



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 200, fecha: viernes, 18 de Octubre de 2024

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación:b30e223d3ffb2ec6fa77d9742ec580dde3caa774

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE N.º 2508/2024, DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 11/2024: CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL RTGG. BOP-GU-2024 - 3266

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

INFORMACIÓN PÚBLICA APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º6/2024 BOP-GU-2024 - 3267

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS. BOP-GU-2024 - 3268

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 02/2024 BOP-GU-2024 - 3269

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS. BOP-GU-2024 - 3271

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEON ESPECIALIZADO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS. BOP-GU-2024 - 3270

AYUNTAMIENTO DE ESCOPETE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2024 -
3272

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS.

BOP-GU-2024 -
3273

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2024 -
3274

AYUNTAMIENTO DE MEDRANDA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2024

BOP-GU-2024 -
3276

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACION DE LAS ORDENANZAS FISCALES REGULADORAS DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES Y DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA

BOP-GU-2024 -
3275

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

BOP-GU-2024 -
3277

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL REY

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A EN EDIFICIOS MUNICIPALES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2024 -
3278

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CONVOCATORIA DE LA PRIMERA PRUEBA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

BOP-GU-2024 -
3279



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE N.º 2508/2024, DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 11/2024: CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL RTGG.

3266

No habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público del Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de septiembre de 2024, relativo a la aprobación inicial del expediente núm. 2508/2024, de modificación de créditos del Presupuesto General para el ejercicio 2024 en la modalidad de crédito extraordinario financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2023, queda automáticamente elevado a definitivo el referido Acuerdo.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.3, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.3 por remisión del 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se hace público como sigue a continuación:

APLICACIONES DE GASTO INCREMENTADAS

Nº fila	Aplicación	Descripción	Créditos definitivos antes de modificación	Suplemento de crédito
1	3321/632	Impermeabilización biblioteca	125.000,00€	75.000,00€
2	161/619	Gran reparación en depósitos	34.699,77€	140.000,00€
3	342/632	Asfaltado parking polideportivo (Proyecto 2024/4/Alcal/2)	25.197,80€	150.000,00€
4	1532/619	• Mantenimiento socavones	44.133,61€	70.000,00€
5	459/639	Inversión en señales	0,00€	20.000,00€
6	1623/21300	Tratamiento de residuos	0.00€	55.000,00€
7	151/25000	Urbanismo	0,00€	10.000,00€
8	151/22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	0,00€	10.000,00€
9	1532/21000	Reparación, mantenimiento y conservación del pavimento	149.394,52€	50.000,00€
10	171/625	Conservación y mantenimiento de parques	34.693,94€	61.000,00€
11	163/22700	Limpieza y saneamiento	0,00€	25.000,00€



12	161/22101	Agua	0,00€	20.000,00€
13	132/22103	Combustibles y carburantes	10.500,00€	1.000,00€
14	931/22708	Servicios de recaudación a favor de la entidad	24.659,93€	37.500,00€
15	920/22200	Servicios de telecomunicaciones	0,00€	35.000,00€
16	920/20600	Arrendamiento de equipos para procesos informáticos	0,00€	26.000,00€
17	920/22103	Combustibles y carburantes	0,00€	2.000,00€
18	920/21200	Reparación, mantenimiento y conservación de edificios		25.000,00€
19	920/22114	Ferretería y otros suministros	51.526,34	25.000,00€
20	920/21400	Mantenimiento vehículos	16.655,23€	25.000,00€
21	920/22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	60.572,37€	5.500,00€
22	3321/22799	Actividades educativas	5.263,75€	40.000,00€
23	334/22609	Actividades culturales	170.944,85€	40.000,00€
24	342/22609	Área de deportes	0,00€	148.000,00€
25	338/22799	Actividades de ocio y juventud	0,00€	60.000,00€
26	323/22114	Colegios y escuelas infantiles	0,00€	25.000,00€
27	323/21200	Mantenimiento escuelas	0,00€	45.000,00€
28	323/629	Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento centros educativos	0,00€	24.000,00€
29	323/639	Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento centros educativos	0,00€	24.000,00€
30	011/91100	Amortización préstamo IDAE		124.778,60€
TOTAL				1.380.778,60€

Esta modificación del Presupuesto Municipal se financia a través del Remanente de Tesorería para Gastos Generales vista la liquidación del Presupuesto, en los siguientes términos:

