



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 55, fecha: lunes, 18 de Marzo de 2024

SUMARIO

Diputacion Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE APOYO AL SECTOR APÍCOLA DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, PARA EL AÑO 2024

BOP-GU-2024 -
905

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 9/2024 AL PRESUPUESTO GENERAL

BOP-GU-2024 -
904

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

PUESTA AL COBRO DE IVTM DE EJERCICIO 2024

BOP-GU-2024 -
907

PUESTA AL COBRO DE TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE ACERAS Y RESERVA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO DE 2023

BOP-GU-2024 -
906

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROCESO SELECTIVO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN DE EMPLEO 2024 SEGUNDA CONVOCATORIA

BOP-GU-2024 -
908

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL PEDREGAL

APROBACION INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2024 -
909

CUENTA GENERAL 2023

BOP-GU-2024 -
910

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL BOP-GU-2024 -
913

APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL BOP-GU-2024 -
911

APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTO DE TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA RECUAL BOP-GU-2024 -
912

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

MODIFICACION DE CREDITO 2/2023 BOP-GU-2024 -
914

AYUNTAMIENTO DE RIOFRÍO DEL LLANO

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN BOP-GU-2024 -
915

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CORRECCIÓN DE ERRORES LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS PRUEBAS SELECTIVAS POR CONCURSO-OPOSICIÓN A LA PLAZA DE ARQUITECTO/A PROCESO DE ESTABILIZACIÓN BOP-GU-2024 -
917

CORRECCIÓN DE ERRORES DECRETO LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS PRUEBAS SELECTIVAS POR CONCURSO-OPOSICIÓN A LA PLAZA DE ARQUITECTO/A PROCESO DE ESTABILIZACIÓN BOP-GU-2024 -
916

AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024 BOP-GU-2024 -
918

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

PLAN DE DESPLIEGUE RED PÚBLICA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS BASADA EN FIBRA ÓPTICA HASTA EL HOGAR (FTTH) BOP-GU-2024 -
920

MODIFICACION DE CREDITO 2/2023 BOP-GU-2024 -
919

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADA DE MOLINA

CUENTA GENERAL 2023

BOP-GU-2024 -
921

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHUELA

CUENTA GENERAL 2023

BOP-GU-2024 -
922

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIONES DE CRÉDITO - CRÉDITO EXTRAORDINARIO (MOD. 2/2024)

BOP-GU-2024 -
924

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIONES DE CRÉDITO - TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS (MOD. 1/2024)

BOP-GU-2024 -
923



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE APOYO AL SECTOR APÍCOLA DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, PARA EL AÑO 2024

905

ACUERDO DE 5 DE MARZO DE 2024 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE APOYO AL SECTOR APÍCOLA DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, PARA EL AÑO 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>) y en la web de la Diputación Provincial de Guadalajara (<https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-promocion-economica>).

BDNS (Identif.): 749154

PRIMERA.- OBJETO

El objeto de la presente Convocatoria es regular la concesión de subvenciones dirigidas a los apicultores de nuestra provincia, que contribuyan a financiar parte de los gastos que resultan necesarios para el desarrollo de su actividad.

SEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, efectuándose prorrateo del importe global máximo destinado a estas subvenciones entre los beneficiarios de la ayuda, de conformidad con el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. De este modo, se dividirá el crédito presupuestario entre el número de solicitudes recibidas.

En ningún caso, la ayuda a conceder superará los DOS MIL EUROS (2.000,00 €) por solicitante, con el límite cuantitativo de la consignación presupuestaria fijada por la Diputación Provincial.

Las ayudas se registrarán por la presente convocatoria y, en lo no previsto en la misma, por lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, en su Reglamento y en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial, publicada en el B.O.P. nº 172, de 7 de septiembre de 2021.



TERCERA.- BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios los apicultores que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Ser titular de una explotación apícola de 50 o más colmenas en la provincia de Guadalajara.
- b. Que dicha explotación esté inscrita en el Registro General de Explotaciones Ganaderas de Castilla-La Mancha, con anterioridad a la solicitud de la ayuda.
- c. No encontrarse inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de la Administración Pública y no estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impida obtener la condición de beneficiario.
- d. Encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social y con la Diputación Provincial.
- e. No estar incurso en procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.

CUARTA. - CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El importe global máximo de las subvenciones a conceder ascenderá a CIEN MIL EUROS (100.000,00.- €), financiándose con cargo a la aplicación presupuestaria 422 48901.

QUINTA. - GASTOS SUBVENCIONABLES

Podrán ser objeto de la subvención, siempre que deriven del funcionamiento de la explotación de su negocio y que los mismos no hayan sido subvencionados por otro organismo, los siguientes gastos:

- a. Adquisición de material y pequeño equipamiento no inventariable, cuyo valor unitario sea inferior a 300 €, IVA incluido.
Concretamente se subvencionarán los siguientes: ropa, equipos de protección, herramientas e instrumentos de trabajo, envases, alimento para las abejas y cualesquiera otros no inventariables, cuyo valor sea inferior a 300 € y que resulten necesarios para el desempeño de su actividad.
Si la adquisición de material o equipamiento llevan aparejados gastos de envío, dichos gastos podrán reflejarse en la factura y ser imputados con cargo a la ayuda.
- b. Arrendamiento de pastos.
- c. Formación.
- d. Servicios veterinarios.
- e. Asesoría y gestión contable.
- f. Promoción, Publicidad y Marketing.
- g. Asistencia a Ferias, Salones y otros eventos, que tengan relación con la apicultura. En todo caso, se considerarán gastos no subvencionables los que tengan carácter protocolario (catering, comidas, gastos particulares, etc.).
- h. Pago de las cotizaciones a la Seguridad Social (Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios o Régimen Especial de Trabajadores Autónomos).

Podrán justificarse dentro de la subvención los gastos efectivamente realizados en



el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de noviembre del ejercicio en curso.

SEXTA.- SOLICITUDES

Los solicitantes de la ayuda deberán presentar la siguiente documentación:

1. Anexo I (Impreso de Solicitud).
2. Anexo II (Declaración Responsable).
3. Anexo III (Ficha de Tercero).
4. Anexo IV (Memoria explicativa del gasto para el que se solicita la subvención).
5. Presupuestos (en el caso de que el gasto no se haya realizado), Facturas (en el caso de que el gasto se haya realizado) o Recibos (únicamente se aportarán los abonados hasta la fecha de la solicitud, ya que el resto se presentarán en el momento de la justificación, aunque deberá indicarse en la memoria la cuantía total para la que se solicita la ayuda).
6. Fotocopia del DNI/NIE.
7. Fotocopia de la inscripción en el Registro General de Explotaciones Ganaderas de Castilla-La Mancha.
8. Fotocopia del libro de Registro de Explotación Apícola, donde aparezca actualizado el número de colmenas.

SÉPTIMA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes y el resto de la información preceptiva habrán de presentarse por cualquiera de los siguientes medios:

1. En el registro electrónico de la Diputación Provincial de Guadalajara (<https://dguadalajara.sedelectronica.es/info.0>), mediante Instancia general. Para el acceso a la misma, será necesario identificarse electrónicamente por cualquiera de los medios principales citados en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Los anexos, junto con la documentación que se explicita en la base sexta, deberán incluirse en el paso 3 de la tramitación electrónica del procedimiento (Instancia general).
2. En los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. En las oficinas del Registro General de la Diputación Provincial de Guadalajara.
4. Mediante cualquiera de los sistemas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si en uso de este derecho el expediente es remitido por correo, se presentará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por la Oficina de Correos, antes de que se produzca su



certificación.

Para ser admitido en la convocatoria, el formulario de solicitud deberá ser grabado y enviado antes de la finalización del plazo establecido.

OCTAVA. - FORMA Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DEL GASTO.

1. Los beneficiarios de la subvención deberán presentar la cuenta justificativa en el plazo de dos meses desde la finalización de la actividad subvencionada y, en cualquier caso, hasta el 30 de noviembre de 2024, que contendrá la siguiente documentación:

1. Anexo V (Modelo de Justificación).
2. Anexo VI (Gastos subvencionables asociados a la actividad).
3. Anexo VII (Memoria de actividades realizadas).
4. Anexo VIII (Informe de los resultados obtenidos).
5. Facturas y/o Recibos (dependiendo del gasto subvencionable).
6. Documentos acreditativos del pago de las facturas.
7. Anexo publicidad (fotografía donde aparezca el distintivo adhesivo descrito en la base decimosexta, que estará situado en las instalaciones de su negocio).

2. La justificación del pago podrá realizarse de la siguiente forma:

- Transferencia bancaria o domiciliación en cuenta.

