



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 11, fecha: martes, 18 de Enero de 2022

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO AL APROVECHAMIENTO DE 110 L/S DE AGUAS A DERIVAR DEL RÍO SORBE, CON DESTINO A USOS INDUSTRIALES, MOLINO DENOMINADO EL BATÁN.

BOP-GU-2022 - 98

DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ACEPTACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA - RIBA DE SAELICES - A FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, EN MATERIA DE TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

BOP-GU-2022 - 99

DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ACEPTACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA - EATIM LA LOMA - A FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, EN MATERIA DE TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

BOP-GU-2022 - 100

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

CALENDARIO DE PAGOS 2022

BOP-GU-2022 - 101

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA.

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA ACTUALIZACIÓN ANUAL PARA 2022 DEL CATÁLOGO DE LA RED CULTURAL DE GUADALAJARA 2021-2023. EXPEDIENTE 81/2022.

BOP-GU-2022 - 102

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2021

BOP-GU-2022 - 103

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PLAN EMPLEO 2021. TÉCNICO/A ARCHIVO

BOP-GU-2022 - 104

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

REFORMA DE BAR CAFETERÍA EN PLAZA DE ESPAÑA, NÚM.1.

BOP-GU-2022 - 105

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO PARA 2022

BOP-GU-2022 - 106

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

APROBACIÓN DE MATRÍCULAS DE CONTRIBUYENTES Y PERÍODOS DE COBRANZA DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES AÑO 2022

BOP-GU-2022 - 107

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

PRESUPUESTOS GENERALES

BOP-GU-2022 - 108

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

BASES DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CUATRO PLAZAS PEON SERVICIOS VARIOS

BOP-GU-2022 - 109

AYUNTAMIENTO DE SELAS

BASES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE SELAS (GUADALAJARA)

BOP-GU-2022 - 110

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2022

BOP-GU-2022 - 111

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CLM. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2022 - 112



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO AL APROVECHAMIENTO DE 110 L/S DE AGUAS A DERIVAR DEL RÍO SORBE, CON DESTINO A USOS INDUSTRIALES, MOLINO DENOMINADO EL BATÁN.

98

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, de oficio, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULARES:	JUAN ROBLEDO MORENO PASCUALA MASA SANTOS ENCARNACIÓN ATIENZA MASA DOLORES ATIENZA MASA MARÍA ATIENZA MASA GONZALO ATIENZA MASA
CAUCE:	Río Sorbe
CLASE DE APROVECHAMIENTO:	Usos industriales, Molino denominado "El Batán"
CAUDAL CONCEDIDO (l/s):	110
SALTO (m):	4,60
POTENCIA (C.V.):	4
LUGAR, TÉRMINO Y PROVINCIA DE LA TOMA:	La Huerce (Guadalajara)
COORDENADAS UTM- DATUM ETRS89 DE LA TOMA:	X= 483.809; Y= 4.553.328 del huso 30
TÍTULO DEL DERECHO:	Prescripción acreditada por información posesoria. Inscripción por Orden Ministerial de fecha 21 de noviembre de 1941.
MOTIVO:	La interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos por causas imputables al titular.
REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	E-0086/2021

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

En Madrid, a 13 de enero de 2022 - La Jefa de Área - Maria Belén Rodríguez Díaz.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ACEPTACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA - RIBA DE SAELICES - A FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, EN MATERIA DE TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

99

De conformidad con el informe suscrito por la Vicetesorera Jefe del Servicio de Recaudación, a propuesta de la Diputada-Delegada de Economía y Hacienda, el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria el día 16 de diciembre de 2021, acordó por 24 votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, el acuerdo que, en su parte dispositiva, a continuación se transcribe lo que se publica para su general conocimiento:

PRIMERO.- Aceptar la delegación de las facultades de recaudación tributaria de los tributos locales y otros ingresos de derecho público de vencimiento periódico, cuya titularidad ostentan la RIBA DE SAELICES a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, con la extensión, características, contenido y efectos que se indican a continuación:

ENTIDAD LOCAL DELEGANTE	TRIBUTOS LOCALES DE VENCIMIENTO PERIÓDICO QUE SE DELEGAN
LA RIBA DE SAELICES (235)	IBI URBANISTICO/RUSTICO Facultades delegadas: gestion, liquidacion y recaudacion
	Demas tasas y precios publicos facultades delegadas: recaudacion

SEGUNDO.- La delegación de competencias comprenderá, a título enunciativo, las siguientes funciones:

1. Elaboración de listas cobratorias en los tributos de carácter periódico y exposición pública de éstas (en el caso de los tributos que tienen delegada la gestión tributaria).
2. Emisión de instrumentos cobratorios en valores recibo correspondientes al conjunto de los tributos de cobro periódico y envío de los mismos (la notificación colectiva de tasas, precios públicos y contribuciones especiales corresponderá a los respectivos ayuntamientos).
3. Concesión y denegación de exenciones, reducciones y bonificaciones (en el caso de los tributos que tienen delegada la gestión tributaria).
4. Práctica de liquidaciones de ingreso directo y reglamentaria notificación de las mismas.



5. Recaudación en período voluntario y en vía de apremio.
6. Determinación de períodos de cobranza.
7. Dictar la providencia de apremio.
8. Liquidación de intereses de demora.
9. Concesión de aplazamientos y fraccionamientos de pago.
10. Resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos.
11. Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
12. Actuaciones de comprobación e investigación de los tributos correspondientes.

Además de las funciones que se concretan en el apartado anterior, la Diputación Provincial de Guadalajara podrá desarrollar otras que coadyuven a la mayor eficacia en la gestión de los tributos locales y otros ingresos de derecho público, dando cuenta a las Entidades Locales delegantes.

TERCERO.- La delegación se establece por un período mínimo de seis años, a contar desde el día señalado en la tabla. Quedará automáticamente prorrogada, de año en año, si no hubiese denuncia expresa al respecto.

No obstante lo anterior, será posible la renuncia de la delegación por parte de la Entidad Local mediante resolución expresa, siempre que la misma se ponga en conocimiento de la Diputación Provincial con una antelación mínima de seis meses a la fecha en que deba surtir efecto; si bien en concepto de gastos varios deberá abonar a esta Corporación Provincial una cantidad equivalente al 5 por 100 de los ingresos brutos recaudados en el año inmediatamente anterior.

También será posible la revocación de la delegación por parte de la Diputación Provincial de Guadalajara por incumplimiento grave de las obligaciones y otros supuestos legalmente previstos.

CUARTO.- En concepto de entrega a cuenta se pagará a los Ayuntamientos (o E.A.T.I.M.) en 12 mensualidades, el 90 por 100 de la recaudación de los padrones puestos al cobro en el ejercicio anterior. No obstante lo anterior, en el mes de octubre se realizará una revisión de los padrones de tasas y tributos varios puestos al cobro, al objeto de realizar los ajustes oportunos en caso de ser inferiores a los del año precedente que sirve de referencia para el cálculo. A efectos de formalización contable, los anticipos mensuales del 90 por 100 a los Ayuntamientos que tienen convenio para la gestión de Recaudación, figuran en el Estado de operaciones no presupuestarias.