FINANCIACIÓN

Aplicación		Descripción	Previsiones iniciales	Importe de modificación	RTGG utilizado tras modificación
Progr.	Económica				
-	87000	Remanente de tesorería para gastos generales	0,00	1.380.778,60€	4.196.025,59 €
TOTAL			0,00€	1.380.778,60€	

Contra dicho Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 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, 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 la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En Alovera, a 16 de octubre de 2024. LA ALCALDESA. María Purificación Tortuero
Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

INFORMACIÓN PÚBLICA APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº6/2024

3267

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 16 de octubre de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 6/2024, de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), el acuerdo adoptado y el expediente elaborado al efecto, se exponen al público por el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que, por los que tengan la condición legal de personas interesadas, se puedan formular, en su caso, las reclamaciones que se consideren oportunas, por los motivos legalmente establecidos y mediante escrito dirigido al Pleno, todo ello de conformidad con el artículo 170 TRLHL. Asimismo, se publicará en la Sede Electrónica, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia municipales. En aplicación del acuerdo citado y las normas antes señaladas, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

En Cabanillas del Campo, a 16 de octubre de 2024. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS.

3268

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Campillo de Ranas, de fecha 15 de octubre de 2024, se ha procedido a aprobar las bases y convocar el procedimiento selectivo para la provisión como personal laboral temporal de una plaza de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Campillo de Ranas y creación de bolsa de Trabajo en el marco del Programa Mi Primer Empleo, con arreglo al siguiente detalle:

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS.

PRIMERA: OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de personas candidatas para la contratación como personal laboral temporal del Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS, perfil profesional AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para cubrir un (1) contrato condicionado a la subvención concedida en el marco del Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas jóvenes en el marco del Programa Mi Primer Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus. Extracto BDNS (Identif.): 782653, concedida al Ayuntamiento de Campillo de Ranas mediante Resolución de fecha 14 de octubre de 2024 en el marco del expediente MPE-GU-P1907300F-24-01.

El proyecto es UN MUNICIPIO CON ENCANTO Y MUCHO FUTURO.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasionen alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, tales como participante, peón, solicitante, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

La presente convocatoria de proceso selectivo de personal laboral temporal en el marco de la citada subvención cuenta con unos plazos reducidos para la tramitación del expediente que se acomodan a la necesidad de agilidad del expediente dado que la concesión de la subvención ha sido notificada el 15 de



octubre de 2024, mientras que el inicio del contrato- una vez finalizado el proceso selectivo- debe ser como máximo el 13 de noviembre de 2024.

Asimismo, se hace constar que se ha presentado oferta genérica de empleo el 06 de octubre de 2024 con número de registro de entrada nº3893890 a los efectos de cumplimiento del artículo 19 del Decreto 44/2024.

SEGUNDA. - AMBITO TERRITORIAL.

Las presentes bases de la convocatoria que efectúa el Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS para la selección del personal a contratar, se circunscriben al ámbito territorial de las personas que cumplan los requisitos establecidos en el citado Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo publicado en el Diario Oficial de Castilla - La Mancha nº168 de fecha 30 de agosto de 2024. Asimismo, el presente proyecto se llevará a cabo en Campillo de Ranas, sin perjuicio de que de forma reglamentaria se asignen servicios diferentes.

TERCERA. - REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES:

- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. En el caso de tener reconocida grado de discapacidad, deberá aportar certificado emitido por el Centro Base de Guadalajara, donde se acredite que puede desempeñar las funciones del puesto de trabajo para el que se le contrata.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
- e. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- f. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Operaciones auxiliares administrativas y generales (ADGG0408), Operaciones de grabación y tratamiento de datos (ADGG0508) o FP Medio Técnico en gestión administrativa (Orden EDU/1999/2010 de 13 de julio) el día anterior al inicio de la relación laboral.
- g. Tener una edad comprendida entre 16 y 29 años en el momento de su



contratación.

- h. Encontrarse inscrito en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil el día natural anterior a la fecha de inicio de la relación laboral y que en dicho momento cumplan los requisitos establecidos en el artículo 105 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, competitividad y la eficiencia, para ser beneficiarias de las medidas o acciones previstas en dicha norma.