Se justificarán mediante extracto, adeudo o movimiento bancario acreditativo del cargo, debiendo quedar identificados en ambos casos el ordenante y el beneficiario de la operación, así como el documento justificativo o concepto del gasto abonado, teniendo plena validez los obtenidos por vía telemática.

- Cheque nominativo o pagaré.

En el caso de pago mediante cheque nominativo o pagaré, los documentos justificativos consistirán en la copia del cheque o pagaré y del extracto de la entidad financiera del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada, debiendo quedar suficientemente detallado el concepto del gasto y la fecha del pago. Asimismo, la empresa que ha prestado el servicio o suministro deberá dejar constancia de la fecha de recepción de dicho cheque o pagaré.

- Pagos en metálico.

Solo se admitirá el pago en efectivo cuando su importe no sea superior a 300 euros. La justificación del pago de dichos gastos se realizará mediante inclusión en la propia factura del "Recibí" con firma, nombre, NIF y, en su caso, sello del emisor.

3. Solo se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido para la ejecución de la actividad y siempre con fecha límite de justificación de la subvención.



4. Se podrán imputar a la justificación concedida solo aquellos gastos que han sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación y, en ningún caso, el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

5. No se admitirán como justificantes los tickets, albaranes, proformas, facturas simplificadas, que no contengan los datos fiscales del destinatario de las operaciones y, en cualquier caso, el justificante deberá identificar a la entidad beneficiaria de la subvención como receptor del gasto.

6. Cuando la fecha de pago de un gasto que forme parte de la justificación económica de una subvención no cumpla los plazos establecidos en el apartado 2 del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, el órgano gestor aplicará una reducción sobre el gasto justificado sobre las facturas afectadas, de acuerdo con la siguiente escala:

- Si la demora en el pago de la factura no excede de siete días, se aplicará una reducción del 10% sobre el gasto justificado con la factura o facturas afectadas.
- Si la demora en el pago está comprendida entre ocho y quince días, se aplicará una reducción del 25% sobre el gasto justificado con la factura o facturas afectadas.
- Si la demora en el pago supera los quince días sin exceder de un mes, se aplicará una reducción del 50% sobre el gasto justificado con la factura o facturas afectadas.
- Si la demora en el pago excede de un mes, se considerará que la totalidad del gasto justificado con la factura o facturas afectadas no ha sido justificado.

Cuando se apliquen los porcentajes anteriores, el servicio gestor notificará al interesado esta circunstancia, dando trámite de audiencia por un plazo de 10 días hábiles para realizar las alegaciones oportunas.

NOVENA. - OTROS DATOS

Los beneficiarios quedarán obligados a facilitar cuanta información les sea requerida por la Diputación Provincial de Guadalajara, precisándose que cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta inicialmente para la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la modificación de los términos de la concesión.

Siempre que no financien los mismos gastos, las ayudas reguladas en la presente convocatoria serán compatibles con la obtención de subvenciones de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Las subvenciones se concederán mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial. De este modo, la Junta de Gobierno emitirá Resolución Provisional de la convocatoria, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndosele un plazo de diez días hábiles para que presenten las alegaciones que consideren oportunas en defensa de sus intereses. Transcurrido dicho plazo y examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, en su caso, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que también será publicada en el



Boletín Oficial de la Provincia.

Guadalajara, a 14 de marzo de 2024. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. José Luis Vega Pérez.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 9/2024 AL PRESUPUESTO GENERAL

904

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que, en la Intervención de esta Diputación Provincial, se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito nº 9 al vigente Presupuesto General de 2024, en la modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario, financiado con remanente de tesorería para gastos generales y aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2024.

Los interesados, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto, podrán presentar reclamaciones, 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.
- b. Oficina de presentación: Registro General de la Diputación Provincial.
- c. Órgano ante el que se reclama: Diputación en Pleno.

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

Guadalajara, a 15 de marzo de 2024. EL PRESIDENTE, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

PUESTA AL COBRO DE IVTM DE EJERCICIO 2024

907

Aprobada la matrícula de contribuyentes relativa al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2024, queda expuesta al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones de los interesados, durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Período de pago:

El período de pago voluntario queda fijado del 20 de marzo de 2.024 al 20 de mayo de 2.024.

El período de pago ejecutivo comienza al día siguiente de la finalización del período de pago voluntario, será exigido por el procedimiento de apremio y devengará el recargo del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan. Este recargo será del 5% terminado plazo de pago en voluntaria hasta la notificación de la Providencia de Apremio y será del 10% desde la notificación de la Providencia de Apremio hasta la finalización del plazo previsto en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria de 17 de diciembre.

Lugar de pago:

El pago podrá efectuarse en las cuentas restringidas de recaudación de CaixaBank e Ibercaja.

En Almonacid de Zorita, a 13 de marzo de 2024. El Alcalde Presidente. D. José Miguel López Aguirre.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

PUESTA AL COBRO DE TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE ACERAS Y RESERVA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO DE 2023

906

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes de Almonacid de Zorita el período de cobro de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga correspondiente al ejercicio 2023.

Las listas cobratorias estarán expuestas al público desde el primer día del inicio del cobro durante quince días, pudiéndose interponer contra las liquidaciones expuestas recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública.

Período de pago:

El período de pago voluntario queda fijado del 20 de marzo de 2024 al 20 de mayo de 2024.

El período de pago ejecutivo comienza al día siguiente de la finalización del período de pago voluntario, será exigido por el procedimiento de apremio y devengará el recargo del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan. Este recargo será del 5% terminado el plazo de pago en voluntaria hasta la notificación de la Providencia de Apremio y será del 10% desde la notificación de la Providencia de Apremio hasta la finalización del plazo previsto en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre.

Lugar de pago:

El pago podrá efectuarse en las cuentas restringidas de recaudación de CaixaBank e Ibercaja.

En Almonacid de Zorita, a 13 de Marzo de 2024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. José Miguel.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROCESO SELECTIVO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN DE EMPLEO 2024 SEGUNDA CONVOCATORIA

908

Mediante Decreto de Alcaldía número 2024-0623, de fecha 12 de marzo de 2024, se ha convocado el proceso selectivo de la segunda convocatoria para la contratación de personal laboral temporal, conforme a las bases reguladoras aprobadas por la Junta de Gobierno Local, correspondiente a la ejecución de los proyectos de interés general o social incluidos en la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Guadalajara, de fecha 22 de diciembre de 2023, por la que se acuerda la concesión al Ayuntamiento de Alovera de una subvención para la contratación de veintitrés personas desempleadas vulnerables y en situación de exclusión social en el marco de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2023.

Por su parte, las bases del citado proceso selectivo, cuyo contenido se transcribe a continuación, han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en Sesión Extraordinaria de carácter urgente celebrada el día 11 de marzo de 2024, abriéndose un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alovera, a 12 de marzo de 2024.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

Las Bases que han de regir la convocatoria son las siguientes:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS CORRESPONDIENTE AL PLAN DE EMPLEO DE ALOVERA segunda convocatoria

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la contratación de 4 personas desempleadas en el marco de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria y se efectúa la convocatoria para 2023 (DOCM nº 201 de 19/10/2023).

SEGUNDA. Puestos y modalidad del Contrato



Los puestos que se convocan mediante concurso libre, en régimen laboral de duración determinada, mediante contrato por obra o servicio, son los siguientes:

PUESTOS	PROYECTO	DURACIÓN / JORNADA	SALARIO	HORARIO	FECHA PREVISTA DEL CONTRATO
1 animador/a sociocultural	Biblioteca inclusiva y dinamizadora	180 días naturales / jornada completa	1.323 € (incluida prorrata de paga extra)	Lunes a viernes: 09:00 a 15:00 Domingos: 10:00 a 15:00 (1)	3 mayo
1 integrador/a social	Biblioteca inclusiva y dinamizadora	180 días naturales / jornada completa	1.323 € (incluida prorrata de paga extra)	Lunes a viernes: 16:00 a 22:00 Sábados: 16:00 a 21:00	3 mayo
1 integrador/a social	Participación infantil y juvenil	180 días naturales / jornada completa	1.323 € (incluida prorrata de paga extra)	Lunes a jueves: 09:00 a 15:00 Viernes: 10:00 a 14:00 y 16:00 a 19:00 (1)	3 mayo
1 dinamizador/a	Mayores proyectando vida	180 días naturales / jornada completa	1.323 € (incluida prorrata de paga extra)	Lunes a viernes: 9:30 a 13:30h y 17:00 a 20:00h (1)	3 mayo

(1) en los meses de verano el horario podría estar sujeto a modificaciones por necesidades del servicio.

1. La contratación se realizará en régimen laboral de duración determinada. La modalidad de contratación serán los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, previstos en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero.

