



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 34, fecha: viernes, 17 de Febrero de 2023

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO A UN APROVECHAMIENTO DE UN CAUDAL MÁXIMO APROVECHABLE DE 0,75 L/S DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, CON DESTINO A RIEGO DE ZONAS AJARDINADAS POR ASPERSIÓN Y GOTEO Y LLENADO DE PISCINA. EXPEDIENTE E-0001/2023

BOP-GU-2023 - 487

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 26 PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO DE CASTILLA LA MANCHA 2022.

BOP-GU-2023 - 488

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PLAN EMPLEO 2022

BOP-GU-2023 - 489

AYUNTAMIENTO DE COBETA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023

BOP-GU-2023 - 490

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 491

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

SUBASTA COTO DE CAZA GU-10.559

BOP-GU-2023 - 492

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

APROB. DEFINITIVA EXP. 2/2022 M.C.

BOP-GU-2023 - 493

AYUNTAMIENTO DE LUZÓN

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2023

BOP-GU-2023 - 494

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES

BOP-GU-2023 - 495

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

RELACION DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS

BOP-GU-2023 - 496

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2023

BOP-GU-2023 - 497

AYUNTAMIENTO DE QUER

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA.

BOP-GU-2023 - 498

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2023 - 499

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2023 - 500

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2022 DE SIGÜENZA: SIGÜENZA FORESTAL.

BOP-GU-2023 - 501

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL - REQUAL 2022, A DESARROLLAR EN 2023, DE (MUNICIPIO): SIGÜENZA FORESTAL

BOP-GU-2023 - 502

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL DE SIGÜENZA SIGÜENZA FORESTAL

BOP-GU-2023 - 503

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

BOP-GU-2023 - 504

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA VIVIENDA DE MAYORES

BOP-GU-2023 - 505

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE ORDENANZA REGULADORA DE LA VIVIENDA DE MAYORES

BOP-GU-2023 - 506

AYUNTAMIENTO DE TORDELRÁBANO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO A LA ALCALDÍA

BOP-GU-2023 - 507

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 30/01/2023 DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA FICHA DE AYUDANTE DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

BOP-GU-2023 - 508

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA. PRESIDENCIA.

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2023 - 509



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO A UN APROVECHAMIENTO DE UN CAUDAL MÁXIMO APROVECHABLE DE 0,75 L/S DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, CON DESTINO A RIEGO DE ZONAS AJARDINADAS POR ASPERSIÓN Y GOTEO Y LLENADO DE PISCINA. EXPEDIENTE E-0001/2023

487

Se hace público, de acuerdo con el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de Abril, que esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha iniciado, a instancia de parte, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULAR:	FRANCISCO JAVIER NAVARRO VILLANÚA
UNIDAD HIDROGEOLÓGICA:	03.07_Entrepeñas
TIPO:	Sondeo
DESTINO DEL APROVECHAMIENTO:	Riego de zonas ajardinadas por aspersión y goteo y llenado de piscina
LUGAR, TÉRMINO MUNICIPAL Y PROVINCIA DE LA CAPTACIÓN:	UR Peñalagos, 44, finca registral 3581, referencia catastral 4263318WK2846N0001KR, Pareja (Guadalajara)
COORDENADAS UTM-DATUM ETRS89 DEL PUNTO DE CAPTACIÓN:	X= 524.092; Y= 4.486.279. Huso 30
LUGAR, TÉRMINO MUNICIPAL Y PROVINCIA DE APLICACIÓN DEL APROVECHAMIENTO:	UR Peñalagos, 44, finca registral 3581, referencia catastral 4263318WK2846N0001KR, Pareja (Guadalajara)
CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s):	0,75
VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m ³):	1680,60
VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m ³):	504,18
SUPERFICIE DE RIEGO (ha):	0,3939
CAPACIDAD DE LA PISCINA (m ³):	105
POTENCIA INSTALADA (C.V.):	1,5
DIÁMETRO Y PROFUNDIDAD DEL SONDEO (m):	0,18 m y 123 m, respectivamente
TÍTULO DEL DERECHO:	Usos privativos por Disposición legal, según lo establecido en el art 54 del texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio (B.O.E. nº 176 de 24 de julio). Inscripción en la Sección B del Registro de Aguas por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 15 de julio de 2020
CAUSA DE EXTINCIÓN:	Renuncia
REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	E-0001/2023

Lo que se comunica a los posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles que, de conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente. Para ello se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo una petición expresa al correo habilitado al efecto (informacion@chtajo.es), indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a



la que podrá acceder previa identificación

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

Comisaría de Aguas

Área de Régimen de Usuarios

Madrid, a 10 de febrero de 2022. La Jefa de Área - Maria Belén Rodríguez Díaz,



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 26 PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO DE CASTILLA LA MANCHA 2022.

488

En cumplimiento de lo dispuesto en el decreto de la alcaldía de 06 de febrero de 2023, se anuncia la convocatoria e inicio del procedimiento de selección para la contratación laboral temporal de 26 personas desempleadas y en situación de exclusión social, que se regirán por las Bases aprobadas igualmente en la referida resolución, y que figura como Anexo del presente Anuncio.

El plazo de presentación de solicitudes es el indicado en las propias Bases.

Los modelos oficiales de solicitud figuran igualmente a continuación en las referidas Bases, pudiendo ser también obtenidos en las oficinas municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cabanillas del Campo, a 14 de febrero de 2022. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas.

ANEXO A

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA (Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Conserjería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo).

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la contratación temporal de 26 personas desempleadas y en exclusión social, en el marco de la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Conserjería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo y se efectúa la convocatoria para 2022.

SEGUNDA. Puestos y modalidad de contratación.



La contratación será bajo la modalidad del contrato de duración determinada para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, conforme al artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y demás derechos recogidos en el Capítulo II de la Ley 4/2001, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla La Mancha.

Los puestos convocados son los siguientes:

N.º	PUESTOS DE TRABAJO	PROYECTO AL QUE SE VINCULA	PUESTOS RESERVADOS PARA PERSONAS REMITIDAS POR SERVICIOS SOCIALES
1	2 CAPATAZ/CAPATAZA	Mantenimiento y mejora de infraestructuras municipales.	
2	10 PEÓN/PEONA DE MANTENIMIENTO Y OBRAS	Mantenimiento y mejora de infraestructuras municipales.	4
3	1 COORDINADOR/A	Mantenimiento y mejora de infraestructuras municipales.	
4	1 TÉCNICO/A EN ARQUITECTURA, EDIFICACIÓN CIVIL Y URBANISMO	Mantenimiento y mejora de infraestructuras municipales.	
5	1 TÉCNICO/A DEL TEJIDO EMPRESARIAL	Impulso al empleo y al emprendimiento.	
6	1 ORIENTADOR/A LABORAL Y APOYO A EMPRENDEDORES/AS	Impulso al empleo y al emprendimiento.	
7	1 ANIMADOR/A DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA LECTURA.	Fomento de la cultura y la educación.	
8	1 DINAMIZADOR/A DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES.	Fomento de la cultura y la educación.	
9	2 CONTROLADOR/A DE ACCESO A INSTALACIONES MUNICIPALES.	Fomento de la cultura y la educación.	2
10	1 TÉCNICO/A DE APOYO DOCUMENTAL.	Fomento de la cultura y la educación.	1
11	1 TÉCNICO/A DE APOYO A PROGRAMAS SUBVENCIONABLES.	Fomento de la cultura y la educación.	
12	1 TÉCNICO/A DE IMPULSO A LA ACTIVIDAD CULTURAL, SOCIAL Y DE OCIO.	Fomento de la cultura y la educación.	
13	1 MONITOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.	Deporte y salud.	
14	1 TÉCNICO/A DEL TEJIDO DEPORTIVO.	Deporte y salud.	
15	1 FISIOTERAPEUTA	Deporte y salud.	

TERCERA. Jornada laboral, retribuciones, vacaciones y duración del contrato.

La duración de contrato será de seis meses no prorrogable, exceptuando el contrato de Coordinador/a que tendrá una duración de ocho meses no prorrogables.

La jornada y el horario de trabajo será determinado en relación a cada puesto y las necesidades del servicio, se concreta en la siguiente tabla:

N.º	PUESTOS DE TRABAJO	JORNADA DE TRABAJO	HORARIO DE TRABAJO
1	2 CAPATAZ/CAPATAZA	De lunes a domingo.	Disponibilidad de mañanas y tardes.
2	6 PEÓN/PEONA DE MANTENIMIENTO Y OBRAS	De lunes a domingo.	Disponibilidad de mañanas y tardes.
3	1 COORDINADOR/A	De lunes a domingo.	Disponibilidad de mañanas y tardes.
4	1 TÉCNICO/A EN ARQUITECTURA, EDIFICACIÓN CIVIL Y URBANISMO	De lunes a viernes.	Mañana.
5	1 TÉCNICO/A DEL TEJIDO EMPRESARIAL	De lunes a viernes.	Mañana.
6	1 ORIENTADOR/A LABORAL Y APOYO A EMPRENDEDORES/AS	De lunes a viernes.	Mañana.



7	1 ANIMADOR/A DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA LECTURA.	De lunes a domingo.	Disponibilidad de mañanas y tardes.
8	1 DINAMIZADOR/A DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES.	De lunes a domingo.	Disponibilidad de mañanas y tardes.
9	1 TÉCNICO/A DE APOYO A PROGRAMAS SUBVENCIONABLES.	De lunes a viernes.	Mañana.
12	1 TÉCNICO/A DE IMPULSO A LA ACTIVIDAD CULTURAL, SOCIAL Y DE OCIO.	De lunes a domingo.	Disponibilidad de mañanas y tardes.
13	1 MONITOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.	De lunes a viernes.	Disponibilidad de mañanas y tardes.
14	1 TÉCNICO/A DEL TEJIDO DEPORTIVO.	De lunes a domingo.	Disponibilidad de mañanas y tardes.
16	1 FISIOTERAPEUTA	De lunes a domingo.	Disponibilidad de mañanas y tardes.

La retribución mensual a percibir por los-as trabajadores-as será el importe equivalente al salario mínimo interprofesional aprobado y publicado a la fecha de convocatoria del procedimiento de selección, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias. Así mismo, será de aplicación la indemnización prevista en el artículo 49.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (ET). Sobre las retribuciones señaladas se practicarán las deducciones legalmente previstas a cuenta del IRPF y de la cotización de la persona trabajadora a la Seguridad Social.

El puesto de Coordinador/a, Técnico/a en arquitectura, edificación civil y urbanismo, Orientador/a laboral y Fisioterapeuta tendrá una retribución diferente a los demás puestos de trabajo, y se fijarán en la cantidad de 1.575 € brutos mensuales, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias.

Tendrán derecho a disfrutar dos días hábiles de vacaciones por cada mes trabajado con un máximo de once días hábiles en total para los contratos de seis meses y un máximo de quince días hábiles en total para los contratos de ocho meses que habrán de ser disfrutadas y en ningún caso serán abonadas. Por el Ayuntamiento, previa consulta del personal, se determinarán los turnos de vacaciones, en atención a las necesidades del servicio.

El régimen disciplinario aplicable será el dispuesto por el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de régimen local legalmente aplicable.

El contrato se registrará por lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación, no siendo aplicable el Acuerdo económico y social suscrito entre la corporación y la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Cabanillas del Campo el 10 de mayo de 2013.

Las personas seleccionadas y contratadas con cargo al presente proceso selectivo quedarán sometidas en su prestación laboral a un periodo de prueba de un mes, en los términos generales regulados por la legislación laboral. Durante dicho periodo tanto la administración como los/as trabajadores/as podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.



En el supuesto de que un trabajador o trabajadora contratado/a no se considere adecuado para la prestación laboral en la que hubiera sido seleccionado, el/la responsable del servicio encargado del proyecto emitirá un informe justificativo de tal circunstancia antes de la finalización del periodo de prueba otorgado, que motivará la resolución del contrato y ulterior sustitución del trabajador/a conforme a lo previsto en estas Bases.

La sustitución de las personas contratadas se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Conserjería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo. En el supuesto que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la personas contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido procedente o no superación del periodo de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado conforme al artículo 5.i), el ayuntamiento deberá comunicar la causa de la extinción del contrato y sustituir a la persona contratada, en el plazo máximo de quince días desde la fecha de baja en la seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato por le periodo que le restara hasta la finalización de los 180 o 240 días contratados.

Los requisitos de las personas sustitutas, así como el procedimiento de selección de las mismas serán en todo caso, los contemplados en la orden reguladora de la subvención y se hará siguiendo el orden previsto en el acta de selección, contratando a las personas que consten como reservas en la misma, de conformidad con la lista de suplentes.

Conforme al artículo 10 punto 5 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, en el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique: "El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85% de los costes totales subvencionables".

CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes.

1. De conformidad con el artículo 6 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, 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 estos grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 66 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 66 años, en las mismas situaciones del punto 1º, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.

3º. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores/as Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo, no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, y que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha de 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). Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, y que, a 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.

c). Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina de Empleo en el momento de la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas, no ocupadas, en el momento de la contratación. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos 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.

2. El 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social 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. De entre este colectivo, un 7% deberá ser ocupado por el colectivo de personas con discapacidad, previsto en el apartado 1 letra b).

A los efectos de esta orden, son personas en situación de exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales competentes.

Las plazas no cubiertas en este cupo de reserva, serán ocupadas por las personas incluidas en los colectivos del apartado 1.

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



4. Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha 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.

5. Según el artículo 5, apartado h), de la Orden 146/2022, no se podrá contratar a más de una persona de la misma unidad familiar, salvo que no hubiera otras personas a contratar o se acreditará una necesidad urgente mediante informe de los servicios sociales, y existieran puestos a cubrir.

6. Además los candidatos y las candidatas deben reunir los siguientes requisitos exigidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas:

- a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Al efecto de verificar el cumplimiento de este requisito se exigirá, antes de proceder al nombramiento/contratación, el previo reconocimiento por parte del servicio ajeno de prevención, que deberá verificar la aptitud sin limitaciones para el ejercicio de las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria.
- c. No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Acreditar el perfil profesional requerido para el puesto de trabajo que se solicite.
- f. Los candidatos y las candidatas de otros países comunitarios deberán acreditar, además, los permisos de trabajo exigibles en la normativa laboral en vigor.

7. De forma específica, y sin perjuicio de las excepciones previstas para los supuestos de puestos reservados a colectivos prioritarios, para cada puesto de trabajo específico al que se presenten, los y las aspirantes habrán de reunir los requisitos de formación y capacitación que se establecen a continuación:

N.º	PUESTOS DE TRABAJO	TITULACIÓN REQUERIDA	REQUISITOS COMPLEMENTARIOS	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
-----	--------------------	----------------------	----------------------------	--------------------------



1	2 CAPATAZ/CAPATAZA	FP MEDIO/ FP SUPERIOR RELACIONADO CON LAS SIGUIENTES ESPECIALIDADES: - INSTALACIÓN O MANTENIMIENTO. - EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL. O FORMACIÓN MÍNIMA DE 200 HORAS EN ÁREAS DE COMPETENCIA RELACIONADAS CON CUALIFICACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE OBRA CIVIL/EDIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO. CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 2 Y 3 EN EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL Y/O INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO.	- Experiencia de al menos 1 año en la especialidad de instalación y/o mantenimiento, y/o edificación y/u obra civil.	
2	6 PEÓN/PEONA DE MANTENIMIENTO Y OBRAS	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	- Experiencia de al menos 6 meses en la especialidad de electricidad, fontanería y/o albañilería.	
3	1 COORDINADOR/A	GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, EMPRESARIALES, ECONOMÍA, RELACIONES LABORALES, DERECHO Y RECURSOS HUMANOS.	- Experiencia de al menos 6 meses en puestos de administración.	Se puntuarán los siguientes cursos: - Curso de nóminas y seguros sociales superiores a 60 h. 2 puntos. (En los últimos 5 años). - Cursos de Ofimática superiores a 60 h. 2 puntos. (En los últimos 5 años). - Curso de Prevención de Riesgos Laborales superiores a 100 h. 2 puntos.
4	1 TÉCNICO/A EN ARQUITECTURA, EDIFICACIÓN CIVIL Y URBANISMO	-GRADO EN ARQUITECTURA TÉCNICA, EN EDIFICACIÓN, INGENIERÍA CIVIL, FUNDAMENTOS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO Y EQUIVALENTES. - FP SUPERIOR EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL.		Se puntuarán los siguientes cursos: - Cursos de Ofimática superiores a 60 h. 2 puntos. (En los últimos 5 años).
5	1 TÉCNICO/A DEL TEJIDO EMPRESARIAL	FP MEDIA O SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN. BACHILLERATO O EQUIVALENTE. CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 3 EN LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.		Se puntuarán los siguientes cursos: - Cursos de Ofimática superiores a 60 h. 2 puntos. (En los últimos 5 años). Se dará 2 puntos más por cada titulación relacionada con las siguientes áreas: DIPLOMATURA EN EMPRESARIALES, FP SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.



6	1 ORIENTADOR/A LABORAL Y APOYO A EMPRENDEDORES/AS	DIPLOMATURA EN EMPRESARIALES. GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, EMPRESARIALES, ECONOMÍA, RELACIONES LABORALES, RECURSOS HUMANOS, PEDAGOGÍA, PSICOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA.		Se puntuarán los siguientes cursos: - Cursos de Ofimática superiores a 60 h. 2 puntos. (En los últimos 5 años).
7	1 ANIMADOR/A DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA LECTURA.	- TÍTULO DE BACHILLERATO O TITULACIÓN EQUIVALENTE. - FP SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA.		Se puntuarán los siguientes cursos: - Cursos de Ofimática superiores a 60 h. 2 puntos. (En los últimos 5 años).
8	1 DINAMIZADOR/A DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES.	BACHILLERATO O EQUIVALENTE		Se puntuarán los siguientes cursos: - Cursos de Ofimática superiores a 60 h. 2 puntos. (En los últimos 5 años). - Curso de Monitor de actividades juveniles (homologado por la JCCM - 100 horas teóricas + 150 horas prácticas). 2 puntos. - Curso de Director/a de Actividades Juveniles (homologado por la JCCM - 150 horas teóricas + 165 horas prácticas). 2 puntos. Se dará 2 puntos más por cada una de las titulaciones relacionada con las siguientes áreas: ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA. - ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA. - INTEGRACIÓN SOCIAL. - GUIA EN EL MEDIO NATURAL Y DE TIEMPO LIBRE.
9	1 TÉCNICO/A DE APOYO A PROGRAMAS SUBVENCIONABLES.	FP MEDIA O SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN. BACHILLERATO O EQUIVALENTE. CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 3 EN LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.		Se puntuarán los siguientes cursos: - Cursos de Ofimática superiores a 60 h. 2 puntos. (En los últimos 5 años).
12	1 TÉCNICO/A DE IMPULSO A LA ACTIVIDAD CULTURAL, SOCIAL Y DE OCIO.	FP SUPERIOR EN CUALQUIER ESPECIALIDAD RELACIONADA CON IMAGEN Y SONIDO.		Se puntuarán los siguientes cursos: - Cursos de Ofimática superiores a 60 h. 2 puntos. (En los últimos 5 años).



13	1 MONITOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.	LICENCIADO/A EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE O CCAFYDE. MAGISTERIO DE EDUCACIÓN FÍSICA, FP SUPERIOR EN ACONDICIONAMIENTO FÍSICO Y ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA.		Se puntuarán los siguientes cursos: - Cursos de Ofimática superiores a 60 h. 2 puntos. (En los últimos 5 años).
14	1 TÉCNICO/A DEL TEJIDO DEPORTIVO.	FP MEDIA O SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN. BACHILLERATO O EQUIVALENTE. CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 3 EN LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.		Se puntuarán los siguientes cursos: - Cursos de Ofimática superiores a 60 h. 2 puntos. (En los últimos 5 años).
16	1 FISIOTERAPEUTA	GRADO EN FISIOTERAPEUTA O EQUIVALENTE.		