No obstante, se considerará como requisito cualquier cuestión impuesta por la normativa reguladora de la subvención que financia la presente contratación

CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Son obligaciones de las personas contratadas:

- a. Participar de forma activa en las acciones de motivación u orientación que se le propusieran durante el contrato, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina Emplea.
- b. No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde la oficina Emplea.
- c. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a 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. En cualquier caso, las personas participantes deberán cumplir lo estipulado para el personal laboral de la administración pública.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- A. No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- B. Quedarán excluidos aquellas personas solicitantes que no aporten la documentación necesaria para verificar sus circunstancias y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
- C. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- D. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- E. Encontrarse en situación de inhabilitación mediante expediente disciplinario para el ejercicio de las funciones públicas de los servicios al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

QUINTA. - SOLICITUDES



Podrán participar aquellas personas inscritas en la Oficina de Empleo con el perfil solicitado a la misma, sin perjuicio de la documentación que pueda requerirse por parte del Ayuntamiento.

No obstante, quienes deseen participar en la selección deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS sito en Calle Cuesta nº32, 19223 CAMPILLO DE RANAS (Guadalajara), en el plazo de cinco días hábiles comprendido entre el 21 y 25 de octubre de 2024, ambos inclusive, en horario de lunes a viernes de 9-14 horas o en la sede electrónica <https://campilloderanas.sedelectronica.es/> como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través del procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente, antes de ser certificadas. En este supuesto, el aspirante tendrá que comunicar inmediatamente, en la misma fecha de su registro, este hecho al correo electrónico del Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS: acampillo@campilloderanas.es, acreditando haber presentado la solicitud, dónde figure el sello oficial de entrada con indicación de la fecha.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede electrónica de este Ayuntamiento <https://campilloderanas.sedelectronica.es/>, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El resto de las publicaciones (listas de admitidos y excluidos, Tribunal, baremos, puntuaciones y demás del procedimiento) se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS y en la en la sede electrónica <https://campilloderanas.sedelectronica.es/>

Así mismo se remitirán las presentes bases a la Oficina del Servicio Público de Guadalajara de a los efectos oportunos.

SEXTA. - DOCUMENTACIÓN ANEXA

Se presentarán junto con la solicitud, toda la documentación que acredite que reúne los requisitos exigidos, así como DNI y título exigido.

Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmente, y solo será valorada la presentada en tiempo y forma, sin admisión de presunciones.

La Comisión de Valoración no valorará aquella documentación de la requerida que no se hubiera presentado junto con la solicitud, en el plazo abierto para la presentación de solicitudes.

SÉPTIMA. - CLAUSULA DE SUSPENSIÓN



Participar en el presente proceso selectivo no genera derecho alguno y, en cualquier caso, la contratación quedará supeditada a la subvención indicada que financia el proyecto.

OCTAVA. - CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

El contrato tendrá una duración de un año, no siendo susceptible de prórroga. Existe una plaza aprobada y ofertada en el marco del proyecto UN MUNICIPIO CON ENCANTO Y MUCHO FUTURO cuya descripción es la siguiente "El municipio de Campillo de Ranas se encuentra en la provincia de Guadalajara, concretamente en el majestuoso valle del pico Ocejón, en pleno Parque Natural Sierra Norte. Cuenta con una arquitectura negra característica que supone un fundamental patrimonio arquitectónico, cultural y patrimonial que unido a los recursos naturales de la zona hacen de Campillo de Ranas y sus barrios de un referente en la provincia. El enfoque principal del proyecto sería poner en valor y difundir y poner en valor las bondades de Campillo de Ranas y su entorno, así como organizar el archivo del Ayuntamiento de Campillo de Ranas. Asimismo, se pretende que con este proyecto se realice una labor de acercamiento de la Entidad Local a la ciudadanía en materia de transparencia y buen gobierno realizando tareas accesorias en este sentido dirigidas a la población en general. El/la profesional que se adscriba al proyecto desarrollará sus funciones en el ámbito administrativo acorde a su nivel profesional y cualificación para desarrollar acciones de grabación de datos, actualización de web y modelos documentales, gestión de contenidos, tramitación de diversa documentación y demás acciones requeridas de apoyo en el ámbito administrativo.

Se establecerá un período de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

Las personas seleccionadas trabajarán una jornada completa de 37 ,5 horas semanales con los descansos que establece la ley, distribuidas uniformemente de lunes a viernes en horario de mañana.

Las personas contratadas, percibirán el salario que le corresponda a su categoría profesional (auxiliar administrativo con grupo de cotización 07) e incluirá la parte proporcional de la paga extraordinaria.

Las personas contratadas deberán disponer de aptitudes y conocimientos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Se establece un periodo de prueba de 1 mes desde la formalización del contrato. De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de seleccionados.

En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento podrá sustituirla, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.