En el mes de enero del año siguiente a liquidar, siempre que circunstancias ajenas no lo impidan, la Diputación Provincial de Guadalajara realizará una única liquidación, deduciendo, de forma automática, del importe total de la recaudación voluntaria obtenida los anticipos a cuenta previstos en el párrafo anterior, el importe de la tasa por prestación de los servicios de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias, y cualesquiera otras cantidades que por participaciones o



recargos puedan corresponder a la Diputación Provincial de Guadalajara; realizando, a su vez, las distribuciones de los impuestos legalmente previstas entre los Ayuntamientos afectados.

La cantidad resultante de dicha liquidación será transferida al Ayuntamiento (o E.A.T.I.M.) dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de la presentación de la mencionada liquidación.

QUINTO.- El acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha para su general conocimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 TRLRHL.

En Guadalajara, a 14 de enero de 2022 La Diputada delegada de Economía y Hacienda. Maria Susana Alcalde Adeva.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ACEPTACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA - EATIM LA LOMA - A FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, EN MATERIA DE TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

100

De conformidad con el informe suscrito por la Vicetesorera Jefe del Servicio de Recaudación, a propuesta de la Diputada-Delegada de Economía y Hacienda, el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria el día 16 de diciembre de 2021, acordó por 24 votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, el acuerdo que, en su parte dispositiva, a continuación se transcribe lo que se publica para su general conocimiento:

PRIMERO.- Aceptar la delegación de las facultades de recaudación tributaria de los tributos locales y otros ingresos de derecho público de vencimiento periódico, cuya titularidad ostenta la EATIM LA LOMA a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, con la extensión, características, contenido y efectos que se indican a continuación:

ENTIDAD LOCAL DELEGANTE	TRIBUTOS LOCALES DE VENCIMIENTO PERIÓDICO QUE SE DELEGAN
EATIM LA LOMA	TASA DE AGUA POTABLE FACULTADES DELEGADAS : RECAUDACION



SEGUNDO.- La delegación de competencias comprenderá, a título enunciativo, las siguientes funciones:

1. Elaboración de listas cobratorias en los tributos de carácter periódico y exposición pública de éstas (en el caso de los tributos que tienen delegada la gestión tributaria).
2. Emisión de instrumentos cobratorios en valores recibo correspondientes al conjunto de los tributos de cobro periódico y envío de los mismos (la notificación colectiva de tasas, precios públicos y contribuciones especiales corresponderá a los respectivos ayuntamientos).
3. Concesión y denegación de exenciones, reducciones y bonificaciones (en el caso de los tributos que tienen delegada la gestión tributaria).
4. Práctica de liquidaciones de ingreso directo y reglamentaria notificación de las mismas.
5. Recaudación en período voluntario y en vía de apremio.
6. Determinación de períodos de cobranza.
7. Dictar la providencia de apremio.
8. Liquidación de intereses de demora.
9. Concesión de aplazamientos y fraccionamientos de pago.
10. Resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos.
11. Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
12. Actuaciones de comprobación e investigación de los tributos correspondientes.

Además de las funciones que se concretan en el apartado anterior, la Diputación Provincial de Guadalajara podrá desarrollar otras que coadyuven a la mayor eficacia en la gestión de los tributos locales y otros ingresos de derecho público, dando cuenta a las Entidades Locales delegantes.

TERCERO.- La delegación se establece por un período mínimo de seis años, a contar desde el día señalado en la tabla. Quedará automáticamente prorrogada, de año en año, si no hubiese denuncia expresa al respecto.

No obstante lo anterior, será posible la renuncia de la delegación por parte de la Entidad Local mediante resolución expresa, siempre que la misma se ponga en conocimiento de la Diputación Provincial con una antelación mínima de seis meses a la fecha en que deba surtir efecto; si bien en concepto de gastos varios deberá abonar a esta Corporación Provincial una cantidad equivalente al 5 por 100 de los ingresos brutos recaudados en el año inmediatamente anterior.

También será posible la revocación de la delegación por parte de la Diputación Provincial de Guadalajara por incumplimiento grave de las obligaciones y otros supuestos legalmente previstos.

CUARTO.- En concepto de entrega a cuenta se pagará a los Ayuntamientos (o E.A.T.I.M.) en 12 mensualidades, el 90 por 100 de la recaudación de los padrones



puestos al cobro en el ejercicio anterior. No obstante lo anterior, en el mes de octubre se realizará una revisión de los padrones de tasas y tributos varios puestos al cobro, al objeto de realizar los ajustes oportunos en caso de ser inferiores a los del año precedente que sirve de referencia para el cálculo. A efectos de formalización contable, los anticipos mensuales del 90 por 100 a los Ayuntamientos que tienen convenio para la gestión de Recaudación, figuran en el Estado de operaciones no presupuestarias.

En el mes de enero del año siguiente a liquidar, siempre que circunstancias ajenas no lo impidan, la Diputación Provincial de Guadalajara realizará una única liquidación, deduciendo, de forma automática, del importe total de la recaudación voluntaria obtenida los anticipos a cuenta previstos en el párrafo anterior, el importe de la tasa por prestación de los servicios de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias, y cualesquiera otras cantidades que por participaciones o recargos puedan corresponder a la Diputación Provincial de Guadalajara; realizando, a su vez, las distribuciones de los impuestos legalmente previstas entre los Ayuntamientos afectados.

La cantidad resultante de dicha liquidación será transferida al Ayuntamiento (o E.A.T.I.M.) dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de la presentación de la mencionada liquidación.

QUINTO.- El acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha para su general conocimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 TRLRHL.

En Guadalajara, a 14 de enero de 2022 La Diputada Delegada de Economía y Hacienda. D^ª Maria Susana Alcalde Adeba.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

CALENDARIO DE PAGOS 2022

101

ANUNCIO DE MODIFICACIÓN DEL CALENDARIO DE PAGOS DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN PARA EL EJERCICIO 2022.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Diputación de Guadalajara ha adoptado la siguiente



RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar el calendario de pagos del Servicio de Recaudación, sin perjuicio de las modificaciones que se pudieran realizar a lo largo de ejercicio, en los siguientes términos:

PADRONES 2.022	PERIODO VOLUNTARIA	CARGO DOMICILIACIÓN
I. VEHÍCULOS	07/03 a 30/06	20/04
TASAS 1º REMESA	21/03 a 21/06	20/05
BICES	20/04 a 20/06	05/05
IBI URBANA	01/06 a 31/08	1 plazo pago único 20/06
		2º plazo 20/09
TASAS 2º REMESA	20/06 a 20/09	20/07
IBI RUSTICA	05/07 a 05/10	22/08
IAE	20/09 a 21/11	20/10
TASAS 3º REMESA	20/10 a 20/12	24/10

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo a través del BOP y la web de Diputación Provincial.

En Guadalajara, a 14 de enero de 2022. La Diputada-Delegada de Economía y Hacienda. Fdo. Susana Alcalde Adeva.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA.