La homologación y/o equivalencia de cualquier título, distinta de las establecida reglamentariamente, deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite su homologación.

8. Los-as aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y estar en esa misma situación en la fecha de contratación.

QUINTA. Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión:

- No cumplir con los requisitos de la convocatoria.
- No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada para verificar sus circunstancias socioeconómica y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
- Las personas solicitantes que no hayan presentado debidamente cumplimentada y firmada la solicitud o que no hayan aportado la documentación requerida que imposibilite la correcta baremación de la solicitud.
- En ningún caso podrán ser contratadas con cargo a este Plan de Empleo más de una persona por unidad de convivencia. En caso de que solicite el Plan de Empleo más de un miembro de la unidad familiar, o de convivencia, sólo podrá ser contratada la persona de mayor puntuación, quedando excluidas el resto.

A estos efectos, se entenderá como unidad de convivencia al conjunto de personas que se relacionan a continuación, siempre que residan y estén empadronados en el mismo domicilio:



- El/la solicitante.
- El/la cónyuge o persona con quien conviva y esté unida entre sí por otra forma de relación permanente análoga a la conyugal.
- Personas sujetas a régimen legal de adopción, o parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.
- Ascendientes (padre, madre y suegro/a) empadronados/as que convivan de forma habitual en el domicilio.

En caso de concurrencia de dos o más miembros de la unidad de convivencia se entenderá admitido el miembro que de cumplimiento a los criterios de selección más prioritarios, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en las Bases.

- e. Quedan excluidas las personas candidatas de las que existan informes desfavorables por el trabajo desempeñado en planes o programas de empleo del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en los dos años anteriores y/o presenten incidencias por reiterado absentismo laboral, así como aquellas que tienen abierto expediente disciplinario con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros/as o superiores.

SEXTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. De conformidad con el artículo 23 de la Orden 146/2022 reguladora: Para llevar a cabo la selección de las personas a contratar, salvo lo previsto en el artículo 6.2, será preciso que se formalice una oferta genérica de empleo, con el ámbito territorial que se considere, ante la correspondiente oficina de empleo de Castilla-La Mancha. Dicha oferta deberá ser remitida a la oficina de empleo con, al menos, diez días hábiles de antelación respecto a la fecha de inicio del proceso de selección que realice la entidad beneficiaria.

2. De entre los colectivos sondeables, las oficinas de empleo dirigirán a las personas candidatas a ocupar los puestos de trabajo subvencionados, para su presentación ante la entidad beneficiaria de la subvención. Mediante la cumplimentación del anexo que se establezca por el Servicio de Intermediación de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral, la oficina de empleo determinará que las personas enviadas para su selección por las entidades beneficiarias, cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 6.1, así como el colectivo al que pertenecen, de entre los previstos en dicho apartado.

3. De conformidad con el artículo 50.1, párrafo segundo, de la Ley 4/2011, de 10 de marzo. Del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la convocatoria de este proceso selectivo se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

4. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso de selección junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigibles para la participación en el Programa se dirigirán al Sr. Alcalde - Presidente del



Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes será de siete días hábiles desde el día siguiente a la publicación.

5. La documentación a presentar será la siguiente:

1. Impreso de solicitud	Según modelo adjunto como anexo I (podrá descargarse de la sede electrónica municipal).
3.Documento de identificación	Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
4. Certificado de empadronamiento.	Si la persona candidata reside en Cabanillas del Campo, el certificado de empadronamiento será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado al expediente. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el certificado familiar de empadronamiento.
5. Tarjeta de demanda de empleo.	. Documento acreditativo de alta como demandante de empleo. . Informe de Periodo ininterrumpido en situación de desempleo. . Informe acreditativo de la situación de percepción de subsidio o prestación por desempleo
6. Informe de vida laboral.	Informe de vida laboral actualizado a fecha 01/01/2023 y expedido por la seguridad social.
7. Libro de familia.	Fotocopia del libro de familia si el solicitante tiene hijos menores de 25 años. En caso de tener hijos con diversidad funcional, certificado de Bienestar Social que acredite dicha condición.
8.Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de formación y capacitación.	. Curriculum Vitae actualizado. . Fotocopia de los títulos académicos reconocidos y homologados por el Ministerio de Educación, conforme a la normativa vigente que resulte de aplicación a cada especialidad. . Fotocopia de los títulos académicos de formación complementaria reconocidos y homologados. . Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa suficientes para acreditar los requisitos exigidos en cada caso.
9. Grado de discapacidad.	. Certificado acreditativo del grado de discapacidad que se posea y certificado del Centro Base que acredite la capacidad de aptitud para desempeñar las funciones de la categoría a la que opta.
10.Certificación acreditativa de Víctima de Violencia de Género (VVG).	Acreditación judicial de VVG -Las mujeres que ostenten la condición de VVG con título judicial, deberán presentar junto con la solicitud, alguno de los títulos de carácter judicial previstos en el artículo 23 de la LO 1/2004 de 28 de diciembre. Dichos títulos serán verificados por el Centro de la Mujer de Cabanillas, en colaboración con el Punto de Coordinación de O.P. (para ello la VVG tiene que tener autorizada la consulta). Acreditación administrativa de VVG. - El artículo 23 de LO 1/2004 de 28 diciembre, refiere que también podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios especializados, siendo en el caso de CLM (las Direcciones Provinciales del Instituto de la Mujer CLM competentes. La acreditación de víctima podrá solicitarse directamente al Instituto de la Mujer de Guadalajara (o provincia pertinente) o canalizar esa solicitud solicitando apoyo o información al centro de la mujer de referencia de la localidad de residencia de la mujer. Dichos títulos serán verificados por el Centro de la Mujer de Cabanillas, en colaboración con el Punto de Coordinación de O.P. (para ello la VVG tiene que tener autorizada la consulta). El Centro de la Mujer de Cabanillas del Campo, realizará un informe firmado a la Comisión de selección, incluyendo las aspirantes propuestas con esa acreditación.
11. Acreditación de cuidador-a de una persona dependiente.	Si la persona solicitante convive y es cuidador-a de una persona dependiente, deberá acreditarlo mediante certificado emitido por la Conserjería de Bienestar Social de la JCCM.

6. Cualquier documento que se pretenda hacer valer, emitido en lengua distinta al castellano, únicamente será tenido en cuenta si viene acompañado de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validado por el



consulado u oficina diplomática correspondiente.

7. Los requisitos, circunstancias y condiciones no alegados o no acreditados por los/as solicitantes, en el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser valorados.

8. En el supuesto de que se presente una persona candidata que no se encuentre incluido en la oferta pública de empleo remitida por la Dirección Provincial de la Consejería competente en materia de empleo, el Ayuntamiento de oficio solicitará la comprobación por ésta del cumplimiento de los requisitos de la persona candidata.

9. El incumplimiento de las obligaciones, la no presentación de la documentación o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

SÉPTIMA. Comisión de Selección.

1. Una vez finalizado el plazo otorgado para la presentación de solicitudes, y recibida toda la documentación del proceso de selección del Plan de Empleo, se constituirá la Comisión de Selección, con la composición y reglas de funcionamiento establecidas en las presentes Bases, a fin de proceder a llevar a cabo los trabajos de valoración necesarios para:

- a. Analizar y acordar la admisión/exclusión de los/as aspirantes presentados/as a la vista de la documentación presentada.
- b. Analizar y valorar la documentación a fin de valorar propuesta inicial de adjudicación de los puestos convocados conforme a los criterios de selección establecidos en las presentes bases.
- c. Una vez obtenida la propuesta inicial de la Comisión de selección el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo remitirá a la oficina de empleo la propuesta de personas a contratar, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios, por dichas personas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta provisional de selección.

2. La Comisión de Selección levantará en todo caso acta de la sesión/sesiones que se celebren.

3. La Comisión de Selección estará formada por el siguiente personal de este Ayuntamiento:

- . Presidenta: D^ª. Laura Romera Vega.
- Suplente: D^ª. D^ª. Laura Fernández García.
- . Secretaria: D^ª. Pilar López Sanz.
- Suplente: D^ª. Araceli Tejedor Conde.
- .Vocales: 1^º Titular: D. Mariano Pomedá Fernández.
- Suplente: D^ª. Pilar de Isidro Robledillo.



2º Titular: D. Alejandro Avenza Domingo.

Suplente: M.ª Esther Rojo Ortega.

3º Titular: Dª. Eva Eusebio Rincón.

Suplente: Dª. Javier Segura Arnao.

4. Los integrantes de la Comisión de Selección deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas, y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza. En todo caso, el Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

6. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

7. Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia del presidente y el vocal-secretario, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

8. La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. La Comisión podrá estar asistida de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

9. La sede de la Comisión de selección será el edificio consistorial del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, sitio en Plaza Del Pueblo, nº. 1 de la localidad, sin perjuicio de que pudiera reunirse en lugares distintos. Los anuncios y comunicación que se realicen por la Comisión, se realizarán a través de Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica cuya dirección es: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/>.

10. La Comisión adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los



miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

11. En todo lo no previsto en las presentes bases el régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

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

OCTAVA. Puntuación por circunstancias personales de las personas candidatas.

Se valorará las circunstancias personales de cada persona candidata y se le concederá una puntuación por las mismas en base a:

1. Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina de Empleo en el momento de la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas, no ocupadas, en el momento de la contratación. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos 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.

2. El 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social 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. De entre este colectivo, un 7% deberá ser ocupado por el colectivo de personas con discapacidad, previsto en el apartado 1 letra b).

A los efectos de esta orden, son personas en situación de exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales competentes.

Las plazas no cubiertas en este cupo de reserva, serán ocupadas por las personas incluidas en los colectivos del apartado 1.

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

4. Puntuación en función de la edad de la persona solicitante:

Edad de la persona solicitante	Puntos
Entre 50 y 59 años	2 puntos
Mayores de 60 años	5 puntos

5. Puntuación en función del número de menores de 25 años convivientes de la unidad familiar:



Número de hijos/as	Puntos
1 hijo/a	1 punto
2 hijos/as	2 puntos
3 o más hijos/as	3 puntos
Por tener algún hijo/a/s con grado de discapacidad o dependencia	1 punto adicional

6. Puntuación en función de recibir o no algún tipo de subsidio del Servicio Público de Empleo:

Subsidio por desempleo	Puntos
No percibe ni subsidio ni prestación por desempleo	2 puntos
Percibe subsidio por desempleo	1 punto
Percibe prestación por desempleo	0 puntos

7. Puntuación en función del grado de discapacidad del o la solicitante:

Grado de discapacidad	Puntos
Del 33% al 65%	1 punto
Igual o mayor al 66%	2 puntos

8. Puntuación por no haber participado en anteriores planes de empleo:

Criterio	Puntos
Por no haber sido contratado/a en algún Plan de Empleo en los últimos 5 años	3 puntos

9. Puntuación en función de convivientes con personas dependientes:

Criterio	Puntos
Demandantes de empleo no ocupados/as, conviviendo con una persona dependiente en unidades familiares con ningún miembro empleado/a.	1 punto

10. Puntuación en función de la condición de VVG:

Criterio	Puntos
<p>Acreditación judicial de VVG -Las mujeres que ostenten la condición de VVG con título judicial, deberán presentar junto con la solicitud, alguno de los títulos de carácter judicial previstos en el artículo 23 de la LO 1/2004 de 28 de diciembre. Dichos títulos serán verificados por el Centro de la Mujer de Cabanillas, en colaboración con el Punto de Coordinación de O.P. (para ello la VVG tiene que tener autorizada la consulta).</p> <p>Acreditación administrativa de VVG. - El artículo 23 de LO 1/2004 de 28 diciembre, refiere que también podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios especializados, siendo en el caso de CLM (las Direcciones Provinciales del Instituto de la Mujer CLM competentes).</p> <p>La acreditación de víctima podrá solicitarse directamente al Instituto de la Mujer de Guadalajara (o provincia pertinente) o canalizar esa solicitud solicitando apoyo o información al centro de la mujer de referencia de la localidad de residencia de la mujer.</p> <p>Dichos títulos serán verificados por el Centro de la Mujer de Cabanillas, en colaboración con el Punto de Coordinación de O.P. (para ello la VVG tiene que tener autorizada la consulta).</p> <p>El Centro de la Mujer de Cabanillas del Campo, realizará un informe firmado a la Comisión de selección, incluyendo las aspirantes propuestas con esa acreditación.</p>	1 punto

NOVENA. Sistema de Selección. Desarrollo del proceso.

Finalizado el plazo para la admisión de solicitudes, se reunirá la Comisión de



Selección convocada por la Presidencia de la misma.

El procedimiento de selección consistirá en:

1. Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión recogidas en la base 4ª: La Comisión de Selección verificando el cumplimiento de los requisitos por todas las personas aspirantes seleccionadas se procederá a la publicación en la sede electrónica municipal del listado provisional de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as.

El plazo para presentar alegaciones o reclamaciones será de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido el plazo sin que se presenten reclamaciones el listado provisional se elevará a definitivo, y se elevará a Alcaldía. A las personas incluidas en este listado se les procederá a valorar sus circunstancias personales.

Si existieran alegaciones o reclamaciones se resolverán por la Comisión de Selección, y elevará posteriormente propuesta definitiva a la Alcaldía motivando en su caso la estimación o desestimación de las alegaciones/reclamaciones presentadas.

2. Valoración de circunstancias personales de aquellos/as candidatos/as que cumplen los requisitos de admisión: La Comisión de Selección procederá a valorar las circunstancias personales según lo recogido en la Base 8ª. Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Selección publicará el listado provisional ordenado por puntuación obtenida y por número encriptado de DNI/NIE. Este listado se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. El plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones será de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

3. En igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Conserjería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables 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 y se efectúa la convocatoria para 2021, asimismo, las personas mayores de 50 años, otorgando preferencia a aquel solicitante de más edad frente al de menos y de persistir el empate prevalecerá el que tenga una mayor antigüedad en su inscripción como desempleado, de persistir el empate prevalecerá la solicitante mujer.

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

Una vez recibida la propuesta por parte de la Oficina de Empleo, la Comisión de



Selección publicará el listado definitivo con las personas seleccionadas para su contratación.

Las personas seleccionadas deberán acudir a las oficinas municipales en los dos días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva provistos de la siguiente documentación:

- DNI o Tarjeta de identidad de extranjero.
- Documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Ficha de empleado público.

5. Se comprobará la correcta presentación de la documentación prevista en el número anterior y elevará propuesta de resolución a la alcaldía. La propuesta recogerá la lista de seleccionados-as, y la lista de suplentes por orden de mayor a menor puntuación.

6. Previa fiscalización, mediante Decreto de Alcaldía, en atención a la propuesta de la comisión de selección, que será vinculante, se aprobará la relación de seleccionados-as y de suplentes, poniendo fin al procedimiento.

7. Las personas seleccionadas deberá acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para formalizar el contrato de trabajo.

8. El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que haya sido citado sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado-a de mayor puntuación. Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

9. Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán a formar parte, por orden de puntuación, de una Bolsa de trabajo para los casos de vacantes o renuncias entre las personas titulares de esta primera convocatoria. La no aceptación del contrato, sin causa justificada, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo. Sí fuera por causa justificada por baja médica oficial o por otro contrato de trabajo, pasará al final de la lista.

10. En todo caso, las personas a contratar deberán estar inscritas como demandantes no ocupadas, en el momento de la contratación.

DÉCIMA. Obligaciones de los y las participantes.

Son obligaciones de las personas contratadas, de conformidad con el artículo 7 de la Orden reguladora 146/2022:

1. Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina de empleo de referencia. De todas las acciones propuestas



en el itinerario de inserción profesional que se diseñe para la persona contratada, ésta deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:

- a) Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.
- b) Realizar una acción de orientación concreta.
- c) Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de las competencias clave).
- d) Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.
- e) Realizar una acción para la obtención de un carnet profesional.
- f) Realizar una acción para la alfabetización informática.

El incumplimiento de este compromiso podrá dar lugar a la no participación en la siguiente convocatoria de este programa de empleo.

2. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina de empleo de referencia.

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

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

UNDÉCIMA. Informe de rendimiento.

1. El funcionario/a del servicio responsable del Plan de Empleo, una vez finalizados todos los proyectos desarrollados, deberá elaborar un informe en el que se consignen todas aquellas circunstancias relevantes que respecto a cada trabajador/a contratado/s, puedan considerarse desfavorables para su contratación futura al no haber aprovechado adecuadamente su participación en el plan en el que ha sido seleccionado.

2. En todo caso el informe habrá de ser motivado, y las causas para la acreditación del carácter desfavorable del informe de cada trabajador/a deberá referirse a una o varias de las siguientes circunstancias:

- a) Reiterado absentismo laboral no justificado del puesto de trabajo. Se entenderá que concurre dicha circunstancia si el/la trabajador/a tuviera faltas no justificadas superiores a dos días laborables.



b) Desobediencia grave al personal responsable del proyecto, o personas designadas como encomendantes de las tareas y trabajos a realizar como objeto de su prestación laboral.

c) Haber sido incoado y resuelto expediente disciplinario contra el trabajador/a en el que hubiera sido acreditada la comisión de una infracción, con independencia de su calificación de gravedad.

d) No haber acudido con causa justificada a las entrevistas personales de seguimiento llevadas a cabo por los servicios sociales del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en los términos a que se refieren las presentes bases.

e) Agresiones verbales o físicas a otros trabajadores/as del proyecto, o del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

DUODÉCIMA. Normativa aplicable.

A las siguientes bases le será de aplicación la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Conserjería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo y se efectúa la convocatoria para 2022.

Asimismo, le será de aplicación lo previsto en la circular de 27 de marzo de 1987 de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas. Igualmente será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la ley 04/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; en 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 346/1195, de 10 de marzo, en el Real Decreto 896/1991, de 07 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 las Administración Local, Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo. Y demás normas de general aplicación.

Conforme lo dispuesto en la legislación vigente, las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Selección y a quienes participen en la convocatoria.

DECIMOTERCERA. Protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la



protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se le informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

- a. El responsable del Tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, con CIF: P1907000B y domicilio en la Plaza del Pueblo, nº 1, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).
- b. Le informamos que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la posible relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual que pudiera derivarse entre Vd. y el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

El tratamiento se basa en los siguientes apartados del artículo 6 del RGPD: 6.1. a) consentimiento de la persona afectada; artículo 6.1. b) mantenimiento, ejecución y control de la posible relación contractual que pudiera derivarse entre Vd. y el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo; artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y 6.1.e): cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones Públicas competentes.

Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento.

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales.

Para ello, deberá enviar una solicitud por escrito dirigida al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo con CIF: P1907000B y domicilio en la Plaza del Pueblo, nº 1, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos), bien a través de su sede electrónica o en su domicilio en C/ Jorge Juan, 6, 28001 - Madrid.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de



diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le comunicamos que los datos contenidos en la solicitud serán incorporados a una actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a esta prueba selectiva.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente.

En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. El ejercicio de los citados derechos podrá ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede electrónica:

<https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>, en el Registro General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en horario de atención de 9:00 a 4:00 h o por correo postal a la dirección antes citada.

DECIMOCUARTA. Financiación.

La convocatoria regida por estas bases está financiada por el Fondo Social Europeo, la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, La Diputación Provincial de Guadalajara y por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

DECIMOQUINTA: Recursos.

1. La aprobación de las bases y la convocatoria del procedimiento selectivo, tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. En caso de disconformidad con el mismo se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del mismo ante el juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara de acuerdo con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso Administrativa. Alternativamente, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del siguiente a la 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 los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recuso que se 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, en el supuesto de haberlo interpuesto.

2. Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso en los términos señalados en el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y concordantes.

3. La jurisdicción social será la competente en relación a las relaciones laborales



derivadas de la ejecución de la presente convocatoria.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 26 PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA 2022.

NOMBRE Y APELLIDOS					
DNI/NIE	PERMISO DE TRABAJO	SI	NO	NACIONALIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO				
DOMICILIO					
LOCALIDAD	CODIGO POSTAL				
TELEFONO	TFNO. MOVIL				
EMAIL:					

PUESTO QUE SOLICITA:
1.
2.
3.