2. El contrato será de obra o servicio determinado, no prorrogable, a jornada completa. La jornada será de 35 horas semanales La duración será de 180 días naturales.

3. Se establecerá un período de prueba de un mes, durante el cual, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. El período de baja no interrumpe el período de prueba.

4. El personal contratado para el desempeño de los puestos que en estas Bases se convocan, queda excluido del ámbito de aplicación del Acuerdo Económico y Social del Ayuntamiento de Alovera.

5. El artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que, cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

En tal sentido, concurren razones de interés público asociadas al debido cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 2.2.a) de la Orden 176/2023 el cual establece que para la Línea 1 serán subvencionables las actuaciones que se realicen en el período comprendido desde el día siguiente a la publicación de la Orden y hasta el 31 de octubre de 2024 por lo que los contratos deberían iniciarse como muy tarde el día 3 de mayo y la dificultad que ello supone teniendo en cuenta que se debe abordar el proceso selectivo de los cuatro contratos incluidos en esta convocatoria de forma conjunta.



Considerando, por tanto, la concurrencia de dicho interés público, exigido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se determina la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento de selección de las 4 personas incluidas en esta convocatoria reduciendo a la mitad los plazos establecidos, excepto los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

TERCERA. Retribuciones

La retribución salarial mensual bruta, incluida prorata de paga extra, ascenderá a la cantidad de 1.323,00 € /brutos/mes.

CUARTA. Requisitos

1. Según el artículo 16.1 de la Orden 176/2023, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos:

- a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Empleo de Castilla - La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:
 1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
 2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Empleo de Castilla-La Mancha.
 3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas 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 Empleo de Castilla-La Mancha.
 4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla - La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de



Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios. Las personas incluidas en este colectivo deberán presentar el formulario para la consulta de datos según modelo Anexo III de estas bases.

- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.
- e. Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

2. En cumplimiento del artículo 16.3 de la Orden 176/2023 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente, con los perfiles requeridos por el Ayuntamiento, para alcanzar dicho porcentaje.

3. El artículo 16.5 de la Orden 176/2023 establece que sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla - La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

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

5. Según el artículo 26.4 de la Orden 176/2023, en igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022. Es decir en el Plan de Empleo de Alovera 2023.

Asimismo, respecto de los colectivos a que se refiere el artículo 16.1 a), b), e) y f) tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

6. Además para ser admitido deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.



- b. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. En cumplimiento del artículo 21.b) de la Orden 176/2023, no se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros/as demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los servicios sociales.
- d. Poseer la titulación que se detalla a continuación para los siguientes puestos:

PUESTOS	PROYECTO	TITULACIÓN	HORARIO
1 animador/a sociocultural	Biblioteca inclusiva y dinamizadora	Técnico Superior de Animación Sociocultural	Lunes a viernes: 09:00 a 15:00 Domingos: 10:00 a 15:00 (1)
1 integrador/a social	Biblioteca inclusiva y dinamizadora	Técnico Superior en Integración Social	Lunes a viernes: 16:00 a 22:00 Sábados: 16:00 a 21:00
1 integrador/a social	Participación infantil y juvenil	Técnico Superior en Integración Social	Lunes a jueves: 09:00 a 15:00 Viernes: 10:00 a 14:00 y 16:00 a 19:00 (1)
1 dinamizador/a	Mayores proyectando vida	-Bachiller o equivalente + formación en animación sociocultural, animación a la lectura, biblioteca, educación, ocio y tiempo libre, mayores, etc., o -Técnico Superior en Animación Sociocultural.	Lunes a viernes: 9:30 a 13:30h y 17:00 a 20:00h (1)

(1) en los meses de verano el horario podría estar sujeto a modificaciones por necesidades del servicio.

- e. En los proyectos Biblioteca inclusiva y dinamizadora y Participación infantil y juvenil las personas seleccionadas, deberán acreditar la inexistencia de delitos de naturaleza sexual en el momento de la formalización del contrato mediante certificación expedida por el Ministerio de Justicia.
- f. En el caso de titulación obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite su homologación.

8. Obligaciones de las personas participantes.

1. Tal como establece el artículo 17.1 de la Orden 176/2023 son obligaciones de las personas contratadas:
 - a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla - La Mancha.
Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad a la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o a su finalización.
 - b. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32 de la Orden 176/2023.
 - c. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
 - d. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en este Plan de Empleo.
2. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la



contratación, dará lugar a la expulsión de este 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.

3. La participación en la primera sesión de orientación es obligatoria.

9. La oferta genérica de empleo correspondiente a los puestos que mediante estas bases se convocan se formaliza ante la Oficina de Empleo de Azuqueca de Henares cinco días hábiles antes del inicio del plazo de presentación de instancias.

QUINTA. Forma y Plazo de presentación de Instancias

1º. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para el puesto, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alovera, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Quedarán excluidas todas las solicitudes presentadas fuera de este plazo.

2º. Junto con la instancia los interesados acompañarán la documentación que justifique el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en la Base Cuarta de estas Bases. También acompañarán la documentación que justifique las condiciones y circunstancias que serán valoradas según lo establecido en la Base Séptima.

3º. Las personas informadas por la Oficina Emplea de Azuqueca de Henares deberán presentar la Solicitud (Anexo I), si es que están interesadas, en el plazo indicado en el apartado 1º, acompañando la documentación indicada en el punto anterior. Las personas no informadas por la Oficina Emplea, podrán dirigirse directamente al Ayuntamiento y rellenar la instancia acompañándola de la documentación indicada en el punto anterior.

4º. La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera <https://alovera.sedelectronica.es>

SEXTA. Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará formada por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales designados por el Ayuntamiento.

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



consecuencia de su colaboración en la Comisión.

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

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión 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 miembros de la Comisión 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 resueltas por la Comisión, por mayoría.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión, sea cual fuere el lugar de celebración del proceso selectivo, tendrá su sede en la Plaza Mayor 1 de Alovera (Ayuntamiento de Alovera).

SÉPTIMA. Sistema de Selección. Desarrollo del Proceso.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el Ayuntamiento remitirá el listado de solicitantes a la Oficina Emplea de Azuqueca de Henares.

2. La Oficina Empleo de Azuqueca de Henares realizará la comprobación del cumplimiento, de las personas solicitantes, de los requisitos de su competencia para participar en los proyectos.

3. Tras la comprobación por la Oficina Emplea se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento la relación de aspirantes admitidos y excluidos indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo, que por aplicación del trámite de urgencia será de cinco días hábiles, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Esta publicación surtirá los efectos de notificación.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, se elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos publicándose igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En el caso de que no existieran reclamaciones la relación provisional quedará elevada a definitiva.

La Comisión de Selección convocada por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alovera se reunirá para el procedimiento de selección de los aspirantes incluidos en la relación definitiva que se realizará del siguiente modo:

1º. En caso de no haberse cubierto en la primera convocatoria los tres puestos reservados al colectivo de víctimas de violencia de género se reservarán en esta convocatoria los necesarios para ello. En este caso, se seleccionará aplicando el



baremo establecido en el apartado siguiente. El Ayuntamiento podrá exigir documento acreditativo a la solicitante o consultar en el organismo correspondiente la vigencia de las medidas. La condición de víctima de violencia de género se acreditará documentalmente a través de los siguientes medios:

- a. La sentencia condenatoria, mientras que no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación
- b. Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras que estén vigentes
- c. A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente
- d. El informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección
- e. Informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.

Los requisitos exigidos en la Base Cuarta.7 deberán ser cumplidos por las solicitantes para ser seleccionadas.

De conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 25.2 de la Orden 176/2023, la identidad de las mujeres víctimas de violencia de género se protegerá en el proceso selectivo, mediante la seudonimización de sus datos identificativos. Para ello, en cumplimiento de las instrucciones de la Dirección General de Empleo para la gestión de este programa, las mujeres víctimas de violencia de género que lo soliciten y acrediten deberán cumplimentar el Anexo II de estas bases.