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA ACTUALIZACIÓN ANUAL PARA 2022 DEL CATÁLOGO DE LA RED CULTURAL DE GUADALAJARA 2021-2023. EXPEDIENTE 81/2022.

102

La Diputada Delegada de Cultura, en uso de las facultades delegadas por el Sr. Presidente de la Diputación Provincial por Resolución núm. 1765 de fecha 19 de julio de 2019, ha resuelto mediante Decreto nº 2022-0053 de fecha 13-enero-2022, "Aprobar la convocatoria para la actualización en 2022 del Catálogo de la Red Cultural de Guadalajara para que aquellos artistas, compañías y grupos que ya figuren en él puedan anular o modificar sus propuestas; y para que quienes no figuran en él puedan solicitar su incorporación al mismo", expediente 81/2022, en cumplimiento de las Bases que regularon la creación del Catálogo "La Red Cultural de Guadalajara, 2021-2023", expediente 790/2021.



A efectos de publicidad, se publica el texto íntegro de las Bases Regulatoras para la Actualización Anual para 2022 del Catálogo de “La Red Cultural de Guadalajara, 2021-2023”, expediente 81/2022.

Estas Bases podrán también consultarse en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara <http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura>

“BASES REGULADORAS PARA LA ACTUALIZACIÓN ANUAL PARA 2022 DEL CATÁLOGO DE “LA RED CULTURAL DE GUADALAJARA” 2021-2023. EXPEDIENTE 81/2022.

-Programa de la Diputación de Guadalajara para la recopilación de los actores de las artes escénicas y musicales de la provincia de Guadalajara-

La Diputación Provincial de Guadalajara creó en 2021 un directorio de artistas, compañías y grupos artísticos de la provincia de Guadalajara, tanto profesionales como aficionados sin ánimo de lucro, denominado “La Red Cultural de Guadalajara”, con el objeto de poder elaborar un catálogo de oferta cultural en la provincia en el ámbito de las artes escénicas, musicales y audiovisuales. Este catálogo pretende ser una herramienta eficaz que permita a los ayuntamientos y otras entidades de la provincia, confeccionar sus propios programas culturales. Con ello, no se trata de establecer las bases de una contratación, sino simplemente recoger y publicitar un amplio muestrario de propuestas para que puedan ser conocidas por los responsables municipales de la programación cultural en los ejercicios 2021, 2022 y 2023.

En las Bases que regularon la creación del Catálogo, publicadas en el BOP de Guadalajara nº. 71, de 14 de abril de 2021, se establece que el mismo “se actualizará anualmente, abriéndose este período de actualización durante el mes de enero de cada año, pudiendo los artistas, compañías y grupos que ya figuren en él anular o modificar sus propuestas o solicitar incorporarse a él quienes lo deseen”.

1.- Objeto

El objeto de esta convocatoria es la ACTUALIZACIÓN del directorio de artistas, compañías y grupos artísticos de la provincia de Guadalajara, dedicados a actividades de artes escénicas, musicales y audiovisuales, incluidos en el Catálogo de la Red Cultural de Guadalajara 2021/2023. Los programas, actuaciones o actividades que se presenten deberán estar ya producidos y disponibles para su realización.

Seguirán formando parte del catálogo de La Red Cultural de Guadalajara de 2022 las propuestas que ya figuren en el de 2021 de las que no se reciba solicitud de anulación o modificación.

La inclusión en el Catálogo “La Red Cultural de Guadalajara” no implica la obligación de contratar ni de subvencionar por parte de la Diputación Provincial.



2.- Anulación o modificación de propuestas por parte de los artistas, compañías y grupos artísticos ya incluidos en el Catálogo.

- a. Los artistas, compañías y grupos artísticos ya incluidos en el Catálogo de la Red Cultural de Guadalajara que deseen anular totalmente o modificar parcialmente las propuestas que ya constan en el Catálogo deberán presentar una solicitud a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial, en un plazo de 30 días naturales desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. A la citada sede Electrónica se accederá a través del siguiente enlace: <https://dguadalajara.sedelectronica.es/info.0> . Una vez se haya entrado en la sede, deberán ir a la utilidad de “instancia general” y cumplimentar en ella los datos requeridos, especificándose en los campos “expone” y “solicita” si se trata de una anulación de propuesta o de modificación de la misma. En caso de modificación, deberán adjuntar a la instancia los datos necesarios para poder ser efectivamente modificada su propuesta.
- b. Los artistas, compañías y grupos artísticos ya incluidos en el Catálogo que deseen presentar nuevas propuestas de incorporación al Catálogo lo harán siguiendo lo regulado en los siguientes apartados.

3.- Propuestas de nueva incorporación al Catálogo de la Red Cultural de Guadalajara.

Los artistas, compañías y grupos artísticos que deseen que sus espectáculos se conozcan y promocionen a través de este catálogo deberán tener su domicilio social en la provincia de Guadalajara y justificarlo documentalmente a través de certificado del municipio en el que lo tengan fijado.

La presentación de propuestas para formar parte de este catálogo, sea cual sea la personalidad jurídica del proponente, comportará el reconocimiento responsable de que el mismo está al corriente de sus obligaciones tributarias con el conjunto de las haciendas públicas.

Las propuestas presentadas deberán fijar un caché (IVA incluido) por actuación, incluyendo la totalidad de los gastos (impuestos, transporte, necesidades técnicas, dietas, etc.).

Podrán presentar sus propuestas para ser incluidas en este directorio los artistas, compañías y grupos artísticos, tanto profesionales como aficionados sin ánimo de lucro, con domicilio en la provincia de Guadalajara, por sí o a través de sus representantes legales.

En esta convocatoria se podrán presentar propuestas de espectáculos dentro de los siguientes ámbitos de actuación:

- A. FOLKLORE
- B. TEATRO
- C. BANDAS DE MÚSICA, CORALES Y POLIFONÍAS
- D. GRUPOS DE MÚSICA
- E. DANZA O BAILE



F. ANIMACIÓN
G. OTROS

4.- Plazo de inscripción en el fichero de nuevas propuestas

El plazo de inscripción en el fichero de la Red Cultural de Guadalajara será de 30 días naturales desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se realizará a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Guadalajara, accediéndose a ella por medio del siguiente enlace: <https://dguadalajara.sedelectronica.es/info.0> . Una vez se haya entrado en la sede, deberán ir a la utilidad de "instancia general" y cumplimentar en ella los datos requeridos, especificándose en los campos expone y "solicita" que el/la artista, compañía o grupo artístico solicitante desea incorporarse a la Red Cultural de Guadalajara, edición de 2022. Una vez redactada la instancia, se adjuntará a ésta el Anexo que figura al final de estas bases, debidamente cumplimentado, así como un mínimo de una fotografía y un máximo de tres del artista, grupo o compañía, en formato JPG, TIF o PNG.

