su sede electrónica [[<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/>]].

El/la integrante de la bolsa que en algún momento sea llamado/a para su incorporación a un puesto de trabajo en el Ayuntamiento, causará baja en la bolsa, y una vez finalizada su contratación temporal, volverá a causar alta en la bolsa de empleo y en el puesto de la misma que le corresponda siguiendo el orden de prelación de la calificación final obtenida.

Los llamamientos a realizar de la citada Bolsa de Trabajo se producirán siguiendo el orden de prelación obtenido, procediendo el órgano competente a efectuar la contratación laboral, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los/as candidatos/as que figuren en la Bolsa de Trabajo, cuando sean requeridos para suscribir el correspondiente contrato de trabajo, aportarán antes de la firma del mismo y en el plazo que se estime oportuno, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en las presentes bases:

- a. D.N.I./N.I.F.
- b. Original de la titulación exigida
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante



procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- d. Certificado de no constar información penal en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- e. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Una vez acreditados los requisitos legales para su contratación, se contactará con la persona a contratar concediéndole un plazo máximo de dos días hábiles para aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente, en los términos previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, que la persona interesada haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido desde la notificación efectuada al teléfono móvil, correo electrónico indicados, o al domicilio facilitado, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad de la persona interesada el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre cualquier variación de los mismos.

Cumplidos estos requisitos, el/la candidato/a suscribirá el correspondiente contrato de trabajo, con el horario y grupos que se determinen. Quien dentro del plazo que se fije, y salvo los casos de fuerza mayor o causa debidamente justificada, no presentase la documentación, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia, y será excluido de forma definitiva de la Bolsa de Trabajo

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la misma.

Causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

1. Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada, acreditándolo mediante la presentación de copia del acta de toma de posesión o contrato de trabajo en su caso.
2. Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad,



intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

3. Baja por maternidad o paternidad.
4. Baja por enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente, o accidente.
5. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

Los/as aspirantes que tengan la condición de discapacitados/as deberán presentar certificación de los organismos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan al puesto que pretendan acceder.

No obstante, lo anterior, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto de que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar.

Se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez que el aspirante se haya incorporado al puesto de trabajo.

DÉCIMA. Incidencias

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por 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; por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General del 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 el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las interesadas o interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a



su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la sede electrónica de Villanueva de la Torre (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

UNDÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los tabloneros de anuncios o en la página web del Ayuntamiento.

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE PARA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE HASTA 16 AÑOS INCLUSIVE EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre: _____ Apellidos: _____
D.N.I. núm. _____ Fecha de nacimiento: _____
En domicilio: en C/ _____ nº _____ piso _____ letra _____
Código Postal _____ Localidad _____ Provincia _____
Teléfono móvil: _____
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración: _____

DATOS ACADÉMICOS DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Titulación que posee para requisito de acceso (excluida de la valoración): _____



Fecha de expedición del Título:
Centro de expedición:

MÉRITOS ALEGADOS POR LA PERSONA ASPIRANTE:

A. Formación (máx.10 puntos):

Titulación	Puntos
Total puntos	

B. Experiencia (máx. 20 puntos):

Identificación del contrato	Duración por meses	Puntos
Total puntos		

SUMA AUTOVALORACIÓN: _____

SOLICITA participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre para bolsa de trabajo de cuidado profesional de niñas y niños menores de hasta 16 años (inclusive) en el marco del Plan Corresponsables y, a tal efecto,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni ha sido inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
2. Que no está incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.
3. Que reúne los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia, comprometiéndome a su aportación con carácter previo en el supuesto de contratación.
4. Declara ser ciertos todos los datos consignados en la presente instancia y que posee todos los requisitos exigidos en las Bases para acceder a la presente



convocatoria.

Y ADJUNTA la siguiente documentación:

- Copia del NIF, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la Titulación Académica exigida.
- Curriculum vitae
- Informe de vida laboral.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados

En Villanueva de la Torre, a ____ de _____ del año 202__.

Firma,

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE MALACUERA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA ENCIERROS POR EL CAMPO

143

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 13 de diciembre de 2022 publicado en el BOP 237 de 15 de diciembre de 2022 aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de los encierros por el campo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

PLAN DE ENCIERRO VIÑAVERDEJA

Ubicación

El plan del encierro recoge las zonas específicas que regirán el encierro de reses bravas que se vienen celebrando con motivo de las Fiestas Patronales de Malacuera ajustándose a lo preceptuado en el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha.

1º UBICACIÓN ZONAS DE INICIO, SUELTA, ESPECTADORES Y FINALIZACION

Zona de Inicio.- Se ubica en los corrales portátiles ubicados la parcela 5762 del polígono 511, paraje Viñaverdeja.