2º. El baremo de méritos que se aplicará en el proceso selectivo será el siguiente:

BAREMO DE PUNTUACIÓN

Nivel de protección por desempleo del solicitante	Puntos
Ningún tipo de subsidio, RAI o prestación por desempleo	1,0
Subsidio por desempleo o RAI	0,5
Renta per cápita de la unidad de convivencia (euros)	Puntos
Ingresos cero	6,00
De 1 a 50	5,50
De 51 a 100	5,00
De 101 a 150	4,50
De 151 a 200	4,00
De 201 a 250	3,50
De 251 a 300	3,00
De 301 a 350	2,50
De 351 a 400	2,00
De 401 a 450	1,50
De 451 a 500	1,00
De 501 a 550	0,50
De 551 a 600	0,25
De 601 a 650	0,10
más de 651	0,00
Miembros de la unidad familiar	Puntos
Por cada miembro de la unidad familiar a cargo	0,5



Experiencia	Puntos
Experiencia en el puesto de trabajo que se solicita, por mes completo trabajado, con un máximo de 1,8 puntos	0,10

- a. La puntuación total se obtendrá de la suma de los apartados anteriores.
- b. Se tendrá en cuenta la situación acreditada en el momento de presentar la solicitud.
- c. Las situaciones no acreditadas con la documentación correspondiente no podrán ser baremadas y se les otorgará 0 puntos en los apartados que no puedan puntuarse por falta de documentación.
- d. Según el artículo 26.4 de la Orden 176/2023, en igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022. Es decir en el Plan de Empleo de Alovera 2023.
Asimismo, respecto de los colectivos a que se refiere el artículo 16.1 a), b), e) y f) tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.
- e. Se tendrá en cuenta el artículo 16.3 de la Orden 176/2023, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo que establece que al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres.
- f. A los efectos de esta convocatoria se entiende por miembros de la unidad familiar a cargo al cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años, o mayores de 26 años con una discapacidad reconocida de al menos el 33%, que carezcan de ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

4. En caso de empate se establecerán las siguientes prioridades:

- Primero: quien no haya sido contratado en 2023 en el Plan de Empleo.
- Segundo: respecto de los colectivos a que se refiere base Cuarta.1. a), b), e) y f) tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años
- Tercero: quien tenga mayor número de hijos menores a cargo.
- Cuarto: quien tenga mayor antigüedad como demandante de empleo

5. Podrán ser excluidos del proceso aquellos candidatos sobre los que exista informe desfavorable y negativo de su participación en anteriores planes de empleo emitido por el Ayuntamiento del que se dará cuenta a la Comisión de Selección así como aquellos que no hayan superado el período de prueba en convocatorias anteriores.

6. En los casos de convivencia con persona dependiente y ningún miembro de la familia empleado, la acreditación 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 empadronamiento colectivo. En los casos de personas cuidadoras de personas dependientes inscritas como demandantes de empleo no ocupadas que hayan estado fuera del mercado laboral, la acreditación se realizará mediante el certificado de Bienestar Social en el que se



declare reconocido como cuidador al solicitante.

7. Renta per cápita

A la hora de llevar a cabo el proceso selectivo y a los efectos de esta convocatoria se tendrán en cuenta las consideraciones que se detallan a continuación:

1. La renta per cápita se calculará de la siguiente forma: la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad de convivencia, divididos entre 12 meses cuando la paga extraordinaria esté prorrateada o entre 14 meses, en caso contrario; el resultado de dicho cociente se dividirá, a su vez, entre el número de miembros de la unidad de convivencia. Si los datos aportados son mensuales no será necesario dividir entre 12 meses.
2. Miembros que componen la unidad de convivencia a efectos de esta convocatoria: todas las personas que conviven en el mismo domicilio salvo que se demuestre fehacientemente que no existe tal convivencia.
3. Ingresos netos:
 - a. Los ingresos netos se obtendrán, en el caso de trabajadores por cuenta ajena con la última nómina; de los autónomos con la última declaración del IRPF u otro documento acreditativo de los ingresos. En el caso de personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE, carta de concesión de la prestación, copia de transferencia bancaria (solo válido con Informe de Vida Laboral) o documento acreditativo de los ingresos. En otros casos, como pensiones, Ingreso Mínimo Vital u otros, con el documento acreditativo de los ingresos.
 - b. Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad de convivencia.
 - c. Asimismo, para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de la vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias descontándose su importe de los ingresos.

8. La inscripción como demandante de empleo, el cobro de prestaciones o subsidios, así como el cumplimiento del itinerario personalizado, será verificado por el Servicio Público de Empleo. También se comprobará la situación de empadronamiento y convivencia en Alovera, por el Ayuntamiento de Alovera. Los solicitantes no empadronados en Alovera deberán aportar esta documentación emitida por el Ayuntamiento de su domicilio. Todo ello deberá ser autorizado por el trabajador en su solicitud, no admitiéndose a trámite ninguna solicitud sin firmar.

OCTAVA. Documentación

1. La solicitud, en modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento de Alovera, irá acompañada de la siguiente documentación:

- Carta recibida de la Oficina Emplea de Azuqueca de Henares, en caso de disponer de ella.
- DNI / NIE
- Libro de Familia.
- Certificado empadronamiento colectivo, aquellas personas que NO estén



- empadronadas en Alovera.
- Tarjeta de inscripción como demandante de empleo del solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años que no reciban ingresos procedentes del Servicio Público de Empleo Estatal. No necesario cuando se trate de estudiantes, en cuyo caso será necesaria Declaración Responsable del padre, madre o tutor, sobre tal circunstancia.
 - Ingresos mensuales:
 - Certificado emitido por el SEPE sobre prestaciones mensuales del/a solicitante, o ausencia de ellas.
 - Documento acreditativo de ingresos mensuales, o ausencia de ellos, de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal, la empresa u organismo correspondiente.
 - Personas desempleadas: certificación emitida por el SEPE o carta de concesión de la prestación o copia de transferencia bancaria (solo válido con Informe de Vida Laboral) o documento acreditativo de los ingresos.
 - Trabajadores por cuenta ajena: última nómina
 - Autónomos: última declaración del IRPF u otro documento acreditativo de los ingresos
 - Otros casos, como pensiones, Ingreso Mínimo Vital u otros, con el documento acreditativo de los ingresos.
 - Declaración Responsable del padre, madre o tutor, cuando se trate de estudiantes.
 - Hipoteca o alquiler. Recibo del pago MENSUAL de la hipoteca o alquiler.
 - Convenio regulador en caso de separación o divorcio.
 - Si es el caso, documento acreditativo de la reclamación de alimentos.
 - Discapacidad. En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad e INFORME del MÉDICO que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (NO es el Dictamen de la discapacidad).
 - Contratos de trabajo que acrediten la experiencia laboral que servirá para la baremación establecida en la Base Séptima.2º.
 - Informe de vida laboral actualizada del solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, que NO figuren inscritos/as como demandantes de empleo o que NO estén trabajando (se solicitará en el teléfono 901502050 o en la página web <https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/Ciudadanos/informes+y+certificados/01informes+y+certificados> . En el caso de estudiantes no será necesario.
 - Copia de los títulos académicos o documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Cuarta.7.d) según el puesto al que se opte.
 - Si la solicitante es víctima de violencia de género, alguno de los siguientes documentos:
 - Sentencia condenatoria, mientras que no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación
 - Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras que estén vigentes



- Orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente
- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección
- Informe del Instituto de la Mujer
- Acreditación administrativa
- Dependencia. Si es el caso, Resolución de Bienestar Social sobre condición de dependiente + certificado de empadronamiento colectivo.
- Si es el caso, Certificado de Bienestar Social que acredite la condición de cuidador/a de dependiente.
- Garantía Juvenil. En el caso de pertenecer al colectivo indicado en la Base Cuarta.1.4º.c), Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- En el caso de la Base Cuarta.1.4º.e), informe de evaluación psicológica acreditativo de la condición de persona con capacidad intelectual límite, o informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista, o informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes, según sea el caso que corresponda.
- En el caso de la Base Cuarta.1.4º.f), sentencia que acredite que han sido despedidos o han sufrido discriminación laboral por su condición sexual, en el caso de colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha.

2. La falsedad de los datos acreditados supone la exclusión automática del proceso de selección.

NOVENA. Relación de seleccionados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

1. Finalizada la baremación la Comisión de Selección hará pública la relación provisional de seleccionados/as en la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://alovera.sedelectronica.es> surtiendo esta publicación los efectos de notificación.
2. El plazo de presentación de alegaciones será de cuatro días hábiles desde la publicación los cuales, en aplicación del trámite de urgencia se reducen a dos días hábiles. Transcurrido el plazo y teniendo en cuenta las alegaciones, si las hubiere, se publicará la relación definitiva en la Sede electrónica del Ayuntamiento <https://alovera.sedelectronica.es> surtiendo los efectos de notificación. Transcurrido el plazo anterior sin alegaciones, la relación provisional será elevada a definitiva. La relación de titulares se remitirá a la Oficina de Empleo y tras la comprobación final se elevará a la Presidenta de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.
3. Cuando los aspirantes no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, la Comisión de Selección establecerá la correspondiente lista de suplentes, según la valoración obtenida en el



proceso, haciéndola pública. Esta lista de suplentes tendrá vigencia exclusivamente para esta convocatoria.