Si la propuesta de inclusión en el catálogo no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al ofertante para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, conforme a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- Documentación en caso de representación

- En caso de que los artistas, compañías y grupos artísticos opten por presentar sus propuestas para inclusión en el catálogo mediante empresas titulares de los derechos de explotación, deberán aportar documentación acreditativa de esa representación.

6.- Criterios de selección

La Comisión de selección que se nombre al efecto tendrá en cuenta a la hora de llevar a cabo la selección de propuestas para su inclusión en el catálogo, los siguientes criterios:

- Valoración artística, originalidad e innovación creativa de la propuesta.
- La trayectoria del solicitante.
- La idoneidad de la propuesta presentada para su programación en los distintos espacios de la provincia.

Serán excluidos aquellos espectáculos cuyo contenido atente contra los derechos humanos y/o hagan apología del terrorismo o del maltrato de cualquier tipo.

7.- Protección de datos

La Diputación Provincial de Guadalajara garantizará a los artistas, compañías y



grupos artísticos que presenten sus propuestas para tratar de formar parte del catálogo de “La Red Cultural de Guadalajara” el cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En todo caso, los artistas, compañías y grupos artísticos que presenten sus propuestas para el catálogo de “La Red Cultural de Guadalajara” consienten expresamente en ceder los datos imprescindibles para la gestión de la misma y autorizan la publicación de sus datos de contacto (nombre, teléfono, correo electrónico y demás información aportada a través del cuestionario telemático), para su difusión.

8.- Comisión de selección de propuestas

Finalizado el plazo de presentación de nuevas propuestas de inclusión en el catálogo para 2022, subsanadas las deficiencias observadas y, una vez examinadas todas ellas, serán valoradas por una comisión de selección que hará al tiempo las veces de órgano instructor y colegiado, y que estará formada por

- La Diputada-Delegada de Cultura de la Diputación Provincial de Guadalajara, que presidirá la comisión.
- El Jefe del Servicio de Cultura de la Diputación Provincial de Guadalajara.
- La Adjunto al Jefe del Servicio de Cultura de la Diputación Provincial de Guadalajara
- Dos asesores externos, nombrados por la Diputada-Delegada de Cultura de la Diputación, con acreditados conocimientos y experiencia en el ámbito de las artes escénicas, musicales y audiovisuales que tendrán voz, pero no voto.
- El Jefe de la Sección de Administración de Cultura y Educación de la Diputación Provincial de Guadalajara, que actuará como secretario de la Comisión.

La Comisión de selección elaborará su propuesta de catálogo de “La Red Cultural de Guadalajara” de artistas, compañías y grupos artísticos para 2022 y la elevará a la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara para su aprobación. Una vez aprobado, se publicará, en lugar bien visible y fácilmente accesible, en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara (www.dguadalajara.es). Si así se estima procedente, también se publicará el catálogo en papel.

La comisión de selección tendrá potestad para determinar el número de propuestas que formarán parte del catálogo artístico.

Esta convocatoria podrá anularse si las propuestas presentadas no reúnen los mínimos de calidad para ser merecedora de su inclusión en el catálogo de “La Red Cultural de Guadalajara”.

La decisión de la comisión de selección será inapelable.

El hecho de presentar propuestas para ser incluidas en el catálogo de “La Red Cultural de Guadalajara” para los ejercicios 2021, 2022 y 2023 implica la aceptación de estas bases reguladoras.



Tanto las bases que rigen esta convocatoria como la resolución de la misma ponen fin a la vía administrativa, no obstante, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses. Así mismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que estime pertinente.

CATÁLOGO DE ARTISTAS, GRUPOS Y COMPAÑÍAS DE "LA RED CULTURAL DE GUADALAJARA" (ACTUALIZACIÓN DE 2022)

Expediente: 81/2022

ANEXO

1.- Categoría en la que propone ser inscrito (Se debe elegir una entre las siguientes opciones: A: FOLKLORE; B: TEATRO; C: BANDAS DE MÚSICA, CORALES Y POLIFONÍAS; D: GRUPOS DE MÚSICA; E: DANZA O BAILE; F: ANIMACIÓN; G: OTROS):

2.- Nombre del artista, grupo o compañía:

3.- Dirección postal completa (Calle o plaza, número, C.P y localidad)

4.- Persona de contacto:

- Nombre y apellidos: _____
- Teléfono: _____
- E-mail: _____
- Dirección de la página web del artista, grupo o compañía (si la tiene):

5.- Disponibilidad:

6.- Historial y trayectoria:

7.- Público al que va dirigido el espectáculo:



8.- Descripción del espectáculo:

9.- Duración del espectáculo:

10.- Caché (IVA incluido)

11.- Opciones (Caso de ofrecerse, tanto en el formato, como en las condiciones de la actuación, duración y/o en el precio del espectáculo):

12.- Necesidades técnicas:

Observaciones:

IMPORTANTE: Además de este anexo debidamente cumplimentado, se deberá adjuntar:

- Un mínimo de una fotografía y un máximo de tres del artista, grupo o compañía, en formato JPG, TIF o PNG "

En Guadalajara, a 14 de enero de 2022.- El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2021

103

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 2021, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	47.226,61
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	27.745,08
4	Transferencias Corrientes.	18.490,00
5	Ingresos Patrimoniales.	138.382,50
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	90.467,43
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	322.311,62



CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	52.700,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	194.531,17
3	Gastos Financieros.	850,00
4	Transferencias Corrientes.	13.330,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	55.400,00
7	Transferencias de Capital.	5.500,45
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	322.311,62

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:

- Secretario-Interventor: nº 1 plaza en agrupación

Personal:

- Alguacil: una plaza
- Plan de Empleo: dos plazas.

Contra la 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.

En Campillo de Dueñas, a 13 de enero de 2022. El Alcalde-Presidente.: Arturo Martínez Herranz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PLAN EMPLEO 2021. TÉCNICO/A ARCHIVO

104

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 UNA plaza de TRABAJADOR/A (1 técnico/a de archivo), 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 y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 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 N°729 de fecha 16/12/2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N°244 de fecha 27/12/2021

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 técnico/a de archivo:



- Relación de admitidos/as:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	COLECTIVO
2898	Sonia Salinas Sánchez	F
RE-305	Laura Fernández Martínez	F
4	Yolanda Valera Torres	Prioritario
15	Rocío de la Fuente Rodrigo	Prioritario
16	Angelino Alejandro Casado	Prioritario
60	Mª del Pilar Gálvez Sánchez	Prioritario

- Relación de excluidos/as:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	CAUSA
53	Andrea Tejero Lope	No cumple base tercera Menor de 30 años
70	Lesly Janeth Pineda	No cumple base primera Titulación no convalidada
RE-1	Jorge Ruiz Salgado	No cumple base tercera No inscrita en la Oficina de Empleo a fecha de presentación de oferta

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 14 de enero de 2022, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

REFORMA DE BAR CAFETERÍA EN PLAZA DE ESPAÑA, NÚM.1.

105

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación, se hace público que D. LISARDO CAMILO MARTÍNEZ SALDAÑA, ha solicitado licencia de REFORMA DE BAR CAFETERÍA sita en Plaza de España, nº1, de Guadalajara.