Zona de Suelta.- Los parajes del Olmo Gordo, Valdeparedes, Las Noguerillas, Peña El Gallo, La Cerrada.

Zona de Espectadores.- Vallado le la plaza de toros situada en la Cerrada y Los altos del paraje de los terreros, que por su orografía hace imposible el acceso de la/s res/es.

Zona de Finalización.- La zona de finalización será siempre los corrales situados en la calle de la Iglesia.

2º ITINERARIO DEL ENCIERRO.

Tras el lanzamiento de un cohete por orden del Presidente de festejo se soltarán las reses desde los corrales portátiles ubicados en parcela 5762 del polígono 511 en el paraje de Viñaverdeja, siendo conducidas a través de dicha parcela hasta entrar directamente en la zona de suelta, donde permanecerán las reses para el disfrute



de los participantes hasta que decida el Presidente. Una vez que este lo ordene, se iniciará la reconducción de las reses nuevamente por los caballistas hasta llegar a la calle de la iglesia donde se encuentran los corrales fijos de la zona de finalización.

3º NUMERO MÍNIMO DE CABALLISTAS ENCARGADOS DE LA CONDUCCIÓN DE LAS RESES DE UNA A OTRA ZONA DEL ENCIERRO.

El número mínimo de caballistas para la realización de estas tareas será de seis.

4º NUMERO MÍNIMO DE VEHÍCULOS PREVISTOS POR LA ORGANIZACIÓN PARA COLABORAR EN LA CELEBRACIÓN DEL ENCIERRO.

El número de vehículos de los que dispondrá la organización será como mínimo de diez, que se encargarán del refugio de los participantes así como de colaborar en el buen desarrollo del festejo siguiendo las instrucciones encomendadas tanto por el organizador del festejo como del presidente del mismo

5º SERVICIOS ESPECÍFICOS DE CONTROL DE LOS QUE DISPONDRÁ EL ORGANIZADOR PARA TRANQUILIZAR O INMOVILIZAR A LAS RESES ANTE UN EVENTUAL RIESGO DE QUE ABANDONEN LA ZONA DE SUELTA, SE PRODUZCAN SITUACIONES DE ESPECIAL RIESGO O CUANDO LA INTREGRIDAD FÍSICA DELAS RESES LO EXIJA.

Los mecanismos de control de las reses a utilizar ante un eventual riesgo de que las reses abandonen la zona de suelta serán: 3 cabestros, 6 caballistas con experiencia en conducción de reses bravas y 10 vehículos de la organización con funciones específicas de acordonar y reconducir a las reses en caso necesario, junto con el material técnico necesario dispuesto por el Director de Lidia y el apoyo de los colaboradores designados.

PLAN DE ENCIERRO LA CERRADA

Ubicación

El plan del encierro recoge las zonas específicas que regirán el encierro de reses bravas que se vienen celebrando con motivo de las Fiestas Patronales de Malacuera ajustándose a lo preceptuado en el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha.

1º UBICACIÓN ZONAS DE INICIO, SUELTA, ESPECTADORES Y FINALIZACION

Zona de Inicio.- Se ubica en los corrales fijos situados en la calle de la Iglesia a la altura del número 3.

Zona de Suelta.- La cerrada, Las Noguerillas, Peña el Gallo, el Olmogordo y Valdeparedes.

Zona de Espectadores.- Vallado de la plaza de toros situada en la Cerrada.

Zona de Finalización.- La zona de finalización serán los corrales situados en la calle



de la iglesia..

2º ITINERARIO DEL ENCIERRO.

Tras el lanzamiento de un cohete por orden del Presidente de festejo se soltarán las reses desde los corrales situados en la Calle de la Iglesia, desde donde se conducirán por la calle cerrada y calle del colmenar, entrando directamente a la zona de suelta indicada donde permanecerán las reses para el disfrute de los participantes hasta que decida el Presidente. Una vez que este lo ordene, se iniciará la reconducción de las reses nuevamente por los caballistas hasta llegar a la calle de la iglesia donde se encuentran los corrales de la zona de finalización.

3º NUMERO MÍNIMO DE CABALLISTAS ENCARGADOS DE LA CONDUCCIÓN DE LAS RESES DE UNA A OTRA ZONA DEL ENCIERRO.

El número mínimo de caballistas para la realización de estas tareas será de seis.

4º NUMERO MÍNIMO DE VEHÍCULOS PREVISTOS POR LA ORGANIZACIÓN PARA COLABORAR EN LA CELEBRACIÓN DEL ENCIERRO.