En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad podrá contratara una persona sustituta por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

NOVENA. - SELECCIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

1. - Experiencia profesional en la misma categoría o análoga: 0,2 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 7 puntos. En el caso de jornadas parciales el periodo se deberá reducir proporcionalmente.

Este aspecto se deberá acreditar mediante la aportación de vida laboral y, en caso de empresas privadas, contrato de Trabajo, o, en caso de administraciones públicas, certificado expedido de servicios prestados.

2. - Titulación adicional a la exigida: Se valorará las titulaciones diferentes- de igual o superior rango/nivel, independientemente del área formativa- a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca a razón de 1 punto/titulación hasta un máximo de 3 puntos.

Este aspecto se deberá acreditar mediante la aportación del correspondiente título oficial.

En el caso de empate, se desempatará atendiendo al momento de presentación de la solicitud, desempatando por orden cronológico.

DÉCIMA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie. Asimismo, dicho Tribunal podrá disponer la incorporación asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno. El Tribunal de Selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y, al menos, la mitad de sus miembros.

El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo de categoría igual o superior al del puesto de trabajo objeto de selección que a estos efectos se designe, teniendo la siguiente composición:

- Un Presidente/a.
- Un Secretario/a.
- Tres vocales.

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.

Las reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación o aplicación de las presentes bases, habrán de presentarse por escrito y serán resueltas por el Tribunal de Selección con arreglo al derecho y a la equidad. El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de las



solicitudes, para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

El Tribunal de Selección será designado por la Alcaldía y será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Campillo de Ranas junto con la resolución definitiva de personas admitidas y excluidas.

UNDÉCIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTADOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución provisional de admitidos y excluidos que será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Campillo de Ranas a los efectos de que las personas excluidas puedan en el plazo de dos días hábiles a partir del siguiente al de la publicación, subsanar los defectos que fueran motivo de su exclusión. Una vez transcurrido este plazo- o en caso de que no hubiera en la relación provisional de excluidos ninguna persona- se dictará por la Alcaldía resolución definitiva de admitidos y excluidos, remitiendo el expediente al Tribunal de Selección para que realice la baremación de las personas admitidas.

Una vez terminada la baremación de las solicitudes, el Tribunal publicará el listado provisional ordenado por puntuación obtenida. Este listado se publicará Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Campillo de Ranas. El plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones será de dos días hábiles a partir del siguiente al de la publicación.

Una vez evacuado por el Tribunal el resultado definitivo del proceso selectivo y de forma previa a su aprobación por la Alcaldía, se procederá a la verificación de requisitos de contratación por parte de la Oficina de Empleo y en su caso Consejería de Economía, Empresas y Empleo a los efectos de la subvención.

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán, según el orden de puntuación, a una listade suplentes, y serán llamadas por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja o renuncia entre las personas titulares.

DUODECIMA. CONSIDERACIONES GENERALES E INDIDENCIAS

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes implica el sometimiento expreso a las bases reguladora, teniendo la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de



la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En Campillo de Ranas (Guadalajara), a 15 de octubre de 2024. El Alcalde, D. Francisco Maroto García

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS			
APELLIDOS		NOMBRE	
CORREO ELECTRÓNICO			
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO	
DOMICILIO	MUNICIPIO	PROVINCIA	C.P.
MINUSVALÍA SÍ NO GRADO DE MINUSVALÍA _____			
TIPO DE MINUSVALÍA _____			

El abajo firmante, teniendo conocimiento de las bases generales de la convocatoria que rige el presente proceso de selección, así como en el Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas jóvenes en el marco del Programa Mi Primer Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus.

PROYECTO 1: UN MUNICIPIO CON ENCANTO Y MUCHO FUTURO: 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

EXPONE Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que acepta y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la solicitud o en la documentación presentada.
- Que no ha sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia penal firme.
- Que son ciertos los datos que figuran en esta solicitud y que la documentación aportada es copia fiel del original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación a requerimiento del Ayuntamiento.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico para el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo.