Quienes pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actuación y/o la actividad que se pretende instalar, podrán consultar el expediente telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (expediente número 23456/2021) y formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia".

En Guadalajara, a 13 de Enero de 2022. El Alcalde-Presidente. Alberto Rojo Blas.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO PARA 2022

106

En la Oficina del Órgano de Contabilidad y Gestión Presupuestaria de este Ayuntamiento de Guadalajara se halla expuesto al público el Presupuesto del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2022 (expediente electrónico 16879/2021), aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 14 de Enero de 2022.

Las reclamaciones se formularán con sujeción a las siguientes normas:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- b. Forma de presentación: En la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Guadalajara y en cualquiera de las formas reguladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En Guadalajara, a 14 de enero de 2022. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Alberto Rojo Blas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

APROBACIÓN DE MATRÍCULAS DE CONTRIBUYENTES Y PERÍODOS DE COBRANZA DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES AÑO 2022

107

Aprobadas las matrículas de contribuyentes y los períodos de cobranza en voluntaria de los impuestos y tasas que se dirán se exponen al público las listas cobratorias por plazo de 15 días en las oficinas municipales antes de iniciarse cada uno de los períodos de cobro en voluntaria a los efectos de notificación colectiva prevista en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Primer período de cobro: del 1 de Marzo al 3 de Mayo de 2022.

- Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica del año 2022.
- Suministro de agua potable, 1º semestre de 2022.
- Recogida de Basuras, 1º semestre de 2022.
- Servicio de Alcantarillado, 1º semestre 2022.
- Servicio de Depuración de Aguas residuales, 1º semestre 2022.

Días en el municipio: 1 de Marzo, 5 de Abril y 3 de mayo de 10:30 a 13:00. Durante el resto del período voluntario se podrá efectuar el pago en las entidades colaboradoras.

Segundo período de cobro: del 1 de Julio al 2 de Septiembre de 2022.

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica del año 2022.

Días en el municipio: 5 de Julio, 2 y 30 de Agosto de 10:30 a 13:00. Durante el resto del período voluntario se podrá efectuar el pago en las entidades colaboradoras.

Tercer período de cobro: del 1 de Octubre al 2 de Diciembre de 2022.

- Suministro de agua potable, 2º semestre de 2022.
- Recogida de Basuras, 2º semestre de 2022.
- Servicio de Alcantarillado, 2º semestre 2022.



- Servicio de Depuración de Aguas residuales. 2º semestre 2022
- Impuesto de Actividades Económicas 2022.

Días en el municipio: 4 de Octubre, 8 y 29 de Noviembre de 10:30 a 13:000.
Durante el resto del período voluntario se podrá efectuar el pago en las entidades colaboradoras.

Las domiciliaciones bancarias se cargarán transcurrida la primera quincena del período de cobranza.

Sistema Especial de Pago (S.E.P.) Bienes Inmuebles Urbanos bonificados con el 5%.

- 1º Plazo por cargo en cuenta el 5 de mayo.
- 2º Plazo por cargo en cuenta el 5 de septiembre

Contra las listas cobratorias los interesados podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la finalización del período de exposición pública, previo al Contencioso Administrativo.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas en procedimiento de apremio, con recargo de apremio, intereses de demora y las costas que en su caso correspondan.

Contra la resolución aprobatoria cabe recurso de reposición ante la Alcaldía durante el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, previo al recurso contencioso administrativo.

En Illana, a 13 de Enero de 2022. El Alcalde.: Francisco Javier Pérez del Saz.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

PRESUPUESTOS GENERALES

108

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de éste Ayuntamiento para el ejercicio de 2021, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de pleno de 14 de Mayo de 2021, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, se procede a publicar el siguiente resumen a nivel de Capítulos y Plantilla de Personal.



**RESUMEN
PRESUPUESTO DE GASTOS 2021**

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Gastos de personal	121.084,00€
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	80.760,00€
3.	Gastos financieros	750,00€
4.	Transferencias corrientes	15.548,00€
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Inversiones reales	71.500,00€
7.	Transferencias de capital	0,00€
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	-----
9.	Pasivos financieros	-----
	TOTAL.....	289.642,00€

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Impuestos directos	98.115,00€
2.	Impuestos indirectos	2.500,00€
3.	Tasas y otros ingresos	94.543,00€
4.	Transferencias corrientes	45.500,00€
5.	Ingresos patrimoniales	15.334,00€
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Enajenación de inversiones reales	-----
7.	Transferencias de capital	33.650,00€
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	-----
9.	Pasivos financieros	-----
	TOTAL.....	289.642,00€

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021

ANEXO DE PERSONAL

1.- PERSONAL FUNCIONARIO:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Secretaria-Intervención.
 NÚMERO DE PUESTOS: 1
 GRUPO: A2
 COMPLEMENTO: Nivel 20
 TITULACIÓN ACADÉMICA: Diplomatura
 OBERVACIONES: En Agrupación

**2.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

DENOMINACION DEL PUESTO: Peón Servicios Múltiples
NUMERO DE PUESTOS: 1

3.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN DE EMPLEO

DENOMINACION DEL PUESTO: Peón Servicios Múltiples
NUMERO DE PUESTOS: 1

4.- PERSONAL LABORAL :

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Auxiliares Vivienda de Mayores
Número de puestos :3

Podrán interponer recurso contencioso administrativo contra el referido Presupuesto en un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas o entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley de Bases del Régimen Local y artículos 170 y 171 en cuanto a interesados y motivos del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Membrillera, a 20 de diciembre de 2021. El Alcalde. Mariano Andrés Barbero.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

BASES DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CUATRO PLAZAS PEON SERVICIOS VARIOS**109**

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CUATRO PLAZAS PARA CUBRIR LOS PUESTOS DEL PROYECTO REPARACION PLAZA DE TOROS SUBVENCIONADO CON CARGO AL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA

Vista la necesidad de seleccionar CUATRO (4) plazas, a jornada completa, de conformidad con lo dispuesto en la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación



de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo 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.

Vista la resolución de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de fecha 02/07/2021 por la que se resuelve conceder a este Ayuntamiento la contratación de 4 personas desempleadas para el desarrollo y ejecución del proyecto Arreglo calle acceso Colegio Público .

Visto lo establecido en los artículos 127 y 130 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 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, art. 27 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 que me otorga el art.21 de la Ley de Bases de régimen local de 2 de abril de 1985, por la presente RESUELVO:

Que se proceda a la convocatoria para la contratación de CUATRO (4) plazas, a jornada completa, acogidas a la subvención de la Orden citada con anterioridad, destinada al proyecto indicado, que prestarán sus servicios en el municipio de Pastrana -Guadalajara- con una duración de 6 meses.

- REHABILITACION PLAZA DE TOROS: 4 personas.

Bases de selección:

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de CUATRO plazas, para la contratación temporal de personal, dependiente del Ayuntamiento, al amparo de la subvención que le ha sido concedida.