4. Los aspirantes de otros países comunitarios deberán acreditar además, los requisitos a que se refiere la ley 17/ 1993 de 23 de Diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

DÉCIMA. Incidencias

1. Las presentes Bases y Convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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.
2. 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 de Alovera <https://alovera.sedelectronica.es>.

UNDÉCIMA. Financiación

La presente convocatoria está financiada por el Fondo Social Europeo, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Diputación Provincial de Guadalajara y el Ayuntamiento de Alovera.

El FSE+ persigue el objetivo de apoyar a los Estados miembros y regiones, a fin de lograr elevados niveles de empleo, una protección social justa y una mano de obra capacitada y resiliente, preparada para el futuro mundo del trabajo; además de unas sociedades inclusivas y cohesionadas que aspiran a erradicar la pobreza y a cumplir los principios establecidos en el pilar europeo de derechos sociales.

Las ayudas concedidas en el marco de las líneas de ayudas 1 y 3 establecidas en el artículo 2 de la presente Orden, para la contratación por las entidades locales y las ayudas para la contratación indefinida por empresas, serán objeto de cofinanciación mediante el Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, a través de la Prioridad 2 "Inclusión Social y lucha contra la pobreza", Objetivo Específico 4.h "fomentar la inclusión activa, al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa y mejorar la empleabilidad, en particular para los grupos desfavorecidos", en un porcentaje máximo del 85%, sobre los costes totales de la misma".

DUODÉCIMA. Protección de datos de carácter personal

Los datos de carácter personal que se faciliten durante este proceso serán tratados por el Ayuntamiento de Alovera con el fin exclusivo de realizar la selección de los aspirantes a los puestos convocados. A continuación se expone la información básica sobre protección de datos:



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento de datos	Ayuntamiento de Alovera.
Encargado del tratamiento	Gestor electrónico de expedientes GESTIONA. Programa de contabilidad
Finalidad del tratamiento	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios de cesiones o transferencias	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas. No hay previsiones de transferencias a terceros países.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el cartel expuesto en Información y Registro del que se puede pedir una copia y en http://alovera.sedelectronica.es/transparency/



Anexo i

Solicitud de participación en el proceso selectivo de Plan de Empleo segunda convocatoria			
solicitante			
nombre y apellidos			
DNI / nie			
TELÉFONO			
FECHA DE NACIMIENTO			
DOMICILIO			
e-mail			
PUESTO QUE SOLICITO			
PUESTO	PROYECTO	HORARIO	Marcar
1 animador/a sociocultural	Biblioteca inclusiva y dinamizadora	Lunes a viernes: 09:00 a 15:00 Domingos: 10:00 a 15:00	<input type="checkbox"/>
1 integrador/a social	Biblioteca inclusiva y dinamizadora	Lunes a viernes: 16:00 a 22:00 Sábados: 16:00 a 21:00	<input type="checkbox"/>
1 integrador/a social	Participación infantil y juvenil	Lunes a jueves: 09:00 a 15:00 Viernes: 10:00 a 14:00 y 16:00 a 19:00	<input type="checkbox"/>
1 dinamizador/a	Mayores proyectando vida	Lunes a viernes: 9:30 a 13:30h y 17:00 a 20:00h	<input type="checkbox"/>

SOLICITO participar en el proceso selectivo de Plan de Empleo 2024 segunda convocatoria.
DECLARO DE FORMA RESPONSABLE que conozco y acepto las bases de esta convocatoria, que cumplo los requisitos exigidos para participar en la misma, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la falsedad de los datos acreditados supone la exclusión automática del proceso de selección.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento de datos	Ayuntamiento de Alovera.
Encargado del tratamiento	Gestor electrónico de expedientes GESTIONA. Programa de contabilidad
Finalidad del tratamiento	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios de cesiones o transferencias	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas. No hay previsiones de transferencias a terceros países.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el cartel expuesto en Información y Registro del que se puede pedir una copia y en http://alovera.sedelectronica.es/transparency/

En Alovera, a _____ de _____ de 20__

Firma:

(No se admitirá a trámite ninguna solicitud sin firmar)

DOCUMENTACIÓN que se debe adjuntar (al dorso)

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

DOCUMENTACIÓN que se debe adjuntar

- Carta recibida de la Oficina Emplea de Azuqueca de Henares, en caso de disponer de ella.
- DNI / NIE
- Libro de Familia.
- Certificado empadronamiento colectivo, aquellas personas que NO estén empadronadas en Alovera.
- Tarjeta de inscripción como demandante de empleo del solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años que no reciban ingresos procedentes del Servicio Público de Empleo Estatal. No necesario cuando se trate de estudiantes, en cuyo caso será necesaria Declaración Responsable del padre, madre o tutor, sobre tal circunstancia.
- Ingresos mensuales:
 - Certificado emitido por el SEPE sobre prestaciones mensuales del/a solicitante, o ausencia de ellas.
 - Documento acreditativo de ingresos mensuales, o ausencia de ellos, de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal, la empresa u



- organismo correspondiente.
- Personas desempleadas: certificación emitida por el SEPE o carta de concesión de la prestación o copia de transferencia bancaria (solo válido con Informe de Vida Laboral) o documento acreditativo de los ingresos.
 - Trabajadores por cuenta ajena: última nómina
 - Autónomos: última declaración del IRPF u otro documento acreditativo de los ingresos
 - Otros casos, como pensiones, Ingreso Mínimo Vital u otros, con el documento acreditativo de los ingresos.
 - Declaración Responsable del padre, madre o tutor, cuando se trate de estudiantes.
- Hipoteca o alquiler. Recibo del pago MENSUAL de la hipoteca o alquiler.
 - Convenio regulador en caso de separación o divorcio.
 - Si es el caso, documento acreditativo de la reclamación de alimentos.
 - Discapacidad. En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad e INFORME del MÉDICO que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (NO es el Dictamen de la discapacidad).
 - Contratos de trabajo que acrediten la experiencia laboral que servirá para la baremación establecida en la Base Séptima.2º.
 - Informe de vida laboral actualizada del solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, que NO figuren inscritos/as como demandantes de empleo o que NO estén trabajando (se solicitará en el teléfono 901502050 o en la página web <https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/Ciudadanos/informes+y+certificados/01informes+y+certificados> . En el caso de estudiantes no será necesario.
 - Copia de los títulos académicos o documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Cuarta.7.d) según el puesto al que se opte.
 - Si la solicitante es víctima de violencia de género, alguno de los siguientes documentos:
 - Sentencia condenatoria, mientras que no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación
 - Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras que estén vigentes
 - Orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente
 - Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección
 - Informe del Instituto de la Mujer
 - Acreditación administrativa
 - Dependencia. Si es el caso, Resolución de Bienestar Social sobre condición de dependiente + certificado de empadronamiento colectivo.
 - Si es el caso, Certificado de Bienestar Social que acredite la condición de cuidador/a de dependiente.
 - Garantía Juvenil. En el caso de pertenecer al colectivo indicado en la Base



Cuarta.1.4º.c), Certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

- En el caso de la Base Cuarta.1.4º.e), informe de evaluación psicológica acreditativo de la condición de persona con capacidad intelectual límite, o informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista, o informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes, según sea el caso que corresponda.
- En el caso de la Base Cuarta.1.4º.f), sentencia que acredite que han sido despedidos o han sufrido discriminación laboral por su condición sexual, en el caso de colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha.



Anexo ii

SOLICITUD DE SEUDONIMIZACIÓN DE LOS DATOS DE LA MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Datos personales:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (DIRECCIÓN COMPLETA)		CODIGO POSTAL	
LOCALIDAD		PROVINCIA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
Mediante el presente documento solicito la seudonimización de mis datos personales, mediante seudónimo, en todos los actos objeto de publicación derivados de la gestión del proceso selectivo de personal correspondiente al Programa de Apoyo Activo al Empleo a ejecutar por el Ayuntamiento de Alovera, por tener la condición de mujer víctima de violencia de género.			

Documentación presentada:

	Título judicial
	Informe emitido por el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha

Declaro bajo mi responsabilidad, que tengo la consideración de mujer víctima de violencia de género, por encontrarme en una de las situaciones recogidas en la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

En Alovera, a _____ de _____ de 20____

Fdo:

Información sobre protección de datos de carácter personal

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) le informamos que los datos personales que nos ha facilitado pasarán a ser tratados, como responsable por el Ayuntamiento de Alovera con la finalidad de la gestión de personal.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad ante el Ayuntamiento de Alovera, señalando concretamente la causa de su solicitud y acompañando copia de su documento acreditativo de identidad. La solicitud podrá hacerse mediante escrito en formato papel o por medios electrónicos.

En caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que esa entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles desde su página web; <https://sedeagpd.gob.es>


PLAN DE EMPLEO 2024 CONSULTA DE DATOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS

solicitante

nombre y apellidos

DNI / nie

TELÉFONO

FECHA DE NACIMIENTO

DOMICILIO

LOCALIDAD

e-mail

como participante en el proceso selectivo PLAN DE EMPLEO 2024 segunda convocatoria del Ayuntamiento de Alovera, con la presentación de este documento, y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier otra Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

En particular se recabarán los siguientes datos, salvo que se marque expresamente:

- ME OPONGO a la consulta de datos relativos a mis posibles titulaciones académicas, con el fin de comprobar los requisitos establecidos en el artículo 16.1.c) de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, para que pueda realizar el proceso selectivo.
- ME OPONGO a la consulta de datos por parte del Servicio de Empleo de la Delegación Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, a consultar mis datos relativos a posibles Certificados de Profesionalidad, con el fin de comprobar los requisitos establecidos en el artículo 16.1.c) de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y que esta información sea trasladada al Ayuntamiento de Alovera para que pueda realizar el proceso selectivo.

En el caso de oposición deberá aportar los datos y documentos acreditativos necesarios para comprobar de manera fehaciente e inequívoca la situación establecida en el artículo 16.1.c) de la Orden 176/2023.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento de datos	Ayuntamiento de Alovera.
Encargado del tratamiento	Gestor electrónico de expedientes GESTIONA. Programa de contabilidad
Finalidad del tratamiento	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios de cesiones o transferencias	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas. No hay previsiones de transferencias a terceros países.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el cartel expuesto en Información y Registro del que se puede pedir una copia y en http://alovera.sedelectronica.es/transparency/

En Alovera, a _____ de _____ de 20__

Firma:

(No se admitirá a trámite ninguna solicitud sin firmar)

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL PEDREGAL

APROBACION INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO 2024

909

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 5 de marzo de 2024 , ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

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

Anquila del Pedregal a 14 de marzo de 2024.- El Alcalde.- ÁLVARO GARCÍA MEGINA

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL PEDREGAL

CUENTA GENERAL 2023

910

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas, ante el Pleno de la Corporación Municipal.

Anquila del Pedregal a 14 de marzo de 2024.- El Alcalde.- ÁLVARO GARCÍA MEGINA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

913

Mediante resolución de la Alcaldía de 14 de marzo de 2023 se aprobó la relación de admitidos y excluidos, así como la constitución del Tribunal Calificador y fecha de su convocatoria, todo ello referido al proceso de estabilización de empleo temporal, la cual es del siguiente tenor literal:

“Visto que con fecha 20 de diciembre de 2.022 por Resolución de Alcaldía N.º. 2022-1135 (Exp: 1175/2022), fueron aprobadas las Bases Reguladoras de plazas de personal y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, encontrándose entre ellas las siguientes plazas, con la siguiente relación y vinculación:

DENOMINACIÓN ACTUAL	NUEVA DENOMINACIÓN	VÍNCULO	Nº PUESTOS
Oficial de segunda: operario de servicios múltiples.	Oficial de segunda de servicios múltiples. Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar o FP de Primer Grado o equivalente.	Laboral fijo	1
Ayudante operario de servicios múltiples.	Ayudante peón servicios múltiples. Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar o FP de Primer Grado o equivalente.	Laboral fijo	3
Peón operario de servicios múltiples.	Peón de Servicios múltiples. Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar o FP de Primer Grado o equivalente.	Laboral fijo	1



Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Auxiliar de Ayuda a Domicilio Laboral fijo. Formación Profesional de grado medio de Técnico de Atención a Personas en situación de dependencia. Formación Profesional de grado medio de Técnico de Atención Sociosanitaria. Grado Medio de técnico de auxiliares de enfermería. Formación Profesional de Primer Grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria) Modulo profesional nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria) Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria personas en el domicilio. Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio. Habilitación excepcional para la atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.	Laboral fijo	3
TOTAL			8

Visto que con fecha 22 de diciembre de 2.022 se publica Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, n.º 242 (Anuncio 4108), publicándose en su integridad las referidas Bases, indicando en la Base 3.2 de dicha Convocatoria, que el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes se iniciaría a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, en extracto, en el «Boletín Oficial del Estado».

Visto que, con 29 de enero de 2024, fue publicado anuncio en el Boletín Oficial del Estado, n.º 25 de la convocatoria de las citadas plazas, iniciándose con ello el plazo para presentación de solicitudes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, y examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar, de conformidad a lo establecido en la Base Cuarta de la Convocatoria de referencia, la siguiente relación provisional definitiva de aspirantes admitidos/as, a los diversos procedimientos selectivos:

- RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS TRES PLAZAS DE AUXILIAR A DOMIUCILIO. (Exp. 73/2024)



REGISTRO ENTRADA	FECHA REGISTRO	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE
2024-E-RC-403	23/02/2024 13:36	***091**F	CANTERO JARA, CATALINA
2024-E-RC-328	15/02/2024 8:45	***927**L	ARRANTES MARTIN, ANTONIA
2024-E-RC-317	13/02/2024 13:42	***104**R	CAMPOS ENCISO, CARINA
2024-E-RC-400	23/02/2024 12:00	***139**E	FUERTE CASA, GEMA
2024-E-RC-361	20/02/2024 13:47	***804**L	IGLESIAS LA PEÑA. MÓNICA

- RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS A UN PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA: OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES. (EXP. 74/2024):

REGISTRO ENTRADA	FECHA REGISTRO	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE
2024-E-RC-384	22/02/2024 10:46	***275**P	FERNÁNDEZ OSORIO, ÓSCAR
2024-E-RE-126	22/02/2024 13:47	***152**B	PAÑOS RETUERTA, VICTOR MANUEL

- RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS TRES PLAZAS DE AYUDANTE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES. (EXP. 75/2024):

REGISTRO ENTRADA	FECHA REGISTRO	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE
2024-E-RE-128	22/02/2024 20:16	***003**G	FERNANDEZ GARCÍA, JAVIER
2024-E-RC-383	22/02/2024 09:38	***359**Y	MARIA CRUZ RUIZ DÍAZ
2024-E-RC-396	23/02/2024 09:23	***894**K	LUISA BARRENA ORDOÑEZ
2024-E-RC-398	23/02/2024 10:21	***371**C	JULIAN MUÑOZ SANCHEZ

- RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS UNA PLAZA DE PEON DE SERVICIOS MÚLTIPLES. (EXP. 76/2024)

REGISTRO ENTRADA	FECHA REGISTRO	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE
2024-E-RE-128	22/02/2024 20:16	***003**G	FERNANDEZ GARCÍA, JAVIER
2024-E-RC-397	23/02/2024 9:43	***161**T	PASTOR SOPEÑA, SANTIAGO
2024-E-RC-368	21/02/2024 9:44	***160**G	TORRES DEL VAL, DAVID

2º.- RELACIÓN DE ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS/AS:

No existen aspirantes excluidos.

SEGUNDO. - Aprobar la composición del Tribunal Calificador, con titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara a efectos de reclamaciones o para solicitar su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

- Presidente:
 - Titular: D. Rafael Vicente Santiago Larriba.
 - Suplente: D. David Martinez Vellisca.
- Vocal 1º:



- Titular: Dña. Sandra Bautista Viana.
- Suplente: Dña. María de las Mercedes Martínez Moratilla.
- Vocal 2º:
 - Titular: Dña. María del Carmen García Clemente.
 - Suplente: Don Guillermo Fernández Calvo.
- Vocal 3º:
 - Titular: Dña. Pilar Mateos de la Higuera-Casado.
 - Suplente: Dña. Margarita Martínez García.
- Vocal 4º:
 - Titular: Dña. José María Pérez Cuadrado.
 - Suplente: Dña. Silvia Gómez Blázquez.
- Secretario:
 - Titular: D. José Luis de Lucas Borda.
 - Suplente: D. María Soledad Romo Romo.

TERCERO. - Fijar el día 2 de abril de 2024 a las 09.00 como fecha de constitución del Tribunal Calificador para la valoración de los méritos del concurso de méritos.

CUARTO.- Publicar Anuncio de la parte dispositiva de la presente Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://horche.sedelectronica.es>], conforme a lo establecido en la Base Cuarta de la Convocatoria, identificándose a los interesados, de conformidad a lo establecido en el apartado 1º de su Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, identificando a los interesados con cuatro cifras aleatorias del documento oficial de identidad.”