HE PARTICIPADO EN ALGÚN PLAN DE EMPLEO EN LOS ÚLTIMO 5 AÑOS	SI	NO
EN CASO AFIRMATIVO, INDIQUE AÑO DE PARTICIPACIÓN		

SITUACIÓN LABORAL:		
ESTOY DESEMPLEADO/A	SI	NO
SOY DESEMPLEADO/A DE LARGA DURACIÓN (con inscripción en la oficina de empleo durante 12 o más meses dentro de los 18 meses anteriores al día de publicación de las anteriores bases).	SI	NO
PERCEPCIÓN DE PRESTACIÓN O SUBSIDIO POR DESEMPLEO:		
NO PERCIBO NI SUBSIDIO NI PRESTACIÓN POR DESEMPLEO	SI	NO
PERCIBO SUBSIDIO POR DESEMPLEO	SI	NO
DERIVACIÓN DE LA OFICINA DE EMPLEO DE GUADALAJARA		
HE RECIBIDO, DE LA OFICINA DE EMPLEO DE GUADALAJARA, UN MSM INFORMÁNDOME QUE PUEDO PARTICIPAR EN EL PLAN DE EMPLEO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO	SI	NO
FECHA DEL MSM DE LA OFICIA DE EMPLEO:	HORA DE ENVÍO DEL MSM DE LA OFICINA DE EMPLEO:	

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

SITUACIÓN
MAYOR DE 60 AÑOS.
ENTRE 50 Y 59 AÑOS.
MENOR DE 30 Y MAYORES DE 65 AÑOS, CON CARGAS FAMILIARES.
ENTRE 30 Y 65 AÑOS QUE HAYAN COTIZADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES/AS AUTÓNOMOS/AS AL MENOS VEINTICUATRO MESES Y EN DESEMPLEO.
DEMANDANTES DE EMPLEO NO OCUPADOS/AS CONVIVIENTES CON UNA PERSONA DEPENDIENTE.
MENORES DE 25 AÑOS CONVIVIENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR.
VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.
CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%.



DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

SIN ESTUDIOS	FP II	DOCTOR
ESTUDIOS PRIMARIOS	CICLO DE GRADO MEDIO	GRADO
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	CICLO DE GRADO SUPERIOR	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I
GRADUADO ESCOLAR	BUP/COU/BACHI	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II
ESO	DIPLOMATURA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL III
FP I	LICENCIATURA	OTROS

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

1. Impreso de solicitud	Según modelo adjunto como anexo I (podrá descargarse de la sede electrónica municipal).
2. Documento de identificación	Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
3. Certificado de empadronamiento.	Si la persona candidata reside en Cabanillas del Campo, el certificado de empadronamiento será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado al expediente. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el certificado familiar de empadronamiento.
4. Tarjeta de demanda de empleo.	. Documento acreditativo de alta como demandante de empleo. . Informe acreditativo de la situación actual de percepción de subsidio o prestación por desempleo. Se puede solicitar: https://sede.sepe.gob.es/portalSede/procedimientos-y-servicios/personas/proteccion-por-desempleo.html . . Informe de periodo ininterrumpido en situación de desempleo.
5. Informe de vida laboral.	Informe de vida laboral actualizado a fecha 01/01/2023 y expedido por la seguridad social.
6. Libro de familia.	Fotocopia del libro de familia si el/la solicitante tiene menores de 25 años. En caso de tener hijos o hijas con diversidad funcional, certificado de Bienestar Social que acredite dicha condición.
7. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de formación y capacitación.	. Curriculum Vitae actualizado. . Fotocopia de los títulos académicos reconocidos y homologados por el Ministerio de Educación, conforme a la normativa vigente que resulte de aplicación a cada especialidad). . Fotocopia de los títulos académicos de formación complementaria reconocidos y homologados. . Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa suficientes para acreditar los requisitos exigidos en cada caso.
8. Grado de discapacidad.	. Certificado acreditativo del grado de discapacidad que se posea y certificado del Centro Base que acredite la capacidad de aptitud para desempeñar las funciones de la categoría a la que opta.
9. Certificación acreditativa de Víctima de Violencia de Género (VVG).	Acreditación judicial de VVG -Las mujeres que ostenten la condición de VVG con título judicial, deberán presentar junto con la solicitud, alguno de los títulos de carácter judicial previstos en el artículo 23 de la LO 1/2004 de 28 de diciembre. Dichos títulos serán verificados por el Centro de la Mujer de Cabanillas, en colaboración con el Punto de Coordinación de O.P. (para ello la VVG tiene que tener autorizada la consulta). Acreditación administrativa de VVG. - El artículo 23 de LO 1/2004 de 28 diciembre, refiere que también podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios especializados, siendo en el caso de CLM (las Direcciones Provinciales del Instituto de la Mujer CLM competentes). La acreditación de víctima podrá solicitarse directamente al Instituto de la Mujer de Guadalajara (o provincia pertinente) o canalizar esa solicitud solicitando apoyo o información al centro de la mujer de referencia de la localidad de residencia de la mujer. Dichos títulos serán verificados por el Centro de la Mujer de Cabanillas, en colaboración con el Punto de Coordinación de O.P. (para ello la VVG tiene que tener autorizada la consulta). El Centro de la Mujer de Cabanillas del Campo, realizará un informe firmado a la Comisión de selección, incluyendo las aspirantes propuestas con esa acreditación.
10. Acreditación de cuidador-a de una persona dependiente.	Si la persona solicitante convive y es cuidador-a de una persona dependiente, deberá acreditarlo mediante certificado emitido por la Conserjería de Bienestar Social.



Quien firma declara conocer las bases de convocatoria para el proceso de selección de 26 personas desempleados/as y en exclusión social en el marco del Plan de Empleo en Castilla La Mancha, que los datos señalados son ciertos y autoriza a la administración a la comprobación de la veracidad de dichos datos. Asimismo, declara conocer que la falsedad en los datos y/o documentación aportada y/o ocultamiento de información, de la que pueda deducirse engaño en beneficio propio, podrá ser motivo de exclusión de este procedimiento en cualquier momento del proceso y AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN A LA COMPROBACIÓN DE MIS DATOS DE VIDA LABORAL.

Cabanillas del Campo, a _____
FIRMA

CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le

comunicamos que los datos contenidos en la solicitud serán incorporados a una actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a esta prueba selectiva.

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, con CIF P190000B y domicilio en Plaza del Pueblo, 1 - 19171 – Cabanillas del Campo (Guadalajara).

Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la posible relación contractual y la prestación de servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual que pudiera establecerse entre Vd. y el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

La base jurídica de este tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes. A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones Públicas competentes.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento.

No están previstas transferencias a terceros países u organismos internacionales.

Las personas titulares de los datos podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros establecidos en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo - Plaza del Pueblo, 1 - 19171 – Cabanillas del Campo (Guadalajara) en horario de atención de 9:00 a 14:00 h, o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos -.

Al participar en la convocatoria acepta el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones establecidos en el presente apartado y consiente expresamente que sus datos puedan ser incorporados en la correspondiente bolsa de empleo en caso de haber sido seleccionado.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PLAN EMPLEO 2022

489

Vista la necesidad de crear una Bolsa de Trabajo, mediante la selección de personas desempleadas inscritas en una Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, que cumplan los requisitos de las bases para la contratación de OCHO plazas de TRABAJADORES/AS (2 peones de mantenimiento de espacios naturales, 2 peones de mantenimiento y acondicionamiento de edificios públicos, 3 peones de limpieza, mantenimiento y acondicionamiento de vías públicas y 1 peón de servicio a pedanías), para personal laboral temporal, dependiente del Ayuntamiento de Cifuentes, al amparo de la subvención para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus para 2022 solicitada 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.

Examinado 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 RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el 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,

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº9 de fecha 12/01/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº16 de fecha 24/01/2023

De conformidad con el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero.- Aprobar la siguiente relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para la creación de una Bolsa de Trabajo de 2 peones de mantenimiento de espacios naturales, 2 peones de mantenimiento y acondicionamiento de edificios públicos, 3 peones de limpieza, mantenimiento y acondicionamiento de vías públicas y 1 peón de servicio a pedanías:



Relación de excluidos/as

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
220	NATALIA DÍAZ MARTÍNEZ	**3526***
224	PURIFICACIÓN ROMERA IBARRA	**6603***
239	STEFAN RUXANDA	**9429***
245	SONIA SALINAS SÁNCHEZ	**1664***
246	MARCIA DOSANTOS PORTELA	**4741***
249	JUAN RAMÓN CRUZ GAMARRA	**6527***
265	ANA TERESA GARCÍA MONTILLA	**1464***
267	DAVID SANZ LÓPEZ	**1645***
268	MERYEM HEMRAD	**1332***
272	RAMÓN LÓPEZ PEÑA	**0220***
279	ALBERTO GILOLMO GRANDE	**1284***
280	Mª AMOR GÁLVEZ CABELLOS	**1625***
283	ÁNGELA VALDEHITA ASENJO	**1104***
284	Mª ÁNGELES LÓPEZ CABELLOS	**0818***
290	JENNY ELIZABETH ARANA BELTRÁN	**4370***
291	JOSÉ MARÍA PÉREZ SANZ	**0981***
294	MONTSERRAT GONZÁLEZ MARTÍNEZ	**4424***
316	VOLODYMYR LOZYNSKYI	**4431***
326	JAVIER PASTRANA CABELLOS	**0980***
327	JOSÉ LUIS PASTRANA CABELLOS	**1638***
328	ZOILA OLIVAS PÉREZ	**8905***
330	FATIMA EZZAHI	**4645***
331	CIPRIANA MÉNDEZ ROMERO	**2908***
332	OLGA ELIZABETH MERA ROMÁN	**2320***
344	FATIHA LEGAID	**1472***
350	Mª MERCEDES PASCUAL GARCÍA	**0133***
351	ISBELIA ROSA RIVERO DE CORDERO	**2446***
361	VIRGINIA CANALEJAS NIETO	**2242***
375	Mª ÁNGELA PÉREZ SANZ	**1642***
382	VÍCTOR AMADOR LÓPEZ BUENO	**9707***

Relación de excluidos/as:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA
374	Mª PATRICIA FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	**3175***	No cumple base Tercera 1. a)

Segundo. - Otorgar un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para formular reclamaciones.

Tercero. - Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica y en la Página Web.

En Cifuentes a 15 de febrero de 2023, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COBETA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023

490

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2023, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Cobeta 6 de febrero de 2023.El Alcalde .Fdo.Pedro Luis Hernández Berbería



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

PRESUPUESTO 2023

491

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 07 de febrero de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, 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.

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

En Copernal, a 14 de febrero de 2023. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: José Antonio de la Torre Blas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

SUBASTA COTO DE CAZA GU-10.559

492

De conformidad con el acuerdo del Pleno de fecha 07/02/2023, por medio del presente anuncio, se efectúa convocatoria de la subasta para la adjudicación del aprovechamiento cinegético de caza mayor del coto GU-10559 de titularidad municipal, ubicado en los T.M. de Copernal y parte de Hita y Espinosa de Henares, mediante subasta, que se está tramitando en este Ayuntamiento, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Copernal
2. Objeto del contrato: Aprovechamiento cinegético de caza mayor del coto de caza GU-10.559 situado en los T.M. de Copernal, Hita y Espinosa de Henares.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación: Tramitación ordinaria, por procedimiento abierto en subasta.
4. Base de licitación: 23.000,00 euros, excluido el Impuesto del Valor Añadido, al alza por cada temporada cinegética, siendo un total de cinco temporadas.
5. Garantías: Provisional, el 5% del presupuesto de licitación total por las cinco temporadas y Definitiva el 10% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto del Valor Añadido.
6. Capacidad para contratar: Están capacitados para contratar las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera o técnica en los términos que determina la Ley de Contratos del Sector Público 9/17 de 8 de noviembre y el Real Decreto Legislativo 3/ 2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
7. Condiciones Técnico Económicas-Administrativas: La presente adjudicación se regirá por el Pliego de cláusulas económico administrativas aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Copernal y que deberán regir la subasta, así como el pliego especial de condiciones técnico-facultativas, reflejadas en el Plan Técnico de caza, aprobado mediante Resolución de fecha 01/02/2023 de la Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, quedando ambos sometidos a la siguiente normativa vigente:
 - a. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - b. Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.



- c. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y preceptos vigentes del Reglamento de aplicación aprobado por el Real Decreto 1098/2011, de 12 de octubre.
- d. Ley Orgánica 10/95 de Código Penal, sobre alteración de precios en concursos y subastas públicas.
- e. Ley 2/2018, de 15 de marzo, de Caza de Castilla La Mancha y su Reglamento de aplicación.
- f. Ley 4/1989, de Conservación de los Espacios Naturales, Flora y Fauna Silvestres y sus disposiciones complementarias.
- g. Real Decreto 1997/1995, sobre Medidas para garantizar la Biodiversidad.
- h. Ley y Reglamento de Incendios Forestales.
- i. Órdenes anuales de caza de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- j. Otras disposiciones en vigor relativas a la materia en especial Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas y su Reglamento de desarrollo.

8. Duración del contrato: El Contrato tendrá una vigencia de cinco años, dando comienzo en la temporada cinegética 2023-2024 y finalizando en la temporada cinegética 2027-2028.

9. Presentación de proposiciones: Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación: La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del Pliego.

9.1 Lugar y Plazo de presentación: Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Copernal, sito en la Plaza del Ayuntamiento número 1, en horario de 10:00 a 14:00 horas de los martes, desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 14 de marzo de 2023. También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición de envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por teléfono o correo electrónico la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición, en el caso que se recibiera fuera de plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos tres días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

9.2 Formalidades: Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados, denominados A y B, y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará y el nombre del licitador.

A. SOBRE A, inscripción del aprovechamiento, con la siguiente documentación:

- 1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:



1. Documento Nacional de Identidad del Licitador, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada, o Escritura de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro Correspondiente, cuando el empresario, fuera persona jurídica.

2. Poder bastantado por los servicios jurídicos o por letrados con ejercicio en ámbito del colegio profesional cuando se actúe por representación.

3. Domicilio en España, a efecto de notificaciones.

2. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional

3. Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público, y Certificados de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4. La solvencia económica se acreditará: Para el caso de personas físicas con informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. Las personas jurídicas, con presentación de las cuentas anuales o extractos de las mismas, en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.

B. SOBRE B, denominado proposición económica, se ajustará al modelo que figura al final y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: "Proposición para tomar parte en la subasta pública para el arrendamiento del Coto de Caza GU.10.559, y que contendrá la siguiente documentación: Cada licitador, únicamente, podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

10. Obtención de la documentación: La documentación del presente expediente se encontrará expuesta en la Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Copernal, sito en la Plaza del Ayuntamiento número 1, en horario de 10:00 a 14:00 horas de los Martes. También se podrá solicitar por correo electrónico a la siguiente dirección: ayto.copernal@hotmail.com

11. Mesa de Contratación: La Mesa de contratación será formada por el Pleno de la Corporación Municipal.

12. Calificación de la documentación y apertura de proposiciones: Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se convocará al Pleno de la Corporación Municipal para el día 21 de marzo de 2023 para proceder a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A y



posteriormente a la apertura de las proposiciones de los sobres B.

13. Adjudicación: El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta del Pleno de la Corporación Municipal. El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la apertura de pliegos, salvadas las irregularidades pertinentes en la documentación, o, en su caso, en la siguiente sesión que celebre la Corporación Municipal, antes del inicio de la temporada cinegética, a la oferta más ventajosa.

14. Formalización del contrato: El Ayuntamiento de Copernal y el adjudicatario deberán formalizar el contrato de adjudicación en Documento Administrativo, dentro de los 30 días siguientes al de la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo dicho, el contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del adjudicatario, corriendo los gastos originados por este hecho por su cuenta. El Contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

15. Gastos a cargo del adjudicatario y del Ayuntamiento: El Ayuntamiento se hará cargo de los gastos relacionados con los Tributos regionales que se deriven del contrato (Matrícula del coto de caza) así como de la Redacción y/o revisión del Plan Técnico de Caza. Por el contrario, el adjudicatario deberá asumir cualquier otro gasto relacionado con el expediente de subasta, adjudicación y contrato, que al efecto se formule así como los gastos por los daños causados sobre los cultivos y los necesarios para poner los medios adecuados para la conservación objeto de la caza en el coto, debiendo adoptar las medidas exigidas para el cumplimiento del Plan Cinegético.

16. Derecho de tanteo y retracto: En todo momento, el Ayuntamiento de Copernal podrá ejercer el derecho de Tanteo y Retracto, del que se hace reserva expresa.

17. Condiciones del arrendamiento: El Adjudicatario responderá de toda clase de daños que causen las especies cinegéticas de caza mayor en los terrenos objeto del aprovechamiento y fincas colindantes, especialmente en lo que se refiere a daños sobre cultivos, eximiendo al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad civil y subsidiaria. En el caso en el que se estén produciendo daños sobre cultivos, causados por especies cinegéticas (caza mayor), en terrenos objeto del aprovechamiento, a petición del titular del cultivo, se podrá requerir al Adjudicatario para que tome las medidas adecuadas para evitar los mismos. En el caso de que dichos daños sigan produciéndose, el Ayuntamiento, como titular del coto de caza, podrá autorizar a los dueños de los cultivos para tomar medidas extraordinarias de carácter cinegético, única y exclusivamente en los terrenos en los que se hayan ocasionado los daños, para proteger sus cultivos. El Adjudicatario queda obligado a la contratación de un seguro de responsabilidad civil con una cobertura no inferior a 300.000,00 euros, que responda de las obligaciones derivadas del ejercicio de la actividad cinegética en los terrenos objeto del aprovechamiento. El Adjudicatario deberá realizar el aprovechamiento con cumplimiento estricto de la legislación de caza y conforme al Plan Técnico de caza aprobado por la Administración competente. El incumplimiento de cualquiera de las



obligaciones establecidas en el pliego o el impago en las fechas previstas dará lugar a la resolución inmediata del contrato sin indemnización alguna. El arrendatario no pondrá obstáculos en lo relativo a la explotación del aprovechamiento ganadero en las parcelas que integran el coto de referencia (ovino y/o caprino), de manera, que se pueden compatibilizar las dos actividades. De las gestiones administrativas del aprovechamiento cinegético en el coto de caza GU.10.559, se hará cargo el Ayuntamiento de Copernal (solicitud y devolución de precintos, memoria anual de capturas, solicitud de permisos excepcionales de caza, de acuerdo con el arrendatario, solicitud de monterías, ganchos, renovación del Plan Técnico de Caza). Si a la hora de la devolución de los precintos, el arrendatario no entregará todos los entregados en su día por el Ayuntamiento, se le responsabilizará directamente ante la Dirección Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible, e incluso, se le podrá imponer una multa o sanción, si así lo resuelve la Administración. El pago de la renta se hará efectivo mediante transferencia bancaria, por anticipado cada temporada de caza, entre los días 1 al 20 de marzo, salvo la primera temporada que será a la firma del contrato.

18. Régimen jurídico: El contrato se sujetará a lo previsto expresamente en el pliego de condiciones y en el pliego especial de condiciones técnico-facultativas, y en lo no previsto en los mismos, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 7/1985, de 2 de abril y el RDL 781/1986, de 18 de abril, y demás legislación aplicable.

19. Jurisdicción y competencia: El presente contrato tiene carácter administrativo y las prerrogativas de interpretar el mismo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento corresponden a la Corporación contratante, de forma y con arreglo a las normas establecidas en el artículo 114 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, quedando sometido el contratista a la Jurisdicción administrativa a los Tribunales de Jurisdicción ordinaria, en su caso, correspondientes a este Ayuntamiento.