El número de vehículos de los que dispondrá la organización será como mínimo de diez, que se encargarán del refugio de los participantes así como de colaborar en el buen desarrollo del festejo siguiendo las instrucciones encomendadas tanto por el organizador del festejo como del presidente del mismo

5º SERVICIOS ESPECÍFICOS DE CONTROL DE LOS QUE DISPONDRÁ EL ORGANIZADOR PARA TRANQUILIZAR O INMOVILIZAR A LAS RESES ANTE UN EVENTUAL RIESGO DE QUE ABANDONEN LA ZONA DE SUELTA, SE PRODUZCAN SITUACIONES DE ESPECIAL RIESGO O CUANDO LA INTREGRIDAD FÍSICA DELAS RESES LO EXIJA.

Los mecanismos de control de las reses a utilizar ante un eventual riesgo de que las reses abandonen la zona de suelta serán: 3 cabestros, 6 caballistas con experiencia en conducción de reses bravas y 10 vehículos de la organización con funciones específicas de acordonar y reconducir a las reses en caso necesario, junto con el material técnico necesario dispuesto por el Director de Lidia y el apoyo de los colaboradores designados.

PLAN DE ENCIERRO INVIERNO

Ubicación

El plan del encierro recoge las zonas específicas que regirán el encierro de reses bravas que se vienen celebrando con motivo de las Fiestas Patronales de Malacuera ajustándose a lo preceptuado en el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha.

1º UBICACIÓN ZONAS DE INICIO, SUELTA, ESPECTADORES Y FINALIZACION

Zona de Inicio.- Se ubica en los corrales fijos situados en la calle de la iglesia a la



altura del numero 3.

Zona de Suelta.- La cerrada, Las Noguerillas, Peña el Gallo, el Olmogordo y Valdeparedes.

Zona de Espectadores.- Vallado le la plaza de toros situada en la Cerrada.

Zona de Finalización.- La zona de finalización serán los corrales situados en la calle de la iglesia..

2º ITINERARIO DEL ENCIERRO.

Tras el lanzamiento de un cohete por orden del Presidente de festejo se soltarán las reses desde los corrales situados en la Calle de la Iglesia a la altura del numero 3, desde donde se conducirán por la calle cerrada hasta adentrarse directamente en la zona de suelta indicada, donde permanecerán las reses para el disfrute de los participantes hasta que decida el Presidente. Una vez que este lo ordene, se iniciará la reconducción de las reses nuevamente por los caballistas hasta llegar a la calle de la iglesia donde se encuentran los corrales de la zona de finalización.

3º NUMERO MÍNIMO DE CABALLISTAS ENCARGADOS DE LA CONDUCCIÓN DE LAS RESES DE UNA A OTRA ZONA DEL ENCIERRO.

El número mínimo de caballistas para la realización de estas tareas será de seis.

4º NUMERO MÍNIMO DE VEHÍCULOS PREVISTOS POR LA ORGANIZACIÓN PARA COLABORAR EN LA CELEBRACIÓN DEL ENCIERRO.

El número de vehículos de los que dispondrá la organización será como mínimo de diez, que se encargarán del refugio de los participantes así como de colaborar en el buen desarrollo del festejo siguiendo las instrucciones encomendadas tanto por el organizador del festejo como del presidente del mismo

5º SERVICIOS ESPECÍFICOS DE CONTROL DE LOS QUE DISPONDRÁ EL ORGANIZADOR PARA TRANQUILIZAR O INMOVILIZAR A LAS RESES ANTE UN EVENTUAL RIESGO DE QUE ABANDONEN LA ZONA DE SUELTA, SE PRODUZCAN SITUACIONES DE ESPECIAL RIESGO O CUANDO LA INTREGRIDAD FÍSICA DE LAS RESES LO EXIJA.

Los mecanismos de control de las reses a utilizar ante un eventual riesgo de que las reses abandonen la zona de suelta serán: 3 cabestros, 6 caballistas con experiencia en conducción de reses bravas y 10 vehículos de la organización con funciones específicas de acordonar y reconducir a las reses en caso necesario, junto con el material técnico necesario dispuesto por el Director de Lidia y el apoyo de los colaboradores designados.

5º DURACIÓN DEL ENCIERRO.

La duración máxima del encierro será de tres horas. Si por problemas de manejo de las reses o porque se produzcan situaciones de especial riesgo, el presidente



adoptará dentro de los treinta minutos siguientes las medidas oportunas para su inmediata conclusión.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete. También se podrá interponer el recurso que se estime oportuno.

Malacuera a 13 de enero de 2023. El Alcalde. José Romera Rodríguez