Horche a 14 de marzo de 2023. EL Alcalde, Fdo.: Manuel Salvador Ruiz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA REQUAL

911

Por Resolución de Alcaldía Nº 2024-0243, de fecha 14 de marzo, se ha aprobado las bases y convocatoria del proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión del puesto de FORMADOR/A del Programa REQUAL "CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO", al amparo de la subvención concedida a este Ayuntamiento para la realización del programa para la Recualificación y el Reciclaje Profesional, en base a la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, de fecha 26/05/2023, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2023.

El plazo de presentación de solicitudes será de SIETE días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el boletín oficial de la provincia de guadalajara.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE recualificacion y reciclaje profesional - REQUAL 2023, A DESARROLLAR EN 2024, DE HORCHE: CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A, a jornada completa, del programa de Recualificación profesional - Recual 2023, a desarrollar en 2024. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Formador del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº 105, de 2/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022).

El programa REQUAL de CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL



Y URBANO DEL MUNICIPIO tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
HORCHE	CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES NIVEL 1	AGAR0309

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato laboral, a tiempo completo, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores,

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

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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



- Técnico y Técnico Superior de la familia profesional Agraria.
- Certificado de Profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Forestal de la familia profesional Agraria.

Y en todo caso, contar con la experiencia profesional docente requerida (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación).

Competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos. Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán exentos:

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

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

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancia

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Horche-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento, C/ Ceremeño, n.º 2 (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica de la Entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de SIETE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sede



electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horche. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Horche a la dirección electrónica area.servicios.sociales@horche.org.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, según modelo Europass.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. Quienes se hubiesen presentado a los procesos de selección de programas Recual 2022, que se desarrollaron en 2023, en Municipios que realizaron la encomienda de la gestión de selección del personal Formador a la Diputación Provincial, y ya hubiesen aportado la documentación relativa a los méritos objeto de valoración, solo tendrán que aportar los nuevos méritos adquiridos durante 2023, pues los anteriormente aportados quedaron anotados en las valoraciones realizadas por los Tribunales de selección y se reproducirán para este proceso selectivo.

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Formador/a ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha



resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de DOS días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

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

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

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

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección de FORMADOR/A del PROGRAMA RECUAL 2023, a desarrollar en 2024, para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen del Diputado-Delegado del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos del Programa Recual - 2023, a desarrollar en 2024.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

7.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o



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

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

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

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

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

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

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

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

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según



baremo para el puesto de FORMADOR/A como se indica a continuación:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional Agraria, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Paisajismo y Medio Rural, Forestal y Medio Natural, Explotación Forestal, Aprovechamientos Forestales y Conservación de la Naturaleza, Jardinería, Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias y a la Familia Profesional Agraria.

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

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional Agraria.
- Desarrollo local, Inserción socio laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales, hasta un máximo de 2 puntos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

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

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

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

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



- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Horche, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para



presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

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

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

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

2º.- Por sorteo.

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

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos

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

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

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

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo.

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



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

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

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

DÉCIMOSEGUNDA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Horche con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Horche, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

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

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

Así, en los programas para la recualificación y el reciclaje profesional, talleres de empleo o cualquier otra denominación utilizada en programas duales de formación y empleo que se celebren en años sucesivos, las personas aspirantes que ya lo hubieran hecho en años anteriores, solo será preciso que acrediten los nuevos méritos, para añadirlos a los ya existentes, en tanto se utilice el mismo sistema de puntuación y valoración de méritos.

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



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

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

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



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUAL - 2023, A DESARROLLAR EN 2024 " CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO" DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE- CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: AGAR0309

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
•			
◦ INFORME DE VIDA LABORAL (se solicita en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
•			
◦ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
•			
◦ COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
•			
◦ CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de RECUAL promovido por el Ayuntamiento de Horche y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de RECUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Horche 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 2024.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de _____ .-

En Horche, a 14 de marzo de 2024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Manuel Salvador Ruiz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTO DE TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA RECUAL

912

Por Resolución de Alcaldía N° 2024-0243, de fecha 14 de marzo, se ha aprobado las bases y convocatoria del proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión del puesto de TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A del Programa RECUAL "CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO", al amparo de la subvención concedida a este Ayuntamiento para la realización del programa para la Recualificación y el Reciclaje Profesional, en base a la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, de fecha 26/05/2023, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2023.

El plazo de presentación de solicitudes será de SIETE días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023 DE HORCHE: CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO/A, a jornada parcial. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Técnico/a-Administrativo/a del programa Recual 2023, a desarrollar en 2024, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM n° 105, de 2/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM n° 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de Junio (DOCM n° 120, de 24/06/2022).

El programa RECUAL de CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL



Y URBANO DEL MUNICIPIO tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
HORCHE	CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES NIVEL 1	AGAR0309

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

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato laboral, a tiempo parcial (75% de la jornada), será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo se realizará a tiempo parcial (75% de la jornada) y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Horche, con una duración de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

Las retribuciones salariales brutas para el puesto de Técnico/a-Administrativo/a del programa de Recualificación y Reciclaje Profesional serán de 1.528,96 € brutos mensuales incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales



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

- e. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:
- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Agraria u otros títulos equivalentes.

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento, C/ Ceremeño n.º 2 (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de SIETE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Ayuntamiento a la dirección electrónica area.servicios.sociales@horche.org.

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Copia de la Titulación requerida.
3. Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
4. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
5. Currículum vitae del aspirante, modelo Europass, que contendrá:
 - a. Formación académica.
 - b. Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
 - c. Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
 - d. Experiencia Profesional.
6. Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las



condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que aspira.

7. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA. Quienes se hubiesen presentado a los procesos de selección de programas Recual 2022, que se desarrollaron en 2023, en Municipios que realizaron la encomienda de la gestión de selección del personal Técnico Administrativo a la Diputación Provincial, y ya hubiesen aportado la documentación relativa a los méritos objeto de valoración, solo tendrán que aportar los nuevos méritos adquiridos durante 2023, pues los anteriormente aportados quedaron anotados en las valoraciones realizadas por los Tribunales de selección y se reproducirán para este proceso selectivo.
8. Autorización a las Administraciones participantes en el proceso para que comprueben los datos aportados.

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

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

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

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

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

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección del TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A del PROGRAMA REQUAL 2023, a desarrollar en 2024, para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo



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

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

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen de la Diputada-Delegada del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos de Recual de 2023, a desarrollar en 2024.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

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

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

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



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

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

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

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

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional Agraria, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Paisajismo y Medio Rural, Forestal y Medio Natural, Explotación Forestal, Aprovechamientos Forestales y Conservación de la Naturaleza, Jardinería, Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias y a la Familia Profesional Agraria.

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

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MÁXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:



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

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

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

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

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

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

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

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

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

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico



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

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

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

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

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

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

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

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

2º.- Por sorteo.

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

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos

1. El/La aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento correspondiente (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de



capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

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

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo

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

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

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

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

DÉCILOSEGUNDA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Horche con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Horche, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

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

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



precedente.

Así, en los programas para la recualificación y el reciclaje profesional, talleres de empleo o cualquier otra denominación utilizada en programas duales de formación y empleo que se celebren en años sucesivos, las personas aspirantes que ya lo hubieran hecho en años anteriores, solo será preciso que acrediten los nuevos méritos, para añadirlos a los ya existentes, en tanto se utilice el mismo sistema de puntuación y valoración de méritos.

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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



ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO: Programa RECUAL 2023. Desempeñará las funciones de Personal Técnico- Administrativo del Programa RECUAL 2023, a desarrollar en 2024, con funciones de coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos por municipio	
REQUISITOS:	
	Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria o Ciclo Formativo Superior.
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 20 puntos
	1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos) Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional Agraria, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Paisajismo y Medio Rural, Forestal y Medio Natural, Explotación Forestal, Aprovechamientos Forestales y Conservación de la Naturaleza, Jardinería, Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias y a la Familia Profesional Agraria.
	2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos) * Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: - De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Agraria. - Desarrollo local, Inserción sociolaboral y Orientación y formación para el Empleo. - Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación). - Gestión económico-financiera. - Gestión de Recursos Humanos. - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. * Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: - De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 " - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 " - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 " No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.
	3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 5 puntos. 2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 2 puntos. 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)..... máx. 1 punto.
B. PRUEBA PRÁCTICA:	hasta un máximo de 60 puntos
	En un tiempo máximo de 20 minutos expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Programa de RECUAL.



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA UNA PLAZA DE TECNICO/A-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA CONSERVACIÓN Y REGENERACIÓN DEL ENTORNO NATURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO DE HORCHE REQUAL 2023, A DESARROLLAR EN 2024

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
•			
◦ INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
•			
◦ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
•			
◦ COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
•			
◦ CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Horche y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Horche 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 2024.