“ANEXO MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, con N.I.F. _____, y domicilio en _____, enterado del Pliego de condiciones económico administrativas y particulares, así como de los demás documentos obrantes en el expediente, solicita en nombre propio o en representación de con C.I.F., le sea adjudicado el aprovechamiento cinegético del Coto de Caza GU.10.326, por el cual ofrece la cantidad de _____ euros anuales; con estricta sujeción al pliego y demás normas que rigen la presente subasta. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de la personalidad del solicitante en fotocopia compulsada, resguardo de haber constituido la fianza provisional, declaración de no estar afectado por causas de incompatibilidad e incapacidad y certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Lugar, fecha y firma).”

En Copernal, a 14 de febrero de 2023. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: José Antonio de la Torre Blas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

APROB. DEFINITIVA EXP. 2/2022 M.C.

493

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 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 no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 21 de diciembre de 2022, sobre el expediente n.º 2/2022 de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos.

Alta en Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE MODIFICACIÓN
I	Gastos de personal	600,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	900,00
	TOTAL	1.500,00

Alta en Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VIII	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	1.500,00
	TOTAL	1.500,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del 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, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Gajanejos, a 9 de febrero de 2023. El Alcalde, Fdo.: Álvaro Vara Ruiz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUZÓN

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2023

494

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2023, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPITULO 1. Impuestos Directos	172.500,00
CAPITULO 2. Impuestos Indirectos	1.500,00
CAPITULO 3. Tasas y Otros Ingresos	7.100,00
CAPITULO 4. Transferencias Corrientes	19.955,00
CAPITULO 5. Ingresos Patrimoniales	109.000,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPITULO 6. Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPITULO 7. Transferencias de Capital	55.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPITULO 8. Activos Financieros	0,00
CAPITULO 9. Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	365.055,00

GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPITULO 1. Gastos de Personal	90.385,00
CAPITULO 2. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	122.250,00
CAPITULO 3. Gastos Financieros	0,00
CAPITULO 4. Transferencias Corrientes	1.800,00
CAPITULO 5. Fondo de Contingencia	0,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPITULO 6. Inversiones Reales	142.500,00
CAPITULO 7. Transferencias de Capital	3.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPITULO 8. Activos Financieros	0,00
CAPITULO 9. Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS	359.935,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:



Personal Funcionario:	
Secretaria- Interventora	1
Personal Laboral:	
Limpieza	1
Peón servicios múltiples	1
Peón Plan empleo Zonas Rurales Deprimidas	1
Peón Plan Empleo	1
Auxiliar Ayuda Domicilio	1

Contra a aprobación definitiva del presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Luzón 7 de febrero de 2023. El Alcalde. Fdo. Javier de Diego Hernando



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES

495

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo, en Sesión Ordinaria celebrada el día catorce de diciembre de dos mil veintidós, acordó la aprobación de la Ordenanza General de Subvenciones en los términos que se exponen.

De conformidad con el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, efectuada la aprobación inicial, se abrirá período de información pública y audiencia de los interesados por un plazo mínimo de treinta días, mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

ÍNDICE

[EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. 1](#)

[Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación. 1](#)

[Artículo 2. Concepto. 2](#)

[Artículo 3. Régimen jurídico. 3](#)

[Artículo 4. Carácter de las subvenciones. 4](#)

[Artículo 5. Compatibilidad de las subvenciones. 5](#)

[Artículo 6. Plan Estratégico de Subvenciones. 6](#)

[Artículo 7. Principios de la concesión de subvenciones. 7](#)

[Artículo 8. Requisitos para el otorgamiento de subvenciones. 8](#)

[Artículo 9. Órgano competente para la concesión de subvenciones. 8](#)

[Artículo 10. Beneficiarios. 9](#)

[Artículo 11. Entidades colaboradoras. 10](#)

[Artículo 12. Requisitos para obtener la condición de beneficiario. 10](#)

[Artículo 13. Obligaciones de los beneficiarios. 11](#)



- [Artículo 14. Obligaciones de las entidades colaboradoras. 12](#)
- [Artículo 15. Convenio. 13](#)
- [Artículo 16. Publicidad. 15](#)
- [Artículo 17. Financiación de las actividades subvencionadas. 15](#)
- [Artículo 18. Pago por resultados. 16](#)
- [Artículo 19. Modificación de la resolución o acuerdo de concesión. 17](#)
- [Artículo 20. Régimen general de garantías. 17](#)
- [Artículo 21. Supuestos en los que se podrán exigir garantías. 17](#)
- [Artículo 22. Procedimientos de concesión. 18](#)
- [Artículo 23. Iniciación. 19](#)
- [Artículo 24. Instrucción. 21](#)
- [Artículo 25. Comisión de Valoración. 21](#)
- [Artículo 26. Propuesta de resolución provisional y reformulación. 23](#)
- [Artículo 27. Resolución. 23](#)
- [Artículo 28. Notificación de la resolución. 24](#)
- [Artículo 29. Concesión directa. 25](#)
- [Artículo 30. Subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios. 26](#)
- [Artículo 31. Gastos subvencionables. 28](#)
- [Artículo 32. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones y de otras obligaciones. 29](#)
- [Artículo 33. Justificación de las subvenciones públicas. 30](#)
- [Artículo 34. Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto. 31](#)
- [Artículo 35. Cuenta justificativa simplificada. 33](#)
- [Artículo 36. Justificación a través de módulos. 34](#)
- [Artículo 37. Plazo de justificación de las subvenciones. 35](#)
- [Artículo 38. Aprobación de la justificación. 36](#)



[Artículo 39. Procedimiento de ejecución del gasto. 36](#)

[Artículo 40. Procedimiento de pago. 38](#)

[Artículo 41. Causas del reintegro y de la pérdida al derecho al cobro. 38](#)

[Artículo 42. Procedimiento de reintegro. 40](#)

[Artículo 43. Devolución a iniciativa del perceptor. 40](#)

[Artículo 44. Control financiero de subvenciones. 41](#)

[Artículo 45. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. 41](#)

[DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia. 41](#)

[DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. No discriminación por razón de sexo. 44](#)

[DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Régimen transitorio de los procedimientos. 44](#)

[DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Aprobación o Adaptación de los Planes Estratégicos de Subvenciones. 45](#)

[DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Habilitación para la interpretación de la Ordenanza. 45](#)

[DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Publicación, entrada en vigor y comunicación. 45](#)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida a este Municipio por el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Con el objetivo de regular el tratamiento de las subvenciones en las Administraciones Públicas, fue aprobada la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La mencionada Ley General de Subvenciones (LGS), cuya Exposición de Motivos establece la necesidad de trasladar los principios rectores de la Ley de Estabilidad Presupuestaria a los distintos componentes del presupuesto; se rige por la aplicación del principio de transparencia, inspirado en la Ley de Estabilidad Presupuestaria. Asimismo, rigen también los principios de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público a la hora de tramitar las subvenciones.

De esta manera, la presente ordenanza regulará la actividad subvencional de este Ayuntamiento, la cual incluirá la adecuación a los citados principios y el régimen



sancionador.

Asimismo, a través de esta Ordenanza General se pretende dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y adecuar a la legislación vigente en esta materia a las condiciones de organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Marchamalo, ejerciendo así la habilitación contemplada en la Disposición Adicional decimocuarta de esa Ley.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.- La presente Ordenanza tiene por objeto el establecimiento de las bases reguladoras generales del procedimiento de concesión de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Marchamalo y por los organismos y entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes del mismo.

2.- Podrán ser objeto de subvención las actividades relacionadas con las competencias del Ayuntamiento, ya sean desarrolladas directamente o a través de sus organismos públicos o entes instrumentales, de acuerdo con lo que establezcan las convocatorias, los acuerdos de resolución o, en los supuestos de concesión directa, los convenios

El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones, entre otras y sin que tengan la condición de *numerus clausus*, en las siguientes áreas:

- a. Urbanismo y vivienda: fomento de la conservación y rehabilitación de viviendas y edificios residenciales.
- b. Protección del medio ambiente y fomento de una movilidad sostenible y eficiente.
- c. Economía y Empleo: impulso de la iniciativa empresarial, el empleo, el desarrollo tecnológico, la innovación; modernización y dinamización de los mercados municipales y comercio de proximidad; la formación en el sector comercial.
- d. Cultura: teatro, imagen, artes plásticas, tradiciones, encuentros y otras actividades.



- e. Música: espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.
- f. Deportes: gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales.
- g. Servicios sociales: atención social a personas desfavorecidas; a personas sin hogar; atención a mayores; infancia y familia; voluntariado; atención y promoción de la igualdad y defensa de los derechos de las personas con discapacidad y sus familias; inmigración, promoción de la convivencia intercultural; promoción de la igualdad, juventud, educación y formación.
- h. Juventud: fomento e implantación del asociacionismo.
- i. Tercera edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.
- j. Turismo social: aquellas actividades turísticas con un marcado objeto cultural.
- k. Sanidad y consumo: actividades de formación en este sector.
- l. Participación ciudadana: con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y al asociacionismo en general.

Artículo 2. Concepto.

1.- Se entiende por subvención, a los efectos de esta Ordenanza, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Marchamalo o por los organismos y entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes del mismo que, cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa estatal de subvenciones, sea realizada en favor de personas públicas o privadas, cualquiera que sea la denominación dada al acto o negocio jurídico del que se deriva dicha disposición, siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

- a. Que la disposición se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b. Que la disposición esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.



- c. Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

2.- La presente Ordenanza no resultará de aplicación en los siguientes supuestos:

- a. Los premios que se otorguen sin la previa solicitud de la persona o entidad beneficiaria.
- b. Las subvenciones previstas en materia de régimen electoral general, de financiación de partidos políticos y las correspondientes a los grupos políticos municipales, todas las cuales se regirán por normativa específica.
- c. Las aportaciones dinerarias a otras Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes del Ayuntamiento de Marchamalo cuyos presupuestos se integren en el Presupuesto General del Ayuntamiento, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.
- d. Las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, se realicen a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- e. Las ayudas o auxilios para atender necesidades perentorias con la finalidad de atender problemas de carácter social.

Artículo 3. Régimen jurídico.

1.- Sin perjuicio de lo señalado en los apartados siguientes, las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Marchamalo y por los organismos y entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes del mismo se regirán, además de por las normas contenidas en la presente Ordenanza, por las siguientes disposiciones:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



- Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Marchamalo. En caso de discrepancia entre dichas Bases y lo previsto esta Ordenanza, prevalecerá esta última.
- Las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

2.- Las entregas dinerarias sin contraprestación que realicen los entes de derecho público cuando se rijan por el derecho privado, estarán sujetas a la aplicación de los principios de gestión contenidos en esta Ordenanza y a los de información establecidos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- Las subvenciones que se otorguen por consorcios, mancomunidades u otras personificaciones públicas creadas por varias Administraciones públicas u organismos o entes dependientes de ellas, así como las subvenciones que deriven de convenios formalizados entre éstas, quedarán reguladas según lo previsto en el instrumento jurídico de creación o en el propio convenio que, en todo caso, deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, normativa de desarrollo y en esta Ordenanza.

4.- Las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea se regirán por las normas comunitarias aplicables en cada caso y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas.

5.- Los procedimientos de concesión y control de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza tendrán carácter supletorio respecto de las normas de aplicación directa a las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea.

6.- Las subvenciones que integran el Programa de cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales, de la misma forma que las subvenciones que integran planes o instrumentos similares que tengan por objeto llevar a cabo funciones de asistencia y cooperación municipal se regirán por su normativa específica, resultando de aplicación supletoria las disposiciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de esta Ordenanza.

Artículo 4. Carácter de las subvenciones.

1.- Las subvenciones reguladas por la presente Ordenanza poseen carácter voluntario y eventual, salvo que legal o reglamentariamente se disponga otra cosa, son libremente revocables y reducibles en todo momento, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores (a menos que se hayan concedido con el carácter de gastos plurianuales) y no pueden alegarse como precedente.

2.- Las subvenciones están afectas al cumplimiento de la finalidad de interés general a que se condicione el otorgamiento y poseen carácter no devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones y cargas



impuestas en el acto de concesión.

3.- En cualquier caso, el Ayuntamiento de Marchamalo y los organismos y entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes del mismo, quedarán exentos de toda responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier otra índole que se derive de las actuaciones a las que queden obligadas las personas o entidades subvencionadas.

Artículo 5. Compatibilidad de las subvenciones.

1.- Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Marchamalo y por los organismos y entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes del mismo, salvo que en la convocatoria específica o resolución se señale otra cosa, son compatibles con otras aportaciones dinerarias, subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que su importe, aisladamente o en concurrencia con éstas, no supere el coste de la actividad subvencionada.

A tal efecto, el beneficiario deberá comunicar al órgano concedente la concesión de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada en cuanto tenga conocimiento de ello, y en cualquier caso antes de la justificación de la aplicación de los fondos públicos recibidos.

Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas respecto al coste del proyecto o actividad, el beneficiario deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora correspondientes, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación.

El reintegro del exceso deberá hacerse a favor de las entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas, salvo que sea el Ayuntamiento el que advierta el exceso de financiación, en cuyo caso exigirá el reintegro del importe total del exceso hasta el límite de la subvención otorgada por él.

2.- En cualquier caso, serán incompatibles las subvenciones nominativas consignadas en el Presupuesto municipal con cualquier otra subvención del Ayuntamiento.

Asimismo, serán incompatibles las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Marchamalo y por los organismos y entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes del mismo con cualquier otra subvención concedida al beneficiario para la misma finalidad por cualquiera de dichos entes en el mismo ejercicio presupuestario, salvo en el supuesto de subvenciones que tengan por objeto salvaguardar situaciones de necesidad.

Por ello, si se solicita una subvención para un proyecto o actividad y se hubiera solicitado o concedido otra anterior incompatible para la misma finalidad, se hará constar esta circunstancia en la solicitud, con los efectos establecidos en la normativa de subvenciones.



CAPÍTULO II. DISPOSICIONES COMUNES A LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS.

Artículo 6. Plan Estratégico de Subvenciones.

1.- El Pleno del Ayuntamiento aprobará un Plan Estratégico de Subvenciones, que comprenderá todas las áreas de gobierno y tendrá un período de vigencia de tres años, salvo que por la especial naturaleza del sector afectado sea conveniente una vigencia diferente.

El Plan Estratégico de Subvenciones tendrá carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención atendiendo, entre otras circunstancias, a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Los planes y programas de actuación o sectoriales tendrán la consideración de planes estratégicos de subvenciones siempre que recojan el contenido que contempla el apartado siguiente.

2.- Su contenido contemplará, al menos:

- a. Objetivos estratégicos, que describen el efecto e impacto que se espera lograr con la acción institucional durante el periodo de vigencia del plan y que han de estar vinculados con los objetivos establecidos en los correspondientes programas presupuestarios. Cuando los objetivos estratégicos afecten al mercado, se deberán identificar los fallos que se aspira a corregir, bajo el principio de que la distorsión sobre éste sea la mínima.
- b. Líneas de subvención en las que se concreta el plan de actuación. Para cada línea de subvención deberán explicitarse los siguientes aspectos:
 1. Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.
 2. Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación.
 3. Plazo necesario para su consecución.
 4. Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación, donde se detallarán las aportaciones de las distintas Administraciones Públicas, de la Unión Europea y de otros órganos públicos o privados que participen en estas acciones de fomento, así como aquellas que,



teniendo en cuenta el principio de complementariedad, correspondan a los beneficiarios de las subvenciones.

5. Plan de acción, en el que concretarán los mecanismos para poner en práctica las líneas de subvenciones identificadas en el Plan, se delimitarán las líneas básicas que deben contener las bases reguladoras de la concesión, el calendario de elaboración y, en su caso, los criterios de coordinación entre las distintas Administraciones Públicas para su gestión.

c. Régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan. A estos efectos, se deben determinar para cada línea de subvención, un conjunto de indicadores relacionados con los objetivos del Plan, que recogidos periódicamente por los responsables de su seguimiento, permitan conocer el estado de la situación y los progresos conseguidos en el cumplimiento de los respectivos objetivos.

d. Resultados de la evaluación de los planes estratégicos anteriores en los que se trasladará el contenido de los informes emitidos.

3.- La aprobación y modificación del Plan se efectuará, por regla general, con ocasión de la aprobación del Presupuesto General, y deberá actualizarse para la introducción de nuevas líneas de subvención.

4.- Al acabar cada ejercicio presupuestario, se debe evaluar el plan estratégico de subvenciones ejecutado, con la finalidad de analizar los resultados obtenidos, su utilidad pública o social y la procedencia de mantenerlos o suprimirlos. El contenido y las conclusiones de la auto-evaluación anual deberán recogerse en un informe, del cual se dará cuenta al Pleno.

En cualquier caso, con ocasión de la actualización y evaluación anual, deberán motivarse las desviaciones que eventualmente se produzcan respecto de las previsiones del Plan.

5.- La Intervención General del Ayuntamiento de Marchamalo realizará el control financiero de la aplicación de los planes estratégicos.

6.- Si como resultado de los informes de evaluación emitidos y de los informes de la Intervención General se concluye que alguna línea de subvención no alcanza los objetivos o resultan inadecuados a los recursos invertidos, ésta podrá ser modificada, sustituida por otra más eficaz y eficiente o, en su caso, eliminada.

Artículo 7. Principios de la concesión de subvenciones.



La concesión de subvenciones a que se refiere la presente Ordenanza se realizará con sujeción a los siguientes principios:

- a. Publicidad, transparencia, objetividad, libre concurrencia e igualdad, respeto de las reglas de libre competencia y del derecho de libertad de empresa, no discriminación y adecuación a la legalidad presupuestaria.
- b. Respeto de los valores, derechos y libertades constitucionales, sin que puedan promoverse actividades contrarias a los mismos.
- c. Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados en el acuerdo de concesión.
- d. Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- e. Congruencia entre los medios y fines que justifiquen la concesión.

Artículo 8. Requisitos para el otorgamiento de subvenciones.

1.- El otorgamiento de subvenciones deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. La competencia del órgano administrativo concedente.
- b. La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.
- c. La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.
- d. La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en las leyes.
- e. La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

2.- Además de los requisitos anteriores, será imprescindible que el fin, el objetivo, la ejecución del proyecto, la realización de la actividad, la adopción del comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de la situación a subvencionar, deberá radicar, con carácter general, en el ámbito territorial del municipio.



Sin perjuicio de ello, en el caso excepcional de que la actividad subvencionable exceda del ámbito del término municipal de Marchamalo, éste deberá beneficiar al interés municipal de forma directa o indirecta, lo cual deberá quedar suficientemente justificado en el expediente, mediante un informe motivado del departamento concedente, con carácter previo a su concesión.

Artículo 9. Órgano competente para la concesión de subvenciones.

1.- La competencia para conceder subvenciones en el Ayuntamiento de Marchamalo corresponderá, con carácter general, a la Alcaldía, de conformidad con lo previsto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.- No obstante, la competencia para la concesión de subvenciones corresponderá al Pleno de la Corporación en aquellos casos en que su cuantía exceda de la que las Bases de Ejecución del Presupuesto establezcan para la Alcaldía en materia de aprobación de gasto para subvenciones.

3.- Lo establecido en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de las delegaciones de la facultad para conceder subvenciones que, en su caso, pudieran efectuarse, delegaciones estas que llevarán implícita la facultad de comprobación de la justificación de la subvención, así como la de incoación, instrucción y resolución del procedimiento de reintegro, sin perjuicio de que la resolución de delegación disponga otra cosa.

La delegación de competencias conllevará la aprobación de gasto, salvo que se excluya de forma expresa.

Artículo 10. Beneficiarios.

1.- Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2.- En el caso de las personas jurídicas, también tendrán la condición de beneficiarios los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero.

3.- Podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por



cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.

No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 11. Entidades colaboradoras.

1.- El régimen jurídico aplicable a las entidades colaboradoras será el establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Son entidades colaboradoras en la gestión de subvenciones aquellas que, actuando en nombre y por cuenta del Ayuntamiento de Marchamalo o por los organismos y entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes del mismo, entreguen y distribuyan los fondos públicos a los beneficiarios, o colaboren en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Dichos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

3.- No podrán obtener la condición de entidad colaboradora aquellas entidades que estén incurso en alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo acreditar que no están incurso en las mismas, en la forma que más adelante se establece para los beneficiarios.