Características:

Las referidas plazas: CUATRO PLAZAS, a jornada completa, están adscritas a la Alcaldía-Presidencia.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es la de contrato temporal por obra o servicio determinado, durante el periodo de seis meses, acogido a subvención.

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



público de Empleo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo será de 7'00 a 15'00 horas.

El contrato será improrrogable.

TERCERA. PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS (artículo 6)

1º. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario estar incluidos en alguno de 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 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

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

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

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

b) Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en



su nivel contributivo.

c) Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo, en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como AÑO XL Núm. 93 17 de mayo de 2021 19435 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 c).

Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1 de este artículo.

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. Los porcentajes mínimos previstos en este artículo, sólo serán aplicables a las entidades locales beneficiarias con población superior a los 3.000 habitantes y siempre que haya suficientes personas desempleadas de los colectivos a los que se refieren, para alcanzar dichos porcentajes.

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

CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES. (Artículo 7)

1. Son obligaciones de las personas contratadas:

a) 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:

1º. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.

2º. Realizar una acción de orientación concreta.

3º. Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de las competencias clave).

4º. Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.

5º. Realizar una acción para la obtención de un carnet profesional.

6º. 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.

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

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

2. 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.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas, se dirigirán a la Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pastrana -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, en el plazo de SIETE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento de Pastrana y de la Oficina de Empleo de Pastrana.



Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión mediante correo electrónico a: ayuntamiento@pastrana.biz.

Se deberá aportar la documentación relacionada en el modelo de solicitud que se adjunta a las presentes bases.

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

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de TRES DÍAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la Oficina de Empleo de Pastrana, se señalará un plazo de TRES 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 Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la Oficina de Empleo de Pastrana, y en la web del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre la Comisión Local de Selección que tenga por objeto la valoración de méritos y propuesta del aspirante aprobado.

SEPTIMA. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección de los aspirantes se realizará en base a los siguientes criterios:

1) Las mujeres víctimas de violencia de género quedan excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo en la fecha del registro de la oferta por la misma, aunque si deberán estar inscritas como desempleadas, no ocupadas, en el momento de la contratación.

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

2) Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo durante los últimos 5 años, de acuerdo a la siguiente regla:



Por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

La acreditación se realizará mediante comprobación de oficio por la Oficina de Empleo.

3) La renta per cápita familiar informada por la Secretaria Municipal se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

Renta familiar	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 euro a 100	4 puntos
De 101 a 200	3 puntos
De 201 a 400	2 puntos
De 401 a 640	1 punto
Más de 640	0 puntos

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

La renta per cápita de la Unidad familiar se obtendrá con la suma de los ingresos netos de todos sus miembros: si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, con el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas, y si son autónomos, o tienen otros ingresos, con la última declaración de IRPF dividido entre doce.

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

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

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

Por cada familiar a cargo sin ingresos se otorgarán 0,7 puntos.

Situation	Punto's
Responsabilidades familiars	0,7 puntos por cada familiar a cargo

5.- La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no



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

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

Personas cuidadoras de personas dependientes 1 Punto

6) Respecto a la discapacidad de los solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de Discapacidad	Puntos
Igual al 33%	0,5
Del 33% al 66%	1
Del 66% en adelante	2

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

Situation	Punto's
Pérdida de empleo a consecuencia de la crisis de la COVID-19	1 Punto

OCTAVA. PERFIL DEL CANDIDATO: conocimientos de albañilería con una experiencia mínima de dos años, esta se demostrara con certificados de la empresa o nominas donde aparezca la categoría profesional.

Obtenida la baremación final, en caso de empate, el artículo 25 de la Orden, que hace referencia a los criterios de selección, establece en su cuarto apartado que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada respecto de cada una de ellas. Asimismo, respecto de los colectivos a que se refiere el artículo



6.1 a) y b) tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 52 años.

NOVENA. COMISIÓN MIXTA DE SELECCIÓN.

La Comisión Mixta de Selección estará constituida por un Presidente, 3 vocales y un secretario, con sus respectivos suplentes. Su composición se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, en el Tablón de anuncios de la Oficina de Empleo de Pastrana y en la página web del Ayuntamiento, con anterioridad a la fecha de su constitución.

La Comisión Mixta adecuará la selección de los aspirantes al espíritu y motivación contemplados en la Orden de la presente Convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los miembros de la Comisión Mixta 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 la Comisión Mixta de Selección, por mayoría.

DECIMA. CALIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

La calificación final será el resultado de aplicar la baremación establecida en la base sexta de la presente convocatoria.

La Comisión propondrá a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación la contratación de los aspirantes seleccionados con mayor puntuación para el puesto ofertado. En ningún caso, la Comisión podrá proponer más aspirantes que puestos. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

UNDECIMA. RELACIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez terminada la selección de los aspirantes, la Comisión hará pública la relación de seleccionados por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la Oficina de Empleo de Pastrana, donde cumpliendo con la LPD se publicará el nombre y los 3 últimos dígitos del DNI, el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.



Dicha relación se elevará a la Alcalde-Presidente de la Corporación.

DUODECIMA. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo interina para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado.

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

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

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

DÉCIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en el R. D. 781/1986 de 18 de abril, la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la [Ley](#) 57/2003 y Ley 27/2007 de 27 de diciembre el R. D. 365/1995, el R. D. 364/1995, el R. D. 896/1991, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha y el Decreto 121/2012, de 2 de agosto de 2012, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la consejería de Empleo y Economía (D.O.C.M 06/08/2012).

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 Anuncios del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria y sus correspondientes bases en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, en el tablón de la página web (<http://pastrana.sedelectronica.es>) y en el Tablón de anuncios de la Oficina de Empleo de Pastrana.

En Pastrana, a 4 de enero de 2022, El Alcalde-Presidente. Fdo.: D. Luis Fernando
Abril Urmente.



ANEXO I
SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO TRABAJADOR EN EL PLAN DE EMPLEO

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre		Apellidos	
Fecha de nacimiento		NIF	
Dirección			Núm/km
Bloque	Escalera	Planta	Puerta
Municipio		Código Postal	
Provincia		Teléfono contacto	
Correo electrónico			
Puesto que solicita			

Unidad familiar o convivencia

NIF	Nombre	Apellidos	Relación con el solicitante	Fecha de nacimiento

COMPROMISOS:

1. El solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Plan de Empleo promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Pastrana, convocado por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, para la ejecución de los Proyectos aprobados.

2. El solicitante se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.

3. El solicitante autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Pastrana a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes información sobre los datos del solicitante, para su comprobación, actualización, etc., que estime conveniente.