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Horche

En Horche, a 14 de marzo de 2024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Manuel Salvador Ruiz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

MODIFICACION DE CREDITO 2/2023

914

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 29 de noviembre de 2023 de de ampliación de créditos del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Ampliaciones de crédito según Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
ENERGÍA ELÉCTRICA		
	ALUMBRADO PUBLICO	165.221.00 15.050,00
RETRIBUCIONES BÁSICAS		
	HOSPITALES, SERV. ASISTENCIALES Y C. DE SALUD	312.130.00 4.656,00
LABORAL TEMPORAL		
	ADMINISTRACION GENERAL	920.131.00 3.050,00
SEGURIDAD SOCIAL		
	ADMINISTRACION GENERAL	920.160.00 4.105,00
OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES		
	ADMINISTRACION GENERAL	920.227.99 22.333,00
	TOTAL	49.194,00

Esta modificación se financia con las siguientes altas , en los siguientes términos:



Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	Importe/€
87	Aplicación remanente liquido de tesorería	49.194,00
	total	

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

Sin perjuicio de ello, conforme al artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Milmarcos a 14 de marzo de 2024 El Alcalde fdo: Fernando Marchán Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RIOFRÍO DEL LLANO

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN

915

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 11 de marzo de 2024, aprobó con carácter provisional la modificación de la Ordenanza Municipal de Edificación.

De conformidad con lo establecido en el Art. 17 de la Ley 17/88, de 28 de diciembre, lo que se hace público para que los interesados puedan presentar reclamaciones en el plazo de 30 días, contados a partir de la aparición de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, significándoles que de no presentarse reclamación alguna, el acuerdo quedará automáticamente elevado a definitivo.

Riofrio del Llano, a 11 de marzo de 2024. La Alcaldesa, Fdo.: M^a Teresa Pérez Fernández.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CORRECCIÓN DE ERRORES LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS PRUEBAS SELECTIVAS POR CONCURSO-OPOSICIÓN A LA PLAZA DE ARQUITECTO/A PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

917

Habiéndose detectado error en el Decreto de Alcaldía número 2024-0579 de aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos correspondiente a las pruebas selectivas por concurso a la plaza de arquitecto/a técnico del proceso de estabilización.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, que dispone que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos,

RESUELVO

PRIMERO.- Rectificar el error detectado, (manteniéndose el resto del texto del decreto de aprobación nº 2024-0579 vigente) efectuando la siguiente corrección:

- Donde dice: PRIMERO - Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Aspirantes admitidos:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	Alfredo Caramés Sánchez	***6551**
2	María Muñoz Vargas	***4929**

Aspirantes excluidos:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
Sandra Galán La Huerta	***0124**	A y C
Miguel Ángel Cristóbal Araujo	***3268**	A
María del Carmen Jubera Gil	***0564**	A

- No aporta la titulación y/o documentación requerida según la base Tercera de las bases específicas.
- De acuerdo con el artículo 56 TREBEP, requisitos generales acceso empleo público.
- Solicitud presentada fuera de plazo.



- Debe decir: PRIMERO Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Aspirantes admitidos:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	Alfredo Caramés Sánchez	***6551**
2	María del Carmen Jubera Gil	***0564**

Aspirantes excluidos:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN

- A. No aporta la titulación y/o documentación requerida según la base Tercera de las bases específicas.
- B. De acuerdo con el artículo 56 TREBEP, requisitos generales acceso empleo público.
- C. Solicitud presentada fuera de plazo.

SEGUNDO.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sigüenza.sedelectronica.es/board> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Sigüenza a 14 de marzo de 2024, la alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CORRECCIÓN DE ERRORES DECRETO LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS PRUEBAS SELECTIVAS POR CONCURSO-OPOSICIÓN A LA PLAZA DE ARQUITECTO/A PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

916

Habiéndose detectado error en el Decreto de Alcaldía número 2024-0577 de aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos correspondiente a las pruebas selectivas por concurso-oposición a la plaza de arquitecto/a del proceso de estabilización.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, que dispone que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos,

RESUELVO

PRIMERO.- Rectificar el error detectado, (manteniéndose el resto del texto del decreto de de aprobación nº 2024-0577 vigente) efectuando la siguiente corrección:

- Donde dice: PRIMERO - Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Aspirantes admitidas:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
María Muñoz Vargas	***4929**
Tatiana Pérez Mejías	***5647**

Aspirantes excluidos:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CUASA DE EXCLUSIÓN
Antonio Palacios Santaella	***1375**	B

- No aporta la titulación y/o documentación requerida según la base Tercera de las bases específicas.
- De acuerdo con el artículo 56 TREBEP, requisitos generales acceso empleo público.
- Solicitud presentada fuera de plazo.



- Debe decir: PRIMERO Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Aspirantes admitidas:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
María Muñoz Vargas	***4929**
Tatiana Pérez Mejías	***5647**

Aspirantes excluidos:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CUASA DE EXCLUSIÓN
Antonio Palacios Santaella	***1375**	B
Miguel Ángel Cristóbal Araujo	***3268**	A

- A. No aporta la titulación y/o documentación requerida según la base Tercera de las bases específicas.
- B. De acuerdo con el artículo 56 TREBEP, requisitos generales acceso empleo público.
- C. Solicitud presentada fuera de plazo.

SEGUNDO.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio de corrección de errores, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Sigüenza a 14 de marzo de 2024, la Alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

918

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Taravilla por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2024 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	171.883 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	142.433 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	32.220 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	83.214 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	300 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	26.699 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	29.450 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	29.450 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	171.883 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	171.883 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	145.603 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	13.100 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	4.800 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	31.272 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	25.566 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	70.865 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	26.280 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	26.280 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €



TOTAL: 171.883 €

PLANTILLA DE PERSONAL

RESUMEN

Funcionarios: 1
Laboral Temporal: 1

TOTAL PLANTILLA 2

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

En Taravilla, a 13 de marzo de 2024. La Alcaldesa-Presidenta. Fdo.- Dolores Escalera Martínez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

PLAN DE DESPLIEGUE RED PÚBLICA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS BASADA EN FIBRA ÓPTICA HASTA EL HOGAR (FTTH)

920

Presentado por la mercantil AVATEL TELECOM S.L., con CIF: A93135218, un PLAN DE DESPLIEGUE RED PÚBLICA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS BASADA EN FIBRA ÓPTICA HASTA EL HOGAR (FTTH) en Tartanedo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.9 de la Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://tartanedo.sedelectronica.es>.

Tartanedo a 22 de enero de 2024 El Alcalde fdo: Francisco Larriba Alonso



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

MODIFICACION DE CREDITO 2/2023

919

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 29 de septiembre de 2023 de de ampliación de créditos del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Ampliaciones de crédito según Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
	161.227.99:trabajos realizados por otras empresas	1000,00
	231.213.00:maquinaria, instalaciones y utillaje	5200,00
	231.221.03:combustibles y carburantes	6000,00
	231.221.05: productos alimenticios	5200,00
	231.619.00: otras inversiones de reposición	21500,00
	338.226.01:trabajos realizados por instituciones	16000,00
	342.212.00: reparaciones mto y conserv instal	11000,00
	342.213.00: reparaciones mto y conserv maquinaria	8000,00
	342.221.00:material suministros y otros: energía	6000,00
	342.221.03: suministro carburantes	6000,00



454.210.00: infraestructuras y bienes naturales 1150,00

Total.....87.050,00€

Esta modificación se financia con las siguientes altas , en los siguientes términos:

Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	Importe/€
87	Aplicación remanente liquido de tesorería	87.050,00
	total	

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

Sin perjuicio de ello, conforme al artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Tartanedo a 14 de marzo de 2024 El Alcalde fdo: Francisco Larriba Alonso

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADA DE MOLINA

CUENTA GENERAL 2023

921

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas, ante el Pleno de la Corporación Municipal.

TorreCuadrada de Molina a 14 de marzo de 2024.- El Alcalde.- JOSÉ MARÍA TERCERO
ABÁNADES

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHUELA

CUENTA GENERAL 2023

922

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas, ante el Pleno de la Corporación Municipal.

Torremochuela a 14 de marzo de 2024.- El Alcalde.- CONSTANTINO MARTINEZ
GAONA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIONES DE CRÉDITO - CRÉDITO EXTRAORDINARIO (MOD. 2/2024)

924

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 13 de marzo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Trijueque, a 14 de marzo de 2024. El Alcalde, Javier Vela Valderas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIONES DE CRÉDITO - TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS (MOD. 1/2024)

923

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 13 de marzo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Trijueque, a 14 de marzo de 2024. El Alcalde, Javier Vela Valderas.