4.- Las condiciones de solvencia y eficacia para poder ser considerada entidad colaboradora serán las que se establezcan en el procedimiento de selección de las mismas.

Los criterios para determinar la forma de entrega de fondos a los beneficiarios se establecerán en el correspondiente convenio de colaboración que suscribirá la administración del Ayuntamiento de Marchamalo o sus organismos públicos con las entidades colaboradoras.

Artículo 12. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

1.- Podrán acceder a la condición de beneficiarios de las subvenciones las personas físicas o jurídicas y las entidades referidas en artículo 10, en las que concurren las circunstancias previstas en la presente Ordenanza y en la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, que se encuentren en la situación que fundamenta su concesión y en las que no concorra ninguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúen las del apartado 2 en la convocatoria respectiva, acuerdo de concesión o convenio.



La apreciación y alcance de la prohibición se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- En ningún caso se podrá acceder a la condición de beneficiario cuando estén pendientes de justificación subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Marchamalo o sus organismos y entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado, con independencia de que el requerimiento a que se refiere el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se hubiera realizado o no. La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática y subsistirá mientras perdure la ausencia de justificación.

Artículo 13. Obligaciones de los beneficiarios.

1.- Son obligaciones del beneficiario:

- a. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b. Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financie lo que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d. Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales, y frente a la Seguridad Social, sin perjuicio de que el interesado hubiera autorizado expresamente al Ayuntamiento a realizar las consultas de los datos que ya se encuentren en poder de otras Administraciones o del propio Ayuntamiento y que acrediten esta circunstancia.



- f. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por estas bases reguladoras, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h. Adoptar las medidas de difusión a que se refieren los artículos 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 31 del de Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como las que, en su caso, se determinen en la presente Ordenanza, haciendo constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que se utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas, que las mismas se realizan con la financiación del Ayuntamiento de Marchamalo, en los términos que se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.
- i. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los casos que se establecen legalmente y en esta Ordenanza.

2.- La rendición de cuentas de los perceptores de subvenciones, a que se refiere el artículo 34.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas, se instrumentará a través del cumplimiento de la obligación de justificación al órgano concedente de la subvención o entidad colaboradora, en su caso, regulada en el párrafo b) del apartado 1 de este artículo.

Artículo 14. Obligaciones de las entidades colaboradoras.

1.- Son obligaciones de las entidades colaboradoras:

- a. Entregar a los beneficiarios los fondos recibidos de acuerdo con los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención y en el convenio suscrito con la entidad concedente.
- b. Comprobar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para su otorgamiento, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.



- c. Justificar la entrega de los fondos percibidos ante el órgano concedente de la subvención y, en su caso, entregar la justificación presentada por los beneficiarios.
- d. Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de dichos fondos pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Artículo 15. Convenio.

1.- Se formalizará un convenio de colaboración entre el órgano administrativo concedente y la entidad colaboradora en el que se regularán las condiciones y obligaciones asumidas por ésta.

2.- El convenio de colaboración no podrá tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, si bien podrá preverse en el mismo su modificación y su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, sin que la duración total de las prórrogas pueda ser superior a la vigencia del período inicial y sin que en conjunto la duración total del convenio de colaboración pueda exceder de seis años.

No obstante, cuando la subvención tenga por objeto la subsidiación de préstamos, la vigencia del convenio podrá prolongarse hasta la total cancelación de los préstamos.

3.- El convenio de colaboración deberá contener, como mínimo, los siguientes extremos:

- a. Definición del objeto de la colaboración y de la entidad colaboradora.
- b. Identificación de la normativa reguladora especial de las subvenciones que van a ser gestionadas por la entidad colaboradora.
- c. Plazo de duración del convenio de colaboración.
- d. Medidas de garantía que sea preciso constituir a favor del órgano administrativo concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- e. Requisitos que debe cumplir y hacer cumplir la entidad colaboradora en las diferentes fases del procedimiento de gestión de las subvenciones.



- f. En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, determinación del período de entrega de los fondos a la entidad colaboradora y de las condiciones de depósito de los fondos recibidos hasta su entrega posterior a los beneficiarios.
- g. En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, condiciones de entrega a los beneficiarios de las subvenciones concedidas por el órgano administrativo concedente.
- h. Forma de justificación por parte de los beneficiarios del cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las subvenciones y requisitos para la verificación de la misma.
- i. Plazo y forma de la presentación de la justificación de las subvenciones aportada por los beneficiarios y, en caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, de acreditación por parte de la entidad colaboradora de la entrega de los fondos a los beneficiarios.
- j. Determinación de los libros y registros contables específicos que debe llevar la entidad colaboradora para facilitar la adecuada justificación de la subvención y la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas.
- k. Obligación de reintegro de los fondos en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de la subvención y, en todo caso, en los supuestos regulados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en esta Ordenanza.
- l. Obligación de la entidad colaboradora de someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas en el párrafo d) del apartado 1 del artículo 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en esta Ordenanza.
- m. Compensación económica que en su caso se fije a favor de la entidad colaboradora.

4.- Cuando el Ayuntamiento de Marchamalo actúe como entidad colaboradora, la Administración General del Estado o los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma y la Administración de la Comunidad Autónoma o los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma suscribirán con aquel los correspondientes convenios en los que se determinen los requisitos para la distribución y entrega de los fondos, los criterios de justificación y de rendición de cuentas.

De igual forma, y en los mismos términos, se procederá cuando la Administración General del Estado o los organismos públicos vinculados o dependientes de la



misma y la Administración de la Comunidad Autónoma o los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma actúen como entidades colaboradoras respecto de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Marchamalo.

5.- En el supuesto de que las entidades colaboradoras sean personas sujetas a derecho privado se seleccionarán previamente mediante un procedimiento sometido a los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación y la colaboración se formalizará mediante convenio.

6.- Cuando en virtud del objeto de la colaboración sea de aplicación plena la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la selección de las entidades colaboradoras se realizará conforme a los preceptos establecidos en dicha Ley. En este supuesto, el contrato, que incluirá necesariamente el contenido mínimo previsto en el apartado 3 de este artículo, así como el que resulte preceptivo de acuerdo con la normativa reguladora de los contratos públicos, deberá hacer mención expresa al sometimiento del contratista al resto de las obligaciones impuestas a las entidades colaboradoras por la legislación en materia de subvenciones.

Artículo 16. Publicidad.

1.- Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Marchamalo y por los organismos y entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes del mismo se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

2.- No procederá la publicación de la información cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal o familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y haya sido previsto en la convocatoria.

3.- Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios deberán ser publicadas también en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Marchamalo, dando así cumplimiento al artículo 8.1.c) de la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

4.- La publicidad de las subvenciones deberá realizarse también, en su caso, en cualquier otro medio que señale la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

Artículo 17. Financiación de las actividades subvencionadas.

1.- Con carácter general, el presupuesto del proyecto o de la actividad a



subvencionar presentado por el solicitante, o sus modificaciones posteriores, servirán de referencia para la determinación final del importe de la subvención, calculándose éste como un porcentaje del coste final del proyecto o actividad. En este caso, el eventual exceso de financiación por parte del Ayuntamiento de Marchamalo se calculará tomando como referencia la proporción que alcance dicha aportación respecto del coste total, de conformidad con la normativa reguladora de la subvención y las condiciones de la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

No obstante, en función de la naturaleza y objetivos o fines sociales perseguidos por la subvención, la aportación pública podrá consistir en un importe cierto sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, en cuyo caso se entenderá que queda de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada, en su caso, la financiación pública por el importe en que la misma exceda del coste total de dicha actividad.

2.- La actividad subvencionada se financiará con recursos propios del beneficiario en el importe o proporción correspondiente cuando así se establezca en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

Dicha aportación, con indicación del importe y su procedencia, deberá ser acreditada a través de la relación detallada de otros ingresos, recursos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada que se exige como documentación integrante de la cuenta justificativa.

3.- En ningún caso se podrán otorgar subvenciones por cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de los proyectos o actividades subvencionadas, ni superar los límites de financiación municipal que, en su caso, se hubieran establecido en la respectiva convocatoria.

4.- Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, el beneficiario deberá reintegrar al Ayuntamiento de Marchamalo el exceso que corresponda en proporción a la subvención concedida por éste, junto con los intereses de demora que correspondan desde el momento en que se percibió el importe de la subvención hasta el día en que, efectivamente, se procede a su devolución, uniéndose la carta de pago a la correspondiente justificación.

No obstante, cuando sea el Ayuntamiento de Marchamalo el que advierta el exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada por éste.

5.- Salvo cuando el beneficiario sea una Administración Pública, los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada.

Artículo 18. Pago por resultados.



1.- En aquellos casos en los que el órgano convocante o concedente lo considere conveniente, se podrá establecer un sistema de evaluación y pago o reintegro, según corresponda, en función de los resultados obtenidos por el beneficiario.

2.- El sistema de pago o reintegro por resultados medirá la diferencia entre el resultado inicialmente previsto y el definitivamente conseguido, sirviendo la diferencia para modular el importe definitivo a abonar o para cuantificar el correspondiente reintegro. La aplicación del sistema de pago por resultados deberá quedar claramente prevista en la convocatoria, en la resolución o en el convenio de concesión de la subvención, siendo necesario que se realice una aplicación proporcionada del mismo.

El órgano convocante o concedente podrá, motivadamente, aplicar el sistema a la totalidad del importe concedido o a conceder, o a una parte del mismo.

Artículo 19. Modificación de la resolución o acuerdo de concesión.

1.- En todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos, y en las condiciones establecidas en el artículo 17, dará lugar a la modificación de la resolución o acuerdo de concesión.

2.- La resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

3.- Asimismo, una vez adoptada la resolución de la concesión, podrá realizarse un reajuste en la distribución de los gastos del proyecto o actividad subvencionada, previa autorización del órgano concedente y siempre que la autorización no dañe derechos de terceros.

Artículo 20. Régimen general de garantías.

El régimen general de garantías aplicable a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Marchamalo y por los organismos y entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes del mismo es el establecido en los artículos 42 a 54 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ambos inclusive y en lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 21. Supuestos en los que se podrán exigir garantías.

1.- La convocatoria, acuerdo de concesión o convenio podrán exigir la constitución de garantías en los siguientes casos:

- a. En los procedimientos de selección de entidades colaboradoras.



- b. Cuando se prevea la posibilidad de realizar pagos a cuenta o anticipados. La convocatoria, convenio o acuerdo de concesión podrá exonerar de la obligación de prestar garantía de forma debidamente motivada cuando la naturaleza de las actuaciones subvencionadas o de las especiales características del beneficiario así lo justifiquen.
- c. Cuando se considere necesario para asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por beneficiarios y entidades colaboradoras.

2.- Quedan exonerados de la constitución de garantía, salvo que la convocatoria, el acuerdo de concesión o convenio establezcan otra cosa, las entidades y beneficiarios incluidos en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- En los procedimientos de selección de entidades colaboradoras los medios de constitución, depósito, cancelación y la extensión de las garantías serán los previstos en la normativa reguladora de la contratación administrativa.

En el caso de los compromisos adquiridos por las entidades colaboradoras seleccionadas, las garantías se establecerán en el respectivo convenio de colaboración. No obstante, cuando la colaboración se formalice mediante contrato, será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior.

4.- En los supuestos de pagos anticipados o, en su caso, de pagos a cuenta, las garantías responderán de las cuantías de dichos pagos y de los intereses de demora.

La garantía se constituirá por el importe del pago a cuenta o anticipado incrementado en el porcentaje que se establezca en la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, sin que pueda superar un 20 por 100, debiendo cubrir el importe del pago anticipado o, en su caso, del pago a cuenta, más el importe de los intereses de demora que pudieran derivarse, en la forma y con los requisitos establecidos por la normativa vigente.

5.- Las garantías para asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por los beneficiarios adoptarán las formas previstas para las garantías por pagos a cuenta o anticipados.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN.

Artículo 22. Procedimientos de concesión.

1.- El procedimiento ordinario de concesión será el de concurrencia competitiva, mediante la comparación de solicitudes al objeto de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la convocatoria, procediendo a la concesión a aquellas que obtuvieran mayor valoración de conformidad con los citados criterios.



No obstante, no será necesario fijar un orden de prelación en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender, una vez finalizado el plazo de presentación, todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos.

Sin perjuicio de lo anterior, el órgano competente procederá al prorrateo del crédito entre todos los solicitantes que reúnan los requisitos establecidos, cuando, atendiendo a la naturaleza de la subvención, así esté expresamente previsto en la respectiva convocatoria.

2.- Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a. Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Marchamalo, en los términos recogidos en los convenios o acuerdos de concesión.
- b. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- c. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

3.- Toda propuesta de aprobación de convocatoria pública de subvenciones o de concesión directa de subvención deberá incorporar una memoria en la que, además de incluir los extremos que, según los casos, exija la normativa de aplicación, se identifiquen los objetivos y los efectos que se pretendan conseguir, así como los procedimientos e indicadores previstos para evaluar los resultados.

SECCIÓN PRIMERA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

Artículo 23. Iniciación.

1.- El procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente, de acuerdo con la presente Ordenanza, el Capítulo II del Título I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y los principios de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- La convocatoria tendrá como mínimo, el contenido establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y se ajustará a lo dispuesto en la presente Ordenanza.



3.- La publicidad de las convocatorias se realizará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, debiendo publicarse un extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la Sede Electrónica.

Asimismo, se podrá realizar una publicación adicional en la forma y por los medios que se establezcan por el órgano competente para realizar la convocatoria.

4.- Los interesados deberán presentar la solicitud de subvención en el modelo normalizado que a tal efecto se determine en la convocatoria. El plazo para presentar la solicitud se establecerá en la convocatoria, no pudiendo ser inferior a cinco días.

5.- En la solicitud, la persona interesada manifestará, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente y en la convocatoria para ser beneficiario de dicha subvención, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo en el que disfrute de la condición de beneficiario.

6.- En las convocatorias podrá exigirse la presentación, junto con la solicitud, de la documentación con la que, en su caso, hayan de acreditarse los méritos o circunstancias a valorar en el procedimiento de concesión.

7.- Cuando la solicitud corresponda a agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, cumplan los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario, se deberá:

- a. Presentar un escrito del compromiso de ejecución asumido por cada uno de los miembros que la integren, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos.
- b. Nombrar un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.
- c. Asumir el compromiso de no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8.- Las convocatorias podrán prever la exigencia, a lo largo de la tramitación de los procedimientos y, en todo caso, en las fases en que así se estipule en la legislación aplicable, de la documentación acreditativa de las circunstancias que concurran en los solicitantes y hayan de ser comprobadas con carácter previo al otorgamiento de la subvención. En todo caso, se exigirá la siguiente documentación:



- a. Acreditación del poder de representación, en los casos en que proceda.
- b. Si el solicitante es una persona jurídica, copia de la escritura o documento de constitución, los estatutos o acta fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como acreditación del poder de representación.
- c. Cuando se trate de miembros asociados del solicitante que puedan llegar a tener la consideración de beneficiarios, se presentará escrito de compromiso por parte de los miembros asociados indicando si realizarán la totalidad o parte, señalando, en este caso, la parte a realizar de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del beneficiario.

9.- Las solicitudes irán dirigidas al órgano competente para la concesión de la subvención y se presentarán, junto con la documentación exigida, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Marchamalo o en los restantes lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.- Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la misma, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será notificada a los interesados con carácter previo al inicio de la fase de instrucción, a través de la publicación prevista en el art. 45.1.a) de la citada Ley.

Artículo 24. Instrucción.

1.- Los órganos encargados de instruir los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva serán los que se indiquen en las respectivas convocatorias.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones y actividades estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales deba formularse la propuesta de resolución. Asimismo, podrá pedir cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

2.- Los criterios objetivos para el otorgamiento de la subvención, y en su caso la ponderación de los mismos, así como los criterios para establecer su cuantía, se establecerán en la convocatoria.



Artículo 25. Comisión de Valoración.

1.- La evaluación de las solicitudes corresponderá a un órgano colegiado, denominado Comisión de Valoración, el cual también será el encargado de formular la propuesta de concesión al órgano concedente a través del órgano instructor.

2.- La Comisión de Valoración estará compuesta por un presidente, un secretario y un mínimo de dos vocales, los cuales habrán de ser técnicos al servicio del Ayuntamiento de Marchamalo.

En función de la naturaleza de la subvención y de acuerdo con lo que establezca la respectiva convocatoria, adicionalmente se podrán designar otros vocales que no tengan la condición de técnicos al servicio del Ayuntamiento de Marchamalo.

La determinación del número de vocales y la designación del presidente, secretario y vocales se realizará por el órgano competente para resolver el procedimiento de concesión.

2.- Cuando se establezca en la respectiva convocatoria, se procederá a la preevaluación de las solicitudes para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario.

3.- Al objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, la Comisión de Valoración podrá requerir de los solicitantes, a través del órgano instructor, la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos de los Servicios municipales que estime necesarios.

4.- La Comisión de Valoración, tras la evaluación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios fijados en la convocatoria, emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la misma y, en su caso, una prelación de las solicitudes.

Se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos cuando el crédito presupuestario consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender todas las solicitudes.

El crédito destinado a las subvenciones se prorrateará entre todos los beneficiarios de la subvención cuando así se dispusiera en la respectiva convocatoria, en cuyo caso no se establecerá una prelación de solicitudes.

En este supuesto la convocatoria deberá establecer la valoración mínima necesaria para acceder a la condición de beneficiario.

5.- No obstante lo anterior, la convocatoria podrá establecer un procedimiento simplificado de concurrencia competitiva sin necesidad de órgano colegiado, en cuyo caso la propuesta la formulará el órgano instructor, en los siguientes supuestos:

- a. Cuando la prelación de las solicitudes válidamente presentadas y que



cumplan los requisitos que se establezcan, se fije únicamente en función de su fecha de presentación dentro de un plazo limitado, pudiendo obtener la subvención únicamente las que se encuentren dentro de los límites de crédito disponible en la convocatoria y siendo denegadas el resto.

- b. Cuando el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender a todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos, una vez finalizado el plazo de presentación, no siendo necesario establecer una prelación entre las mismas.

Artículo 26. Propuesta de resolución provisional y reformulación.

1.- El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, efectuará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados en la forma que determine la convocatoria, concediéndoles un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, en cuyo caso la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo.

2.- Cuando el importe de la subvención que se determine en la propuesta de resolución provisional sea inferior al importe solicitado se instará a la reformulación de las solicitudes, salvo que en la convocatoria se dispusiera lo contrario. En todo caso, se deberán respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

3.- Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia y examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva en la que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

4.- Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, esta se notificará a los interesados para que comuniquen su aceptación. La forma y plazo para presentar la aceptación será la que se indique en la respectiva convocatoria.

5.- Las propuestas de resolución, tanto provisional como definitiva, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Ayuntamiento de Marchamalo y sus organismos públicos, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.



Artículo 27. Resolución.

1.- Una vez elevada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento en el plazo de quince días desde aquella elevación.

2.- La resolución habrá de ser motivada de conformidad con lo que disponga la convocatoria, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte, y además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

3.- Cuando conforme a lo establecido en la presente Ordenanza fuera necesario establecer un orden de prelación de solicitudes, la resolución de concesión incluirá una relación ordenada de todas aquellas que cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas fijadas para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

4.- En la resolución deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los beneficiarios y cuando el importe de la subvención y su percepción dependan de la realización por parte del beneficiario de una actividad propuesta por él mismo, deberá quedar claramente identificada tal propuesta o el documento donde se formuló.

5.- La resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa, a efectos de la interposición de los recursos administrativos que procedan de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea.

El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.



Artículo 28. Notificación de la resolución.