4.- Se autoriza a que la Administración compruebe la veracidad de los datos



aportados junto a la solicitud.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante.
- Justificante familiar de empadronamiento si pertenece a otro municipio distinto de Pastrana
- Informe de vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años (teléfono: 901502050 o en la página web: <http://www.seg-social.es>).
- Certificado de prestaciones e ingresos del SEPE de todos los miembros de la unidad familiar que convivan con el titular de la solicitud y se encuentren inscritos como desempleados.
- Certificados de la empresa o nominas donde aparezca la categoría profesional.
- Certificados de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar que perciban cualquier tipo de pensión indicando necesariamente la cuantía de la misma.
- Certificado de Empresa o Empresas de ingresos de 2020 de todos los miembros de la unidad familiar derivados de rendimientos del trabajo por cuenta ajena.
- Fotocopia de la liquidación del último trimestre del IRPF de todos los miembros de la unidad familiar que perciban ingresos derivados del rendimiento del trabajo por cuenta propia.
- Si es víctima de violencia de género: acreditación según RD 1917/2008 de 21 de noviembre, BOE nº. 297.
- Si se tiene una discapacidad superior al 33%: fotocopia del documento del organismo público competente que lo acredite.
- En el caso de convivir y ser cuidador de una persona dependiente: certificado que lo acredite emitido por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.
- En el supuesto de que exista reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja: certificado que lo acredite.
- En el caso de pago de hipoteca de primera vivienda o alquiler: certificado de la entidad financiera acreditativo de los pagos correspondientes a los meses de mayo y junio de 2019.
- Cualquier otro documento crea se pueda tener en cuenta para poder valorar.

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, 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 Pastrana 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 2021.

Firma,

Sr. Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pastrana (Guadalajara)

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SELAS

BASES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE SELAS (GUADALAJARA)

110

Por Resolución de Alcaldía, se aprobó proceso selectivo para la formación de bolsa de trabajo para la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio en el municipio, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica <http://selas.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE SELAS (GUADALAJARA)

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria de provisión de plaza de auxiliar para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en régimen de personal laboral en virtud de las horas de prestación suscritas en el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y la Entidad Local de Molina de Aragón para la Prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria de Ámbito Supramunicipal



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

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

La creación de una bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio se refieren a cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículos 44 y 26 LBRL).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la legislación siguiente: lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el R.D.Leg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el RD Leg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Además, al presente proceso de selección también le resulta de aplicación la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO HORARIO Y RETRIBUCIONES

Las funciones de la Auxiliar de ayuda a domicilio se determinan por la Trabajadora Social del PRAS de la Consejería de Bienestar Social que se determinarán en el acuerdo e tareas suscrito entre el beneficiario del servicio y la Trabajadora Social en función de las necesidades y situación del usuario.

El horario dependerá de las necesidades de los usuarios y horas asignadas, así como de la disponibilidad del servicio y estará vinculado al Convenio anual de



colaboración suscrito entre la Consejería de Salud y el Ayuntamiento de Selas

Inicialmente el contrato es de 20 horas mensuales.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISION DE ASPIRANTES

Para participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre TREBEP.
- Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.
- Aquéllas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.
- Estar en posesión cualquiera de los siguientes títulos o certificados; o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero



deberá acreditarse su homologación por cualquier órgano de la Administración competente para ello:

- Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.
- Certificado de habilitación excepcional de conformidad con el artículo tercero de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social de Castilla La Mancha

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

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

1.- Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Selas y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Las solicitudes se formularán en el modelo que se adjunta, como Anexo I, a las presentes Bases; debiendo ir acompañadas de :

- A) Fotocopia de los documentos que se contienen en el Anexo I.
- B) Méritos. Los aspirantes deberán incluir todos los documentos objeto de baremación, según se establece en la Base Octava de la presente convocatoria.

2.- Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, La condición de minusvalía y su compatibilidad se acreditarán por certificado del Instituto Nacional de Servicios Sociales y Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.

QUINTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el



plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal; indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal.

En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección.

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

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por la mayoría de sus miembros.



La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en 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 donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y tres vocales.

La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

Los miembros de la Comisión de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

- Presidente: a propuesta de la Diputación Provincial entre funcionarios de carrera o personal laboral.

- Secretario: A propuesta de la Diputación entre funcionarios de carrera o personal laboral.

- Vocales:

- 1º Vocal a propuesta de la Delegación Provincial de Bienestar Social.

- 2º Vocal, el Trabajador Social de la zona PRAS.

- 3º Vocal, a propuesta de la Excm. Diputación Provincial

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al EBEP. La Comisión de Selección por economía administrativa, no se formará en el supuesto excepcional en que haya una única solicitud, de lo que dará cuenta el Secretario de la Corporación, en cuyo caso se procederá directamente a su valoración.

SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCION Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección constará de una única fase: CONCURSO, consistente en una



valoración de méritos. No tendrá carácter eliminatorio.

Por el Tribunal Calificador serán objeto exclusivamente de valoración los méritos que se hayan acreditado documentalmente, dentro de la forma y plazo de presentación de instancias; Los méritos a valorar son:

1/ Formación. Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo
Máximo 2 puntos: Se valorará el certificado de profesionalidad de "Atención socio sanitaria a personas en el domicilio" o el de "Auxiliar de ayuda a domicilio" con 2 puntos.

2/ Formación Complementaria. Máximo 3 puntos: Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio objeto de la convocatoria, especificados en la Base Segunda, reconocidos u organizados por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 puntos por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del curso con un máximo de 3 puntos. Se valorarán de la siguiente forma:

3/ Experiencia laboral y profesional. Máximo 15 puntos. Se valorarán los siguientes méritos:

a. Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados en Administraciones públicas directamente: 0,10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 12 puntos

b. Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados para empresas privadas, particulares u otros centros de trabajo que no se encuentren encuadrados en el apartado anterior, 0,05 puntos por mes con un máximo de 3 puntos

Forma de acreditación: En Administración pública, mediante fotocopia del certificado de empresa, de los contratos de trabajo, expedido por el órgano competente de la administración u organismo que corresponda, donde se haga constar tipo de contrato laboral o nombramiento, la duración del contrato, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

En Empresa privada, mediante fotocopia del certificado de empresa o contrato de trabajo, expedido por la empresa correspondiente, donde se haga constar la duración del contrato, el tipo de contrato laboral, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo. En ambos casos, acompañados de certificación de la Seguridad Social del tiempo cotizado por dichos trabajos o informe de vida laboral.

Calificación final: La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados que consta el concurso.

En el supuesto que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en



el apartado Experiencia laboral y profesional.

OCTAVA.- RESULTADO Y PROPUESTA DE CONTRATACION

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en los diferentes apartados del concurso y efectuará la calificación final, con la puntuación obtenida por los aspirantes, ordenados de mayor a menor,

La plaza convocada se adjudicará a la persona que obtengan la mayor puntuación y el resto de las aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas pasarán a formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo según su puntuación El Tribunal de Selección publicará los resultados en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y cualquier otro medio que considere adecuado, para dar mayor difusión.

Una vez publicada la composición de la Bolsa de trabajo en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación. Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate por orden de prelación en la bolsa, cuando sea necesario, previa notificación al interesado para que, en el plazo de cinco días naturales, presente DNI, NIE o equivalente, el número de

de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina;

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su entrada en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

NOVENA.- PERIODO DE PRUEBA.

Desde la incorporación, el trabajador seleccionado deberá superar el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente, siendo su duración mínima de un mes.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se formará una Bolsa de Trabajo con los aspirantes cuyos méritos sean valorados



por el Tribunal y aparezcan a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos, en casos de necesidad de cubrirla.