1.- La notificación de la resolución del procedimiento de concesión a los interesados se realizará como norma general y salvo justificación en contrario, utilizando la publicación prevista en el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- El contenido de las publicaciones se ajustará a lo previsto en el artículo 40.2, por remisión del artículo 45.2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- A estos efectos deberá hacerse constar en la convocatoria los lugares o medios de publicación, careciendo de validez aquellas que se realicen en otros distintos a los indicados en la convocatoria.

SECCIÓN SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA

Artículo 29. Concesión directa.

1.- Será de aplicación a las subvenciones que se concedan directamente lo previsto en la presente Ordenanza, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Son subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Marchamalo aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el correspondiente Anexo de las Bases de ejecución y en el estado de gastos del presupuesto.

El convenio será el instrumento habitual para canalizar estas subvenciones. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio por el responsable del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o la suscripción del convenio.

El contenido mínimo de la resolución o, en su caso, el convenio, que tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión, será el establecido en el artículo 65.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

El acuerdo de concesión se ajustará a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conteniendo como mínimo la definición del objeto, régimen jurídico aplicable, los beneficiarios, modalidades de la subvención, procedimiento de concesión y régimen de justificación.

El acuerdo de concesión habrá de estar debidamente motivado, identificando claramente los compromisos asumidos por los beneficiarios.



4.- Las subvenciones de concesión directa cuyo otorgamiento viene impuesto por una norma de rango legal, se regirán por dicha norma y por las demás de específica aplicación al Ayuntamiento de Marchamalo y a los organismos y entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes del mismo.

Cuando la Ley que determine su otorgamiento se remita para su instrumentación a la formalización de un convenio de colaboración entre la entidad concedente y los beneficiarios será de aplicación al mismo lo dispuesto en el artículo 65.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CAPÍTULO IV. GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS.

Artículo 30. Subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios.

1.- A los efectos de esta Ordenanza, se entiende que el beneficiario subcontrata cuando concierda con terceros la ejecución total o parcial del proyecto o actividad subvencionada, quedando fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

2.- Los beneficiarios podrán subcontratar hasta un porcentaje del 100 por 100 del importe de la actividad subvencionada. En la convocatoria, convenio o acuerdo de concesión se podrá establecer un porcentaje inferior o prohibir la subcontratación.

3.- En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

4.- Tampoco podrá concertarse por el beneficiario la ejecución de las actividades subvencionadas con:

- a. Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b. Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- c. Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- d. Personas o entidades vinculadas con el beneficiario de acuerdo con lo



establecido en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado y se obtenga la previa autorización del órgano concedente.

A estos efectos, el beneficiario solicitará dicha autorización por escrito con carácter previo a la celebración del contrato, no pudiendo celebrarse este hasta que la misma fuera otorgada. Si en el plazo de un mes no se hubiera dictado resolución al respecto, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo. Las actividades que se subcontraten con personas o entidades vinculadas con el beneficiario y que no cuenten con la preceptiva autorización no se considerarán gastos subvencionables.

- e. Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

5.- Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por 100 del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Que el contrato se celebre por escrito.
- b. Que la celebración del mismo se autorice previamente por el órgano concedente de la subvención, para lo cual el beneficiario solicitará dicha autorización por escrito al citado órgano con carácter previo a la celebración del contrato, no pudiendo celebrarse este hasta que la misma fuera otorgada. Si en el plazo de un mes no se hubiera dictado resolución al respecto, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Las actividades que se realicen con terceros superando los límites anteriores y que no cuenten con la preceptiva autorización no se considerarán gastos subvencionables.

A estos efectos, no podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en este apartado.

6.- Cuando los subcontratistas realicen contratos que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 23 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26



de febrero de 2014, a dichos contratos se les aplicarán las normas previstas en la citada Ley respecto de los contratos subvencionados.

7.- Los contratistas quedarán obligados sólo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración en los términos que establece el artículo 29.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 31. Gastos subvencionables.

1.- Se consideran gastos subvencionables aquellos que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto para la ejecución del proyecto o actividad subvencionada.

También se consideran gastos subvencionables aquellos que, cumpliendo la condición anterior, se acrediten con justificantes emitidos en los dos meses siguientes a la finalización de dicho plazo.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Se considerará gasto subvencionable el que, cumpliendo las condiciones anteriores, ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

2.- Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos del sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Si siendo preceptiva la solicitud de varias ofertas, estas no se aportaran o la adjudicación hubiera recaído, sin adecuada justificación, en una que no fuera la más favorable económicamente, el órgano concedente podrá recabar una tasación pericial del bien o servicio, siendo de cuenta del beneficiario los gastos que se ocasionen. En tal caso, la subvención se calculará tomando como referencia el menor de los dos valores: el declarado por el beneficiario o el resultante de la tasación.

3.- En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se seguirán las reglas establecidas en el artículo 31, apartados 4 y 5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En este supuesto, el periodo durante el cual el beneficiario deberá destinar los



bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención será de cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, y de dos años para el resto de bienes.

4.- Tendrán el carácter de subvencionables los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, así como los gastos que se originen para dar cumplimiento a las garantías exigibles según lo establecido en la presente Ordenanza.

Con carácter excepcional, los gastos de garantía bancaria podrán ser subvencionados cuando así lo prevea la convocatoria, convenio o acuerdo de concesión.

5.- No obstante, en ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- a. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b. Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c. Los gastos de procedimientos judiciales.

6.- Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

7.- Tendrán el carácter de subvencionables los costes indirectos en el porcentaje máximo que se determine en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, previos los estudios económicos que procedan. En ningún caso el citado porcentaje podrá ser superior al 8 por 100 de la subvención concedida.

Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionable de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Los costes indirectos no requerirán de justificación adicional.

8.- No se consideran gastos subvencionables los gastos de amortización de los bienes inventariables propiedad del beneficiario que se empleen en el desarrollo de la actividad.

Artículo 32. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones



y de otras obligaciones.

1.- El requisito de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se acreditará mediante certificados expedidos por el Ministerio o el órgano competente en materia de Hacienda Pública y por la Tesorería de la Seguridad Social o mediante la presentación de declaración en los casos previstos en el párrafo segundo del artículo 22.1 y en el artículo 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin perjuicio de que el interesado hubiera autorizado expresamente al Ayuntamiento a realizar las consultas de los datos que ya se encuentren en poder de otras Administraciones o del propio Ayuntamiento y que acrediten esta circunstancia.

Los órganos gestores comprobarán, asimismo, que se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Marchamalo, haciéndolo constar en el expediente mediante la oportuna diligencia.

2.- Los requisitos de hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y de no estar incurso en el resto de prohibiciones a las que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se exigirán mediante declaración del beneficiario en los términos establecidos en los artículos 25 y 26 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- Los certificados y declaraciones tendrán una validez de seis meses desde la fecha de su expedición o emisión. Si hubieran caducado el beneficiario deberá presentar una certificación o declaración actualizada a requerimiento de los servicios gestores.

Los requisitos anteriores deberán acreditarse no sólo en el momento de la concesión, sino también en el momento de la tramitación del reconocimiento de la obligación, salvo el de no estar incurso en el resto de prohibiciones a las que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CAPÍTULO V. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS.

Artículo 33. Justificación de las subvenciones públicas.

1.- Los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad y, en el caso que proceda, el grado de consecución de los objetivos fijados, mediante el sistema de evaluación de resultados establecido en la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, salvo que la subvención se hubiera concedido en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, en cuyo caso no requerirán de otra justificación que la acreditación de dicha situación con carácter previo a la concesión.

2.- La justificación de las subvenciones que se otorguen con arreglo a la presente



Ordenanza se realizará mediante las modalidades de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de cuenta simplificada, o por módulos, en este último caso en presencia de los requisitos previstos en el artículo 36 de esta Ordenanza.

Todo ello, salvo en los casos en los que sean de aplicación las especialidades contempladas en las disposiciones adicionales, y en los supuestos de concesión directa, en defecto de previsión de otra modalidad dentro de las contempladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el convenio o en el acuerdo de concesión.

Artículo 34. Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto.

La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos tras la aplicación de los indicadores previamente establecidos en la correspondiente convocatoria, convenio o acuerdo de concesión, cuando así proceda.

En la memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y, en su caso, proyecto presentado y, en su caso, una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

2. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
 - a. Una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago. Además, cuando la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, la relación de gastos se clasificará adicionalmente por las partidas del proyecto o actividad subvencionada y se indicarán las desviaciones acaecidas.

Dicha relación deberá totalizarse al objeto de poder determinar cuál ha sido el porcentaje del coste final del proyecto o actividad efectivamente ejecutada que ha financiado el Ayuntamiento de Marchamalo con la subvención concedida.

Para cada uno de los gastos relacionados se indicará cuál ha sido la fuente de financiación. Cuando se hubiera utilizado más de una fuente de financiación se indicará el porcentaje en el que hubiera participado cada una de ellas.



b. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior y la documentación acreditativa del pago, que se realizará por alguna de las siguientes formas:

1. Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.

1. Cheque: se justificará mediante copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque.

1. Efectivo: Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a seiscientos euros. Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor indicando la fecha de abono.

Dichos documentos originales deberán estampillarse para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas para la misma finalidad, debiendo reunir la estampilla, como mínimo, los siguientes datos:

- El número de expediente administrativo.

- La denominación del proyecto subvencionado.

- Ejercicio económico de la concesión de la subvención.

- Órgano concedente de la subvención.

- Porcentaje de financiación imputable a la subvención o cuantía exacta afectada por la subvención. Cuando los beneficiarios no puedan dejar los originales en poder del Ayuntamiento de Marchamalo, se podrán presentar copias de dichos documentos debidamente autenticadas. Los originales de dichos documentos deberán permanecer depositados en la entidad beneficiaria durante un periodo mínimo de cuatro años.

c. Cuando se realicen pagos anticipados que supongan entregas de fondos con carácter previo a la justificación, el beneficiario deberá presentar la documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados, salvo que se trate de una Administración Pública.



En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros se aportará declaración responsable al respecto.

- d. Cuando los impuestos indirectos no susceptibles de recuperación o compensación formen parte de la justificación, el beneficiario, deberá presentar declaración responsable que permita determinar qué impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.
- e. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- f. Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles.
- g. Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario.
- h. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Artículo 35. Cuenta justificativa simplificada.

1.- Para las subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros, se podrá optar por la cuenta justificativa simplificada en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, que deberá contener la documentación establecida en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- El órgano concedente comprobará una muestra de justificantes de gasto que permita obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

La respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio determinará el volumen de elementos a comprobar respetando los límites que a continuación se indican:

- a. Se comprobarán todos los justificantes que superen individualmente el 25 por 100 del importe de la subvención concedida.



b. Del resto de los justificantes se comprobará una muestra de elementos que, al menos, suponga el siguiente porcentaje respecto del número de elementos de la población total:

1. Si el número de justificantes fuera inferior o igual a diez: 100 por 100.
2. Si el número de justificantes fuera superior a diez e inferior o igual a veinte: 50 por 100.
3. Si el número de justificantes fuera superior a veinte e inferior o igual a cincuenta: 30 por 100.
4. Si el número de justificantes fuera superior a cincuenta e inferior o igual a cien: 20 por 100.
5. Si el número de justificantes fuera superior a 100: 10 por 100.

3.- Para garantizar la aleatoriedad en la selección de la muestra se seguirá el siguiente procedimiento de selección:

- a. Se determinará el número de elementos que conforman la población, excluyendo aquellos que por razón de su importe vayan a ser objeto de comprobación.
- b. Se numerarán los justificantes conforme al orden de la relación clasificada de gastos aportada por el beneficiario en la cuenta justificativa.
- c. Se determinará el volumen de justificantes que conformarán la muestra a seleccionar, de conformidad con lo establecido en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.
- d. Se obtendrá el cociente resultante de dividir el número de elementos que conforman la población total entre el número de elementos de la muestra, redondeando los decimales al número entero más próximo.
- e. Se seleccionará aleatoriamente el primer elemento de la muestra según el cociente calculado.



- f. Los restantes elementos muestrales se determinarán aplicando una progresión aritmética de razón igual al cociente calculado.

Las facturas y demás justificantes de gasto originales deberán estampillarse y custodiarse conforme a lo establecido en el artículo anterior.

4.- No obstante, atendiendo a las especiales características que puedan concurrir en la convocatoria, y con el fin de asegurar la comprobación de la adecuada aplicación de los fondos recibidos, el órgano concedente podrá, motivadamente, recoger en la convocatoria, en la resolución o en el convenio de concesión de la subvención un método diferente para la selección de la muestra de elementos y la selección de los justificantes.

Artículo 36. Justificación a través de módulos.

1.- La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención podrá acreditarse por módulos, cuando las convocatorias lo prevean y en aquellos supuestos en que se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Que la actividad subvencionable o los recursos necesarios para su realización sean medibles en unidades físicas.
- b. Que exista una evidencia o referencia del valor de mercado de la actividad subvencionable o, en su caso, del de los recursos a emplear.
- c. Que el importe unitario de los módulos, que podrá contener una parte fija y otra variable en función del nivel de actividad, se determine sobre la base de un informe técnico motivado, en el que se contemplarán las variables técnicas, económicas y financieras que se han tenido en cuenta para la determinación del módulo, sobre la base de valores medios de mercado estimados para la realización de la actividad o del servicio objeto de la subvención.

2.- Cuando las convocatorias prevean el régimen de concesión y justificación a través de módulos, la concreción de los mismos y la elaboración del informe técnico deberá realizarse de forma diferenciada para cada convocatoria.

3.- La actualización, revisión y justificación de los módulos, así como el cumplimiento de las obligaciones formales de los beneficiarios se regulará por los artículos 77, 78 y 79 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 37. Plazo de justificación de las subvenciones.



1.- El plazo de justificación de la subvención, en el caso de pago de la subvención por anticipado, será de tres meses a contar desde la finalización del plazo para la realización del proyecto o actividad subvencionada.

Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el indicado plazo, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud del beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Tanto la solicitud, como la resolución de ampliación deberán adoptarse antes de que finalice el plazo de justificación.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. El transcurso de este plazo sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

2.- En los supuestos de pago de la subvención, previa justificación de la misma, el plazo de justificación será el que se establezca en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, que no podrá ser superior a 2 meses a contar desde la finalización de plazo previsto para la realización de la actividad o proyecto subvencionado.

Artículo 38. Aprobación de la justificación.

1.- Una vez justificada adecuadamente la subvención, se procederá a la aprobación de la misma por el órgano concedente, a cuyos efectos se requiere:

- a. Comprobación por el órgano gestor de la subvención de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en las bases reguladoras y en la respectiva convocatoria de la subvención, acuerdo de concesión o convenio.
- b. Informe de conformidad del órgano gestor en el que conste la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c. Informe de la Intervención General del Ayuntamiento de Marchamalo sobre la justificación formal de la subvención.



2.- Una vez aprobada la justificación de la subvención, se procederá al archivo del expediente en el órgano gestor y se comunicará la misma a la Intervención General.

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA.

Artículo 39. Procedimiento de ejecución del gasto.

1.- Cuando el régimen de concesión de las subvenciones sea el de concurrencia competitiva, con carácter previo a la convocatoria de la subvención deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de Gasto por el importe total de las subvenciones que se prevea conceder.

2.- Cuando la convocatoria se aprobara en un ejercicio presupuestario anterior a aquel en que vaya a tener lugar la concesión de las subvenciones, deberá hacerse constar expresamente en la misma que dicha concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

3.- La resolución de concesión al beneficiario concreto y determinado, conllevará el compromiso correspondiente y la tramitación y aprobación de la Disposición del Gasto por el importe de la subvención que se concede.

4.- Cuando se trate de la concesión directa de subvenciones, se aportará al expediente el documento contable de Autorización y Disposición Gasto, en el que figurará el beneficiario e importe a conceder.

5.- El reconocimiento y liquidación de la obligación se tramitará mediante el documento contable de Reconocimiento de la Obligación, acompañándose al mismo la siguiente documentación para su fiscalización y aprobación, sin perjuicio de la que se debiera aportar, en su caso, de acuerdo con lo establecido en su normativa reguladora o en su convocatoria:

- a. Acuerdo de concesión o el convenio, en su caso, debidamente suscrito por el órgano competente.
- b. Acreditación de que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro en los términos establecidos en el artículo 32 de la presente Ordenanza.

Cuando hubiese expirado el plazo de validez de seis meses, habrá de aportarse una nueva certificación o declaración del beneficiario.

Asimismo, deberá aportarse una nueva certificación o declaración cuando hubieran variado las circunstancias certificadas o declaradas aun cuando



éstas no hubieran caducado. Se presumirá, salvo que de la documentación incluida en el expediente al momento de la fiscalización pudiera deducirse lo contrario, que las circunstancias certificadas o declaradas al momento de la concesión no han variado.

- c. La documentación acreditativa de la constitución de la garantía, en su caso.
- d. La justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió la subvención en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención, salvo que dicha normativa hubiera establecido que el pago se efectúe con carácter previo a la justificación como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.
- e. En caso de abonos a cuenta ya efectuados, certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención de que no ha sido dictada resolución declarativa de procedencia de reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por una de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando se prevea realizar pagos a cuenta se deberá justificar por el beneficiario una cuantía equivalente al importe a abonar.

- f. En caso de abonos a cuenta ya efectuados, certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención de que no ha sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, la retención de libramientos de pago o de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario o entidad colaboradora, referidos a la misma subvención.

6.- Se podrá utilizar excepcionalmente la acumulación de fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, cuando por la especial naturaleza de la subvención concurren circunstancias en el procedimiento de concesión y justificación que así lo aconsejen, en los supuestos que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Marchamalo.

Artículo 40. Procedimiento de pago.

1.- Con carácter general el pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la presente Ordenanza.



No obstante lo anterior, se podrán realizar pagos anticipados con carácter previo a la justificación, cuando de acuerdo a la naturaleza o fines de la subvención, se requiera la entrega de fondos como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la misma.

El procedimiento, condiciones y porcentaje máximo de pagos anticipados se determinarán en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

2.- En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, se hallen declarados en concurso, salvo que en este haya adquirido la eficacia un convenio, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

3.- Asimismo, se podrán realizar pagos a cuenta por una cuantía equivalente a la justificación presentada que supondrán la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas. El procedimiento, condiciones y requisitos específicos de pagos a cuenta se determinarán en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

4.- En todo caso, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

5.- Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CAPÍTULO VII. REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

Artículo 41. Causas del reintegro y de la pérdida al derecho al cobro.

1.- Con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones y requisitos establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.-. Asimismo, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención:

- a. En los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



b. Cuando la forma de justificar la subvención sea a través de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto o simplificada y se de alguno de estos supuestos:

1. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.
2. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.
3. Los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en autofacturas.
4. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil hayan sido estampillados a nombre de otro cofinanciador y se pretenda imputar a la subvención concedida un porcentaje del gasto que resulte incompatible con el reflejado en la estampilla.
5. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no acrediten el emisor o bien no se hubieran emitido a nombre del beneficiario.
6. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no indiquen el concepto del gasto realizado.
7. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean copias y en las mismas no conste la estampilla o dichas copias no hubieran sido compulsadas.
8. No se acredite el pago de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil.

c. Cuando el importe de la subvención se calcule como un porcentaje del coste final de la actividad o proyecto y de su ejecución resultara un porcentaje de financiación por parte del Ayuntamiento de Marchamalo superior al inicialmente previsto, se procederá al reintegro del exceso.

d. Cuando el importe de la subvención se calcule como un porcentaje en función de los resultados obtenidos respecto al objetivo de la actividad o proyecto y



de su ejecución y evaluación resultara un resultado inferior al que se determinó por parte del Ayuntamiento de Marchamalo en la correspondiente convocatoria, convenio o acuerdo de concesión, se procederá al reintegro del exceso en función de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

- e. Cuando el importe de los costes indirectos supere el porcentaje máximo establecido en la respectiva convocatoria pública, acuerdo de concesión o convenio.
- f. Cuando los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios no se hayan aplicado a la actividad subvencionada.
- g. Aquellos casos que adicionalmente se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

Artículo 42. Procedimiento de reintegro.

1.- El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada Ley.

2.- El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

3.- Una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, como medida cautelar, podrá ser acordada por el órgano concedente, a iniciativa propia o a propuesta de la Intervención General del Ayuntamiento de Marchamalo o de la autoridad pagadora, la suspensión de los libramientos de pago de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario sin superar, en ningún caso, el importe que fijen la propuesta o resolución de inicio del expediente de reintegro, con los intereses de demora devengados hasta aquel momento.

Artículo 43. Devolución a iniciativa del perceptor.

1.- Cuando se produce la devolución voluntaria realizada por el beneficiario, sin el previo requerimiento del órgano competente, este adoptará la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento.

2.- Se deberá establecer en la convocatoria respectiva, acuerdo de concesión o convenio los medios disponibles para que el beneficiario pueda efectuar esta



devolución, de conformidad con las instrucciones emitidas al efecto por el órgano competente.

CAPÍTULO VIII. CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES.

Artículo 44. Control financiero de subvenciones.

1.- El control financiero que se realice se regirá con carácter general por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Intervención General podrá recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría para la realización de controles financieros de subvenciones que hayan sido concedidas, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

CAPÍTULO IX. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES.

Artículo 45. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

1.- El régimen jurídico de las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones es el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- La competencia para imponer sanciones corresponde a los órganos que tengan atribuida la potestad sancionadora de acuerdo con el régimen de delegaciones y desconcentraciones vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia.

1.- Régimen jurídico aplicable.

Las convocatorias que se aprueben para el otorgamiento de premios previa solicitud del beneficiario se regirán por lo dispuesto en la presente disposición adicional.

En su defecto, se regularán por lo dispuesto en la presente Ordenanza, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones., salvo en aquellos aspectos en los que por la especial naturaleza de estas subvenciones no resulte aplicable.

2.- Publicidad.

Las convocatorias de premios deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiéndose publicar adicionalmente en la forma y por los medios que se



establezcan por el órgano competente para su convocatoria.

3.- Requisitos y obligaciones de los participantes.

No podrán participar en las respectivas convocatorias las personas físicas, jurídicas o entidades que, cumpliendo los requisitos específicos de participación establecidos en cada una de ellas, estén incurso en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A este respecto, las respectivas convocatorias deberán recoger expresamente la obligación de los participantes de presentar una declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el citado artículo 13 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los participantes deberán acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y del cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones en la forma establecida en el artículo 32 de la presente Ordenanza.

4.- Contenido de la convocatoria.

Las convocatorias de premios contendrán como mínimo:

- a. Indicación de que será de aplicación a la convocatoria lo dispuesto en la presente Disposición adicional.
- b. Objeto y finalidad de la convocatoria.
- c. Crédito presupuestario al que se imputarán los premios.
- d. Importe de los premios a otorgar.
- e. Requisitos que deberán cumplir los participantes, entre los cuales necesariamente deberán incluirse los establecidos en el apartado anterior, y forma de acreditarlos.
- f. Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g. Forma, plazo y lugar para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos que deben cumplir los participantes y para la presentación de los trabajos, obras, documentación o cualquier otra acción o manifestación que deba ser evaluada a efectos de la concesión del premio.
- h. Criterios de valoración para la concesión de los premios.
 - i. Composición del jurado que efectuará la valoración objeto de convocatoria conforme a los criterios de evaluación que se establezcan en la misma y que emitirá el correspondiente fallo para su otorgamiento. Las decisiones del jurado deberán constar en acta.
 - j. Procedimiento para la concesión de los premios indicando los diferentes trámites relativos a su instrucción, resolución y entrega de premios.
- k. Indicación de que se prescinde del trámite de audiencia en la propuesta de resolución al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los aspirantes.
 - l. Plazo de resolución y notificación.
- m. Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa, y en caso



- contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso correspondiente.
- n. Medio de notificación o publicación de la concesión de los premios, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - o. Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de los aspirantes.
 - p. Sistema de abono de los premios.

5.- Tramitación presupuestaria y pago de los premios.

Será requisito previo para el otorgamiento de premios la existencia de crédito adecuado y suficiente.

La tramitación presupuestaria de los gastos se realizará, previa la oportuna fiscalización y sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria y concesión que corresponderán al órgano competente que se determine en los correspondientes acuerdos de delegación, como a continuación se indica:

- a. Con carácter previo a la convocatoria de los premios deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto, por el importe total del crédito presupuestario al que se imputarán los premios que se concedan.
- b. La propuesta de concesión al aspirante concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto, por el importe del premio que se concede.
- c. El expediente de concesión de los premios contendrá informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- d. El reconocimiento y liquidación de la obligación se tramitará mediante el documento contable de Reconocimiento de la obligación, acompañándose al mismo la siguiente documentación, para su fiscalización y aprobación, sin perjuicio de la que se debiera aportar, en su caso, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria:

1. El acuerdo de concesión aprobado por el órgano competente.



2. Acreditación de que el beneficiario se haya al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro en los términos establecidos en el artículo 32 de la presente Ordenanza.

Se procederá a practicar la retención fiscal correspondiente en el documento contable de Reconocimiento de la Obligación cuando así venga impuesto por la legislación vigente.

No obstante, cuando para el abono de los premios se tramite una orden de pago a justificar por cumplirse los requisitos necesarios para ello, con carácter previo a la convocatoria de los premios deberá tramitarse el correspondiente documento contable de Retención de Crédito para posteriormente aprobar la Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación a justificar o bien directamente éste último con carácter previo a la convocatoria.

6.- Premios en especie.

Se entiende por premios en especie las entregas de bienes, servicios o derechos que cumplan los requisitos que establece el artículo 2.1 de esta Ordenanza.

No podrán otorgarse premios en especie cuando ello suponga la obligación de practicar la correspondiente retención fiscal por parte del Ayuntamiento de Marchamalo, lo cual habrá de tenerse en cuenta al momento de aprobar las correspondientes convocatorias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. No discriminación por razón de sexo.

En aquellos casos en los que esta Ordenanza utiliza sustantivos de género masculino para referirse a personas, debe entenderse que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas mencionadas, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española y con estricta igualdad a todos los efectos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Régimen transitorio de los procedimientos.

1.- A los procedimientos de concesión de subvenciones ya iniciados a la entrada en vigor de la presente Ordenanza les será de aplicación la normativa vigente en el momento de su inicio. A estos efectos, el procedimiento se considera iniciado desde el momento de la publicación de la convocatoria para las subvenciones de concurrencia competitiva, y desde el momento en que se adopte la resolución de concesión o se suscriba el convenio para las de concesión directa.

2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los procedimientos de control financiero, reintegro y revisión de actos, así como el régimen sancionador previstos en esta ordenanza, resultarán de aplicación desde su entrada en vigor.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Aprobación o Adaptación de los Planes Estratégicos de Subvenciones.



En el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta Ordenanza, se aprobarán o adecuarán, en su caso, los planes estratégicos de subvenciones, según lo dispuesto en la misma.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Habilitación para la interpretación de la Ordenanza.

Se faculta al Pleno del Ayuntamiento para interpretar la presente Ordenanza y adoptar cuantas resoluciones o instrucciones considere necesarias.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Publicación, entrada en vigor y comunicación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

- a. El acuerdo de aprobación y el texto de la Ordenanza se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara».

- b. La Ordenanza no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es decir, a los quince días de su remisión a la Administración General del Estado y a la Administración Autonómica

En Marchamalo, a 15 de febrero de 2023. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

RELACION DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS

496

Mediante el presente anuncio se hace público el Decreto de Alcaldía 2023-0202, de fecha 15 de febrero de 2023, por el que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus, y se designan los miembros del Tribunal de Selección, en los siguientes términos:

Aprobadas las bases reguladoras de la convocatoria para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus, mediante Decreto de Alcaldía 1566/2022 de fecha 28/12/2022.

Publicada la convocatoria y las bases, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 250 de 4 de enero de 2023.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus Bases, de acuerdo con lo regulado en la base quinta.

Publicada la relación provisional de admitidos y excluidos y la causa de exclusión, aprobada por Decreto de Alcaldía 2023/146 en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo.

Transcurrido el plazo de cinco días naturales para subsanar las deficiencias, desde la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos.

De conformidad con las competencias que me atribuye el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus.

SEGUNDO. - Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del



Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) en los términos que figuran en el ANEXO I.

TERCERO. -- Designar y convocar a la comisión de selección, para previa comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión, proceder a la valoración de las solicitudes, en sesión que se celebrará el día 21 de febrero de 2023, martes, a las 12,30 horas en las dependencias de la casa consistorial, plaza Mayor, 1 de este municipio.

- Presidenta: D^a María Pilar Gutiérrez Henares o funcionario en quien delegue
- Secretaria: D^a Raquel Coronado Sanz o funcionario en quien delegue

Titulares:

Carmen Alvaro Moreno

Javier Gutiérrez Bellot

Jesús Arnedo Rico

Carmen Ibáñez

ANEXO I

Relación definitiva de admitidos peones

NOMBRE	APELLIDOS	DNI
GLORIA MARIA	FLORES HERNANDEZ	***1933**
DANIEL	CHICHARRO MESON	***1340**
M ^a JOSE	LOPEZ JURADO	***9766**
CRISTINA	MONTESINOS YUSTA	***2921**
YASSIN	TAYBI	***7249**
JUAN CARLOS	RODRIGUEZ SANCHEZ	***1728**
FRANCISCA	GASCON HEREDIA	***0398**
PALOMA	GARCIA REYES	***4974**
SANTIAGO	MIGUEL CALVO	***8732**
LUIS	MONGE ISIDRO	***1093**
M ^a LOURDES	ALONSO PEIROTEN	***8591**
OLEKSANDR	DANKOVSKY	***4087**
MOSTAFA	EL HAMMOUCHI AFKIR	***9257**
LUCIA	OÑORO SAN JUAN	***9191**
JUANA EVELIN	DEVORA NUÑEZ	***3057**
FAUSTINO	BLANCO MULERO	***4543**
M ^a DE LAS NIEVES	GONZALEZ RODRIGUEZ	***9420**
NADIA	DAHMANI	***1842**
DANIEL	MUELAS DEL CASTILLO	***2516**
CLARA	MARTINEZ MATA	***2128**
ABLA	BOURAGBA	***3676**
FATIMA	LAGULAI	***1007**



NOMBRE	APELLIDOS	DNI
ANTONIA	MANCERA GIBICA	***4020**
GEMA	MARTINEZ-PARDO BLANCO	***2480**
DEBORAH	CALVINO DONOSO	***2720**
HACHEMI	REBBAH HERZOUG	***0138**
RAUL	FUENTES VELASCO	***4878**
ISABEL LISSET	SALAZAR GAMARRA	***5813**
ANA	GOMEZ FERNANDEZ	***1722**
DAVID	RIVERO DELGADO	***1996**
FRANCISCO JAVIER	JIMENEZ LOPEZ	***1291**
ANDRES FELIPE	NIETO ALZATE	***2573**
OSCAR ANDRES	LOPEZ CARDONA	***0414**
Mª CARMEN	CATALÁ ORUSCO	***2948**
LENUTA	CHIVU	***8211**
Mª SOPETLAN	MORALES DEL RIO	***9754**
JAVIER	SANZ SANCHEZ	***9852**
HAKIMA	AFKIR	***4152**
JOSE ANTONIO	RODRIGUEZ MONTIEL	***2202**
ANTONIO	PARRA HERRERO	***2136**
NAOUALE	TAITAI	***1979**
IOAN	CLONTA	***5648**
TOMASA	SILVA GALAVIS	***8936**
JOSEFA	MONTALVO HUERTA	***9562**
Mª VICTORIA	CASADO VILLARRUBIA	***1606**

Relación definitiva de admitidos conserjes

NOMBRE	APELLIDOS	DNI
CARLOS	LEON BELTRAN	***1334**
Mª JOSE	LOPEZ JURADO	***9766**
CRISTINA	MONTESINOS YUSTA	***2921**
Mª DE GRACIA	BERNAL DOMINGUEZ	***0788**
Mª LOURDES	ALONSO PEIROTEN	***8591**
OLEKSANDR	DANKOVSKY	***4087**
LUCIA	OÑORO SAN JUAN	***9191**
JUANA EVELIN	DEVORA NUÑEZ	***3057**
JESUS	FUENTES BELLOT	***8018**
Mª VICTORIA	CASADO VILLARRUBIA	***1606**
GEMA	MARTINEZ-PARDO BLANCO	***2480**
DEBORAH	CALVINO DONOSO	***2720**
ISABEL LISSET	SALAZAR GAMARRA	***5813**
ANA	GOMEZ FERNANDEZ	***1722**
DAVID	RIVERO DELGADO	***1996**
BEATRIZ	LOPEZ IRIBARNEGARAY	***0821**
MARIA	PEREZ MAGRO	***2020**



FIDEL	DE LA CRUZ BUENO	***3437**
M ^a CARMEN	CATALÁ ORUSCO	***2948**
M ^a SOPETLAN	MORALES DEL RIO	***9754**
JAVIER	SANZ SANCHEZ	***9852**
JOSE ANTONIO	RODRIGUEZ MONTIEL	***2202**
ANTONIO	PARRA HERRERO	***2136**
ANA AZAHARA	RANERA SANCHEZ SECO	***3564**
TOMASA	SILVA GALAVIS	***8936**
SORAYA	SAN ANDRES LEON	***2490**
SUSANA	CID CABALLERO	***2275**
JOSEFA	MONTALVO HUERTA	***9562**
RAQUEL	DEL MORAL ALCAZAR	***7983**
M ^a ALEXANDRA	IRIGOYEN MARTINS MOURAO	***0932**

Relación definitiva de excluidos peones

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	Causa exclusión
ISABEL BELEN	GUTIERREZ BEJARANO	***1656**	1
M ^a TERESA	LOPEZ VIANA	***0028**	1
URSULINA MARINA	RUIZ VILORIA	***5776**	1
JESUS	LOPEZ CALLEJA	***1634**	1
JUAN CARLOS	GRIÑON RODRIGUEZ	***6337**	1
DANUT	BULZ	***5975**	1
LUIS	ABLANQUE OLIVEROS	***9893**	1
AURELIAN	SURVIANU	***9315**	1
ANA BELEN	GUZMAN SANCHEZ	***0331**	1
M ^a DOLORES	PALOMINO RUIZ	***0898**	1
CARLA SUERI	CONTREIRO	***6774**	1
JUAN	GARCIA PARRA	***7538**	1
M ^a ROSA	SANCHEZ CARMONA	***5281**	1
M ^a DE LAS MERCEDES	MANZANARES DOMINGO	***9717**	1
YOLANDA	GARCIA CAÑAS	***7919**	1
AZIZ	BENKARA	***4248**	1
KHEDIDJA	BOUKHOBZA	***2817**	1
M ^a DEL MAR	RUBIO DE LA CRUZ	***9858**	1

Relación definitiva de excluidos conserjes

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	Causa exclusión
URSULINA MARINA	RUIZ VILORIA	***5776**	1
LUIS	ABLANQUE OLIVEROS	***9893**	1
YOLANDA	GARCIA CAÑAS	***7919**	1
PABLO	AGUDO CALVO	***9994**	1
VICTOR JESUS	PEÑALVER HERNANDEZ	***1288**	1
JOSE ANTONIO	JADRAQUE VACAS	***6448**	1



M ^a PILAR	VAZQUEZ ZAPATERO	***0614**	1
M ^a DE LAS MERCEDES	MANZANARES DOMINGO	***9717**	1

Relación definitiva de excluidos técnico

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	Causa exclusión
M ^a JESUS	HERRERA ESCUDERO	***1338**	2
MARIA	PEREZ MAGRO	***2020**	2
GEMMA	MERINO ANTON	***1736**	2

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:

1.- No cumple requisito de permanencia en desempleo, según apartado 3.1 a) de las bases.

2.- No cumple requisito del puesto, según apartado 2 de las bases.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Marchamalo, a 15 de febrero de 2023. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2023

497

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 7 de febrero de 2023, el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico de 2023, 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 por plazo de quince días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por los interesados en las dependencias municipales a fin de que puedan formular las alegaciones que consideren oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mohernando.sedelectronica.es>].

En el supuesto de que durante dicho plazo no se produjeran reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Mohernando, a 14 de febrero de 2023. El Alcalde. Fdo.: Iván González Calvo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA.

498

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Quer por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de VADO 2023, .

Aprobados por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 10 de febrero de 2023, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de vado para paso de vehículos, referidos todos ellos al ejercicio de 2023, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto vado para paso de vehículos correspondiente al año 2023, en:

Localidad: QUER

Oficina de Recaudación: AYUNTAMIENTO

Horario: 9:00 A 14:00 HORAS.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Vado para paso de vehículo 2023	15 de Marzo a 15 de mayo de 2023	Primera semana de marzo

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de EUROCAJA RURAL en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Quer.



Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación mediante tarjeta bancaria en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Quer, a 14 de febrero de 2023, El Alcalde, Fdo. José Miguel Benítez Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

499

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 29/2023 de fecha 14/02/2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Peón de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Romanones, mediante sistema de concurso, es la siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº REGISTRO DE ENTRADA

[2023-E-RC-28](#)

[2023-E-RC-49](#)

[2023-E-RC-48](#)

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NINGUNO

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de 10 días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En Romanones a 15 de Febrero de 2023. El Alcalde Presidente D. José Antonio Ponce del Campo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2023

500

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Sigüenza de fecha 13 de febrero de 2.023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla con su modificación de personal funcionario, laboral y personal eventual para el ejercicio económico 2.023, con arreglo a lo establecido en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 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 15 días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presentan reclamaciones. 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 esta Entidad [<http://siguenza.sedelectronica.es>].

Sigüenza a, 14 de febrero de 2023. La Alcaldesa: D^a. M^a Jesús Merino Poyo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2022 DE SIGÜENZA: SIGÜENZA FORESTAL.

501

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO/A, a jornada parcial. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Técnico/a-Administrativo/a del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/07/2022 (DOCM nº 146, de 1/08/2022) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022).

El programa RECUAL de Sigüenza Forestal tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
SIGÜENZA	SIGÜENZA FORESTAL	SI	AGAR0309

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

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato laboral, a tiempo parcial, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en 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,

La jornada de trabajo se realizará a tiempo parcial (25 horas semanales) y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Sigüenza, con una duración de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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



del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Sigüenza al número, o a la dirección electrónica registro@siguenza.es

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Copia de la Titulación requerida.
3. Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
4. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
5. Currículum vitae del aspirante, modelo Europass, que contendrá:
 - a. Formación académica.
 - b. Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
 - c. Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
 - d. Experiencia Profesional.
6. Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que aspira.
7. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.
8. Autorización a las Administraciones participantes en el proceso para que comprueben los datos aportados.

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

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

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico o, en su defecto, la señalará el Tribunal



de selección cuando haga público el resultado de la Fase de Concurso.

A partir de la publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección del TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A del PROGRAMA REQUAL 2022 para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen de la Diputada-Delegada del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos de Recual de 2022.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

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



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

7.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

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

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 80 puntos:

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

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

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de (según objeto del programa Recual), 0,5 puntos; títulos en todo caso



referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación (o Ingeniería objeto del programa Recual), Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de (según objeto del programa Recual).

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

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

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

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

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

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

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



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

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

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

B - FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 60 puntos).

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del Programa Recual, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A y para la gestión de la subvención. La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

Los aspirantes responderán a las preguntas que, en su caso, los miembros del Tribunal de Selección les realicen sobre dicha propuesta de gestión de un programa Recual. El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos.

Los miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la claridad de la exposición, la precisión, los conocimientos prácticos y los recursos empleados.

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

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

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

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



siguientes criterios: 1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico. 2º.- Por sorteo.