Dicha bolsa estará vigente hasta que se celebren las pruebas selectivas para la provisión definitiva del puesto o hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo de creación de la Bolsa.

Como máximo, en todo caso, tendrá una duración de 4 años y anula las anteriores. La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases. En el caso que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el final de la Bolsa.

Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo en el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio. Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar. A tal efecto en el contrato que suscriban las partes se establecerá un período de prueba.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. La no contestación a la oferta de contratación dará lugar a la baja de la bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá ocupar el último lugar del aspirante de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente. - Otra oferta de trabajo por tiempo inferior a seis meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. En caso de que el integrante en la bolsa de empleo a la que le correspondiera el llamamiento por la orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos, o mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses en un periodo de treinta, que pudiera derivar en una relación indefinida con el Ayuntamiento de Selas, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista.



La suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida.

Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que obtuviera según la puntuación.

UNDECIMA. IMPUGNACION/ INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo aquello que estas bases no prevean y tomar los acuerdo necesarios, para el buen orden del Procedimiento.

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

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

Contra la Convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de su publicación.

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

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, EN EL AYUNTAMIENTO DE SELAS.

D/Dña con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de, provincia de CP..... callenúm. , teléfono y correo electrónico



EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la contratación de Auxiliar para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Selas.

SEGUNDO.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión exigidos en la Base Cuarta de las que rigen la convocatoria, a la fecha de terminación del plazo de presentación de la presente solicitud.

TERCERO.- Que conoce y acepta las Bases de selección de la presente Convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas. Por todo ello,

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para formar parte en el proceso de selección para la contratación de Auxiliar para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Selas, acompañando fotocopia de los siguientes documentos:

- DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Titulación o titulaciones y/o certificados detalladas en la Base tercera de esta Convocatoria; asimismo documentación acreditativa de minusvalía, en su caso.

Además acompaño, en su caso, fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se detallan en la Base séptima de esta Convocatoria; y que hacen mención a:

- Formación académica.
- Formación complementaria.
- Experiencia laboral y profesional.

En Selas, a de de 2020.

Fdo.: _____ »

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria de conformidad con las bases, se publicarán en los medios que se ha indicado. La sede electrónica de este Ayuntamiento es: [<http://selas.sedelectronica.es>]).

En Selas, a 13 de enero de 2021. El Alcalde- Presidente Félix Martínez Sanz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2022

111

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Yebes para el ejercicio de 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, se expone al público resumido por capítulos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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, y artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2022

Capítulo	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	2.559.400,00
2	Impuestos indirectos	30.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	819.533,40
4	Transferencias corrientes	905.312,32
5	Ingresos patrimoniales	13.182,40
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	24.571,88
8	Activos financieros	3.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	4.355.000,00

PRESUPUESTO DE GASTOS AÑO 2022

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	1.176.091,81
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.572.708,19
3	Gastos financieros	3.600,00
4	Transferencias corrientes	83.600,00
5	Fondo de contingencia	10.000,00
6	Inversiones reales	506.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	3.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	4.355.000,00



PLANTILLA DE PERSONAL

A. PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº	G	ESCALA	SUBESCALA/ CATEGORÍA	OBSERVACIONES
Secretario-Interventor	1	A1/A2	Habilitación Estatal	Secretaría-Intervención Superior	Propiedad
Arquitecto	1	A1	Admón. Especial	Técnica Técnico Superior	Propiedad
Técnico Gestión Urbanística	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales Técnico Medio	Propiedad
Técnico Gestión Contabilidad y C. Presupuestario	1	A2	Admón. General	Gestión Técnico Medio	Propiedad
Técnico Gestión Tributaria	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales Técnico Medio	Propiedad
Trabajador/a Social	1	A2	Admón. Especial	Técnica Técnico Medio	Vacante 50% jornada laboral
Educador/a Social	1	A2	Admón. Especial	Técnica Técnico Medio	Vacante 50% jornada laboral
Arquitecto Técnico	1	A2	Admón. Especial	Técnica Técnico Medio	Cubierta interinamente
Auxiliar Administración General	4	C2	Admón. General	Auxiliar Auxiliar	3 en propiedad. 1 cubierta interinamente
Auxiliar Administrativo Biblioteca	1	C2	Admón. General	Auxiliar Auxiliar	Cubierta interinamente
Alguacil-Oficial Servicios Múltiples	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales Auxiliar	Propiedad

B. PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	PUESTOS	TITUL. EXIGIDA	OBSERVACIONES
Oficial Primera de Servicios Múltiples	1	Graduado Escolar, Formación Profesional 1º Grado o Equivalente	Fijo
Peón de Servicios Múltiples	1	Certificado de Escolaridad	Fijo
Peón de Servicios Múltiples	1	Certificado de Escolaridad	Fijo
Limpiadora	1	Certificado de Escolaridad	Fijo

C. PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	PUESTOS	TITUL. EXIGIDA	OBSERVACIONES
Responsable de comunicación	1	Grado en periodismo	

MASA SALARIAL DEL PERSONAL LABORAL

De acuerdo con lo previsto en el art. 103.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público que, conforme al anexo de personal obrante en el expediente de aprobación del presupuesto, la masa salarial del personal



laboral del Ayuntamiento de Yeves para 2022, asciende a la cantidad de 81.013,77.- €.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Yeves, a 14 de enero de 2022.- EL ALCALDE, José Miguel Cócera Mayor.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CLM. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

112

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA.
ALBACETE
SALA DE GOBIERNO

DON VICENTE-M. ROUCO RODRIGUEZ, PRESIDENTE DE LA SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA,

Por medio del presente hago saber:

Acuerdo de 07 de enero de dos mil veintidós 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 ALOVERA a D^a CONCEPCIÓN GARCÍA PANTIGA, con D.N.I.: ****1680.
- Se nombra Juez de Paz titular de CHILLARÓN DEL REY a D^a MARÍA ANDREA DAGA PALOMAR, con D.N.I.: ****3975.



- Se nombra Juez de Paz sustituto de CHILLARÓN DEL REY a D^a AMPARO MARCOS MILLANO, con D.N.I.: ****7516.
- Se nombra Juez de Paz titular de PERALEJOS DE LAS TRUCHAS a D^a ROSA MARÍA DÍAZ NAVARRO con D.N.I.: ****4490.
- Se nombra Juez de Paz sustituto de PERALEJO DE LAS TRUCHAS a D^a RAQUEL LINARES CALVÍN con D.N.I.: ****6800.
- Se nombra Juez de Paz titular de SETILES a D. BENITO LÓPEZ MARTÍNEZ, con D.N.I.: ****6155.
- Se nombra Juez de Paz sustituto de SETILES a D. ARTURO ENCABO RODRÍGUEZ, con D.N.I.: ****0776.

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.

En Albacete, a 07 de enero de 2022. El Presidente de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha. Fdo: Vicente M. Rouco Rodríguez.