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

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos

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

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

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo

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

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

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

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

DÉCIMOSEGUNDA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Sigüenza con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Sigüenza, de conformidad con



lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DÉCIMOTERCERA. Conservación de la puntuación obtenida en la fase de concurso para futuras convocatorias de programas Recual

La puntuación obtenida por las personas aspirantes en la fase de concurso del proceso selectivo del programa Recual y, por lo tanto, la valoración de méritos realizada por el Tribunal de selección constituirá un listado de méritos y su puntuación correspondiente del Ayuntamiento de Sigüenza para futuras convocatorias que se realicen de programas Recual. Los interesados podrán acceder a dicho listado, previa solicitud, así como solicitar la cancelación de todos los datos relativos a su persona, de conformidad con lo señalado en la Base precedente.

Así, en los programas para la recualificación y el reciclaje profesional, talleres de empleo o cualquier otra denominación utilizada en programas duales de formación y empleo, que se celebren en años sucesivos, solo será preciso acreditar los nuevos méritos, para añadirlos a los ya existentes, en tanto se conserve el mismo sistema de puntuación y valoración de méritos.

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.
2. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. 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.
4. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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



Sigüenza a 15 de febrero de 2023. La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo.

ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE TECNICO/A - ADMINISTRATIVO: Programa REQUAL (2023), Desempeñará las funciones de Personal Técnico- Administrativo del Programa REQUAL 2022, a desarrollar en 2023, con funciones de coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos por municipio	
REQUISITOS:	
Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria o Ciclo Formativo Superior.	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 20 puntos
1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos) Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de (según objeto del programa Recual), 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación (o Ingeniería objeto del programa Recual), Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de (según objeto del programa Recual)	
2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos) * Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: - De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Edificación y obra Civil. - Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo. - Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación). - Gestión económico-financiera. - Gestión de Recursos Humanos. - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. * Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: - De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 " - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 " - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 " No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.	
3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado) Máx. 5 puntos. 2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado) Máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) Máx. 2 puntos. 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado) Máx. 1 punto.	
B. PRUEBA PRÁCTICA:	hasta un máximo de 60 puntos
En un tiempo máximo de 20 minutos expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Programa de REQUAL.	

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA UNA PLAZA DE

TECNICO/A-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA SIGÜENZA FORESTAL REQUAL 2022, A DESARROLLAR EN 2023

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION QUE APORTA:			



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

En _____ a, _____ de _____ de 2023.

Firma

Sr./ra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Sigüenza



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL - REQUAL 2022, A DESARROLLAR EN 2023, DE (MUNICIPIO): SIGÜENZA FORESTAL

502

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A, a jornada completa, del programa de Recualificación profesional - Recual 2022. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Técnico/a-Administrativo/a del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/07/2022 (DOCM nº 146, de 1/08/2022) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022).

El programa REQUAL de (Sigüenza Forestal tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
SIGÜENZA	SIGÜENZA FORESTAL	SI	AGAR0309

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato laboral, a tiempo completo, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en 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.

La jornada de trabajo se realizará a tiempo completo y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Sigüenza, con una duración de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes



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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en su caso, y en particular:

Según el apartado siguiente

- f. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y contar con la experiencia profesional requerida (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación):
 - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Agraria.
 - Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesionales de la Familia Profesional de Agraria.

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

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



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

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

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Sigüenza al número 949 390850 o a la dirección electronicaregistrp@siguenza.es.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:



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

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

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

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico o, en su defecto, la señalará el Tribunal de selección cuando haga público el resultado de la Fase de Concurso.

A partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección del FORMADOR/A del PROGRAMA REQUAL 2022, a desarrollar en 2023, para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley



7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen de la Diputada-Delegada del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos del Programa Recual - 2022, a desarrollar en 2023.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

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

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del



Ayuntamiento de Sigüenza, así como por otros medios electrónicos, si el Ayuntamiento lo estima oportuno.

7.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

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

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase de oposición consistente en una prueba práctica de carácter oral, de exposición didáctica, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 80 puntos:

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

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

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional de según objeto del programa Recual), 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes materias objeto del programa REQUAL

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



2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Agraria (según objeto del programa Recual).
- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales, hasta un máximo de 2 puntos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:
 - De 20 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos
 - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 puntos
 - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 puntos
 - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 puntos

No se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

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

- Experiencia como Formador en Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,3 puntos por mes trabajado).
- Experiencia como Coordinador/ Director de Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).
- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

3.2.- Hasta un máximo de 3 puntos, por otra experiencia laboral distinta de las anteriores en áreas profesionales de la "Familia Profesional de (según objeto del programa Recual)", a razón de 0,1 punto por mes trabajado).

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

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

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no



paralizarán la continuación del procedimiento.

B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 60 puntos).

Los aspirantes que pasen a la prueba práctica serán convocados a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica será de carácter eliminatorio y consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa REQUAL del Área profesional de (según objeto del programa Recual). La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

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

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

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

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

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

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

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

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

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

2º.- Por sorteo.

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía



para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos

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

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

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

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo.

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

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

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

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

DÉCIMOSEGUNDA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Sigüenza con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en



cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DÉCIMOTERCERA. Conservación de la puntuación obtenida en la fase de concurso para futuras convocatorias de programas Recual.

La puntuación obtenida por las personas aspirantes en la fase de concurso del proceso selectivo del programa Recual y, por lo tanto, la valoración de méritos realizada por el Tribunal de selección, constituirá un listado de méritos y su puntuación correspondiente del Ayuntamiento de Sigüenza para futuras convocatorias que se realicen de programas Recual. Los interesados podrán acceder a dicho listado, previa solicitud, así como solicitar la cancelación de todos los datos relativos a su persona, de conformidad con lo señalado en la Base precedente.

Así, en los programas para la recualificación y el reciclaje profesional, talleres de empleo o cualquier otra denominación utilizada en programas duales de formación y empleo que se celebren en años sucesivos, las personas aspirantes que ya lo hubieran hecho en años anteriores, solo será preciso que acrediten los nuevos méritos, para añadirlos a los ya existentes, en tanto se utilice el mismo sistema de puntuación y valoración de méritos.

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

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

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

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

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

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes



Bases en el Boletín Oficial de Provincia, sede electrónica, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

En Sigüenza a 15 de febrero de 2023 . La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FORMADOR/A

PROGRAMA DE REQUAL - 2022, A DESARROLLAR EN 2023 "SIGÜENZA FORESTAL" DEL AYUNTAMIENTO DESIGÜENZA CERTIFICADO: ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES

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

En _____, a ____ de _____ de 2023.

Firma

Sra. Alcaldesa - Presidente/a del Ayuntamiento de Sigüenza.-



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL DE SIGÜENZA SIGÜENZA FORESTAL

503

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, de personal laboral temporal del Programa de Recualificación Profesional - RECUAL 2022, a desarrollar en 2023, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 20/07/2022 (DOCM nº 146, de 1/08/2022) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022).

El programa RECUAL de (Sigüenza Forestal tiene los siguientes datos: OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
SIGÜENZA	SIGÜENZA FORESTAL	SI	AGAR0309

Dichas plazas están dependerán directamente de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y reciclaje profesional, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y en la Orden 122/2022, de 14 de junio. Se establece previa



convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo, así como la correspondiente oferta en la Oficina de Empleo.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía, y tendrá una duración de 6 meses.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

c) Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.

d) Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del Programa de Recualificación Profesional - Recual 2022, a desarrollar en 2023.

e) Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.

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

g) Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de



empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa REQUAL con la formalización del contrato.

h) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.

i) Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios para participar en el programa de formación en alternancia con el empleo: los parados de larga duración, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las personas víctimas de terrorismo y las mujeres víctimas de violencia de género que tendrán prioridad absoluta.

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas a que se opten, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidente/a del Ayuntamiento de Sigüenza, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (en horario de 10:00 a 13:30 horas), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, o bien a través de la sede electrónica, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0> cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación por correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Sigüenza a la dirección electronicaregistro@siguenza.es

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de vida laboral actualizado.



- Currículum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la BASE SEXTA.

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

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a 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 8 plazas de Alumnos/as-Trabajadores/as ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0> , se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0> .

SEXTA. Criterios de Selección

El proceso de selección de los/as 8 alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico; y la segunda fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 30 puntos.

Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 22 de la Orden de 11/12/2018, siempre que cumplan los requisitos de formación de acceso, si en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera.

A.- Fase de realización de un ejercicio práctico. -

En caso de que el número de aspirantes fuese mayor de 18, serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico todos los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta; si el número fuese menor de 18, se pasará directamente a la fase de valoración de méritos.

El ejercicio práctico versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-trabajador/a del Programa REQUAL y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad y consistirá en responder a un test de cultura general de 20 preguntas con 3 ó 4 respuestas alternativas, y en la que solo una de ellas



será la correcta. Y asimismo 2 preguntas abiertas cortas en las que se valorará su contenido y la capacidad de expresión escrita, que quedará sin valorar la que no contenga al menos 3 líneas. El tiempo de duración de la prueba será de 30 minutos.

El Tribunal de Selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de la prueba.

La calificación de esta prueba será de APTO o NO APTO.

Pasarán a la siguiente fase de valoración de méritos los/as aspirantes con la calificación obtenida de APTO en la primera fase.

B.- Fase de valoración de méritos. -.

Los/as aspirantes que hayan obtenido la calificación de APTO en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados/as hasta un máximo de 30 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

1. Pertenencia a colectivos prioritarios, máximo 12 puntos.

a) Parados/as de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Este extremo se acreditará mediante informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en la oficina de empleo en la que estén inscritos/as. Se computará hasta un máximo de 5 puntos:

* Más de 12 meses y menos de 24 meses, 1 puntos.

* Más de 24 meses y menos de 36 meses, 3 puntos.

* Más de 36 meses, 5 puntos.

b) Mayores de 45 años, 2 puntos.

c) Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%). Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de minusvalía del/a solicitante, expedido por el órgano competente. Las personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total o Absoluta) certificado de capacidad o aptitud suficiente para realizar tareas propias de puesto solicitado, emitido por el órgano correspondiente (Centro Base de Bienestar Social de Guadalajara), 2 puntos.

d) Personas en situación de exclusión social. Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de exclusión social expedido por la administración correspondiente, 3 puntos.

e) Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas, siempre que cumplan los requisitos de formación, si en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera. La acreditación de este extremo se realizará a través de Resolución Judicial o informe del Instituto de la Mujer.

2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 13 puntos):



a) Adaptabilidad/Idoneidad con la Especialidad (Máximo 10 puntos):

* Por cada profesión demandada, según Informe de Profesiones Demandadas expedido por el Servicio Público de Empleo de la JCCM, de la familia profesional agraria, y en todo caso profesiones demandadas en relación con el objeto del programa REQUAL (2 puntos por profesión hasta máx. 6 puntos)

* Cursos de formación entre 30 y 60 horas en dicha especialidad o similar (max. 2 puntos).

* Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad o similar (max 2 puntos).

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

b) Perfil Emprendedor (Máximo 2 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:

* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (1 puntos). La acreditación de este extremo se realizará por medio de un certificado de la Agencia tributaria.

* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (1 puntos).

3. Otras situaciones. -

Se sumaran 5 puntos a aquellos/as candidatos/as que no hubieran participado en Programas Mixtos de Empleo en los últimos 5 años.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de Trabajo estará compuesto por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 Vocales), funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Sigüenza, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

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

Todos los/as miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.



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

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

OCTAVA. Calificación

CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

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

En caso de empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "U" (Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE de fecha 13/05/2022).

El Tribunal propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para las 8 plazas de Alumno/a-trabajador/a ofertados. En ningún caso el Tribunal de Selección podrá proponer más aspirantes que puestos existentes. El resto de los/as aspirantes pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo por orden de puntuación.

La resolución de la calificación final, así como la propuesta de contratación se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la calificación final y la propuesta de contratación, que se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos

1. Una vez terminada la selección de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y página Web del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

2. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Registro Municipal), dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y página Web del Ayuntamiento <https://siguena.sedelectronica.es/info.0> , los documentos acreditativos de las



condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, 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/as aspirantes pasarán a formar parte, por orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del/a aspirante seleccionado/a para el Programa de Recualificación Profesional - REQUAL 2022, a desarrollar en 2023.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la Bolsa del/a 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/as 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 y en el momento de su contratación.

UNDÉCIMA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Sigüenza con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Sigüenza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DUODÉCIMA. 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 RD Leg. 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del



Ayuntamiento (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 Anuncios y Página Web del Ayuntamiento.

Sigüenza a 15 de febrero de 2023. La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo.

ANEXO I

PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

1. Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 12 puntos):

a) Parados/as de larga duración (Inscritos/as en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Se computará hasta un máximo de 3 puntos:	
* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	1
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	2
* Más de 36 meses.	3
b) Mayores de 45 años.	4
c) Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	1
d) Personas en situación de exclusión social.	3
* Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género[1] serán directamente seleccionadas.	

2. Situación /Expectativa laboral (máximo 8 puntos):

a) Adaptabilidad/ Idoneidad con la Especialidad (Máximo 5 puntos):	
Por cada profesión demandada, según Informe de profesiones Demandadas Expedido por el Servicio Público de empleo de la JCCM de la familia profesional Forestal	
* Cursos de formación entre 30 y 60 horas en dicha especialidad o similar	2
* Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad o similar.	3
b) Perfil Emprendedor (Máximo 3 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos.	2
* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo.	1

3. Otras situaciones:

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

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA



RECUAL "SIGÜENZA FORESTAL" DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

DATOS PERSONALES

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

DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

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

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

MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PERSONA CON RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL
CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)
MAYOR DE 45 AÑOS	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 2 AÑOS)
	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 3 AÑOS)

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

2018	Localidad	2017	Localidad
2016	Localidad	2014	Localidad

EXPERIENCIA PROFESIONAL (puede también utilizar la parte de atrás de la solicitud para completar)

EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN



COMPROMISOS:

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

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

Y SEGÚN PROCEDA:

- Certificado de reconocimiento de minusvalía del solicitante, expedido por el Órgano correspondiente. Las Personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total ó Absoluta): Certificado de Capacidad o Aptitud Suficiente para realizar las tareas propias del puesto solicitado, emitido por el Órgano Correspondiente (Centro Base de Bienestar Social de Guadalajara).
- Certificado de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.
- Las Mujeres víctimas de violencia de género o las personas víctimas del terrorismo, acreditarán documentalmente dicha circunstancia conforme a lo previsto legalmente.

AUTORIZACIÓN:

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, la Consejería correspondiente de la JCCM procederá a verificar los datos reseñados, salvo que con autorice expresamente dicha comprobación:

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





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

En _____, a _____ de enero de 2023.

Firma

Sra. Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Sigüenza (Guadalajara)



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

504

El Pleno del Ayuntamiento de Sigüenza, en sesión ordinaria de fecha de trece de febrero de dos mil veintitrés, aprobó la modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sigüenza correspondiente al presupuesto del ejercicio 2.023, de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Modificación, en los siguientes términos:

PERSONAL FUNCIONARIO:

PROPUESTA SUPRESIÓN:

PLAZA	GRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS	SITUACIÓN
Conserje	C2	16	1	Vacante

En su lugar, se propone la creación de una plaza de personal laboral de Operario de Servicios Múltiples

PROPUESTA MODIFICACIÓN:

PLAZA	GRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS	SITUACIÓN
Auxiliar Administrativo	C2	16	1	Funcionario Interino

Se elimina la aplicación al Programa ARRU, para reflejar la realidad de la plaza.

PROPUESTA CREACIÓN

PLAZA	GRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS	SITUACIÓN
Auxiliar Administrativo	C2	16	1	Vacante

Procedente de la supresión de una plaza de personal laboral de Auxiliar Administrativo.

PERSONAL LABORAL

PROPUESTA SUPRESIÓN

PLAZA	GRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS	SITUACIÓN
Auxiliar Administrativo		V	1	Vacante
Arquitecto Superior		I	1	Vacante



La plaza eliminada de Auxiliar se crea como personal funcionario. La plaza de Arquitecto Superior se amortiza.

PROPUESTA CREACIÓN

PLAZA	GRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS	SITUACIÓN
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES		VII	1	Vacante

La plaza de operario se crea con la supresión de la plaza de Funcionario de Conserje.

PROPUESTA MODIFICACIÓN: SE PROPONE LA CREACIÓN DE UN APARTADO DENTRO DE LA PLANTILA CON LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN: "PERSONAL TEMPORAL ADSCRITO A PROGRAMAS Y CONVENIOS"

PLAZA	GRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS	SITUACIÓN
Técnico de Centro de la Mujer (Abogada)		I	1	Ocupada
Técnico de Centro de la Mujer (Educatadora Social)		I	1	Ocupada
Técnico de Centro de la Mujer (Psicóloga)		I	1	Vacante

La propuesta de modificación de la plantilla aprobada se incorpora en la propuesta de Presupuesto de 2023, siguiendo la tramitación de publicación y aprobación establecida legalmente para el mismo.

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

Siguena a 14 de febrero de 2023. La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA VIVIENDA DE MAYORES

505

Acuerdo del Pleno de fecha 15 de febrero de 2023 del Ayuntamiento de La Toba por el que se aprueba provisionalmente la tasa por alojamiento y prestación de servicios sociales asistenciales en la vivienda de mayores de La Toba "Alcalde Marcelo Salazar".

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA VIVIENDA DE MAYORES que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de febrero de 2023 acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada 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://latoba.sedelectronica.es>].

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

En La Toba, a 15 de febrero de 2023. El Alcalde, D. Javier Cantero González



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE ORDENANZA REGULADORA DE LA VIVIENDA DE MAYORES

506

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la vivienda de mayores De La Toba, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de febrero de 2023 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, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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://latoba.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En La Toba, a 15 de febrero de 2023. El Alcalde, D. Javier Cantero González



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDELRÁBANO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO A LA ALCALDÍA

507

Por acuerdo de Pleno, de fecha 2 de febrero de 2023, fue acordado delegar en el Sr. Alcalde, la competencia para la adjudicación del contrato menor de obras de acondicionamiento del área de recreo de los lavaderos, con efectividad desde la adopción del acuerdo, lo que se tramita a los efectos oportunos, de conformidad con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Tordelrábano, a 15 de febrero de 2023.-EL ALCALDE, Fdo: Francisco Javier Lois
Oltra



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 30/01/2023 DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA FICHA DE AYUDANTE DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

508

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 30/01/2023.

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.

Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, respecto de la descripción del puesto de trabajo nº 013 correspondiente al puesto de Ayudante de servicios múltiples vacantes reservado a personal laboral, que pasa de exigirse la titulación académica (ESTUDIOS DEL GRUPO DE TITULACIÓN) de Graduado Escolar/ESO a no exigirse titulación alguna.

N. DEL PUESTO DE TRABAJO Nº:013

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	AYUDANTE SERVICIOS MÚLTIPLES
UNIDAD/SERVICIO:	SERVICIOS MÚLTIPLES
SUPERIOR JERÁRQUICO:	OFICIAL 1ª
TITULARES:	12
GRUPO:	E
NIVEL DE COMPLEMENTO DESTINO	14
HORARIO:	08,00 h a 15,00h
JORNADA:	CONTINUA
DEDICACIÓN:	ORDINARIA
INCOMPATIBILIDAD:	ORDINARIA
ESTUDIOS DEL GRUPO DE TITULACIÓN:	NO SE EXIGEN
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIOS:	
PROVISIÓN:	CONCURSO
TIPO DE PUESTO:	NO SINGULARIZADO

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 15 de febrero de 2023. El Alcalde, Jorge Peña García.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA. PRESIDENCIA.

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

509

DON VICENTE-M. ROUCO RODRIGUEZ, PRESIDENTE DE LA SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA,

Por medio del presente edicto, HAGO SABER:

Acuerdo 10 de febrero de 2023 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

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

Se nombra Juez de Paz titular de MORATILLA DE LOS MELEROS a D^a SUSANA MONTES ESTEBAN con D.N.I.: ****0411.

Se nombra Juez de Paz sustituto de MORATILLA DE LOS MELEROS a D^a MARIA DOLORES RUIZ ÁLVAREZ con D.N.I.: ****5423.

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

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



Administraciones Públicas.

Albacete, a 20 de enero de 2023. EL PRESIDENTE DE LA SALA DE GOBIERNO DEL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA . Fdo: Vicente M. Rouco
Rodríguez.