Y por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA que sea admitida esta solicitud para participar en el proceso de selección de personal referenciado y que se tenga por presentada, la siguiente documentación:

En CAMPILLO DE RANAS, a ____de octubre de 2024

El/La Solicitante:

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 02/2024

3269

Acuerdo del Pleno de fecha 26/09/2024 de la entidad de Ciruelos del Pinar por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 02/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante nuevos y mayores ingresos.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 02/2024 del Presupuesto en vigor, financiado mediante nuevos y mayores ingresos, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
12101	Convenio colaboración PSTD ADR Molina de Aragón Alto Tajo	8.655,00	7.200,00	15.855,00
22609	Plan Corresponsables	0,00	10.071,48	10.071,48
	TOTAL	8.655,00	17.271,48	25.926,48

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación	Descripción	Presupuestado	Recaudado
46100	Convenio colaboración PSTD ADR Molina de Aragón Alto Tajo	0,00	7.200,00
45100	Plan Corresponsables	0,00	10.071,48
	TOTAL	0,00	17.271,48

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:



- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Ciruelos del Pinar a 16 de octubre de 2024. Fdo. El alcalde. Don Jesús Salgado
Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS.

3271

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Cogolludo, de fecha 15 de octubre de 2024, se ha procedido a aprobar las bases y convocar el procedimiento selectivo para la provisión como personal laboral temporal de una plaza de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Cogolludo y creación de bolsa de Trabajo en el marco del Programa Mi Primer Empleo, con arreglo al siguiente detalle:

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS.

PRIMERA: OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de personas candidatas para la contratación como personal laboral temporal del Ayuntamiento de COGOLLUDO, perfil profesional AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para cubrir un (1) contrato condicionado a la subvención concedida en el marco del Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas jóvenes en el marco del Programa Mi Primer Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus. Extracto BDNS (Identif.): 782653, concedida al Ayuntamiento de Cogolludo mediante Resolución de fecha 14 de octubre de 2024 en el marco del expediente MPE-GU-P1911000F-24-01.

El proyecto es UNA ADMINISTRACIÓN TRANSPARENTE, CERCANA Y CON HISTORIA.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasionen alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, tales como participante, peón, solicitante, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

La presente convocatoria de proceso selectivo de personal laboral temporal en el marco de la citada subvención cuenta con unos plazos reducidos para la tramitación del expediente que se acomodan a la necesidad de agilidad del expediente dado que la concesión de la subvención ha sido notificada el 15 de octubre de 2024, mientras que el inicio del contrato- una vez finalizado el proceso



selectivo- debe ser como máximo el 13 de noviembre de 2024, de acuerdo con el artículo 8.2 del Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

Asimismo, se hace constar que se ha presentado oferta genérica de empleo el 03 de octubre de 2024 con número de registro de entrada nº 3859649 a los efectos de cumplimiento del artículo 19 del Decreto 44/2024.

SEGUNDA. - AMBITO TERRITORIAL.

Las presentes bases de la convocatoria que efectúa el Ayuntamiento de COGOLLUDO para la selección del personal a contratar, se circunscriben al ámbito territorial de las personas que cumplan los requisitos establecidos en el citado Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo publicado en el Diario Oficial de Castilla - La Mancha nº168 de fecha 30 de agosto de 2024. Asimismo, el presente proyecto se llevará a cabo en Cogolludo, sin perjuicio de que de forma reglamentaria se asignen servicios diferentes.

TERCERA. - REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES:

- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. En el caso de tener reconocida grado de discapacidad, deberá aportar certificado emitido por el Centro Base de Guadalajara, donde se acredite que puede desempeñar las funciones del puesto de trabajo para el que se le contrata.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
- e. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- f. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Operaciones auxiliares administrativas y generales (ADGG0408), Operaciones de grabación y tratamiento de datos (ADGG0508) o FP Medio Técnico en gestión administrativa (Orden EDU/1999/2010 de 13 de julio) el día anterior al inicio de la relación laboral.



- g. Tener una edad comprendida entre 16 y 29 años en el momento de su contratación.
- h. Encontrarse inscrito en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil el día natural anterior a la fecha de inicio de la relación laboral y que en dicho momento cumplan los requisitos establecidos en el artículo 105 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, competitividad y la eficiencia, para ser beneficiarias de las medidas o acciones previstas en dicha norma.

No obstante, se considerará como requisito cualquier cuestión impuesta por la normativa reguladora de la subvención que financia la presente contratación

CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

1. Son obligaciones de las personas contratadas:

- a. Participar de forma activa en las acciones de motivación u orientación que se le propusieran durante el contrato, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina Emplea.
- b. No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde la oficina Emplea.
- c. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a 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. En cualquier caso, las personas participantes deberán cumplir lo estipulado para el personal laboral de la administración pública.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- A. No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- B. Quedarán excluidos aquellas personas solicitantes que no aporten la documentación necesaria para verificar sus circunstancias y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
- C. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- D. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- E. Encontrarse en situación de inhabilitación mediante expediente disciplinario para el ejercicio de las funciones públicas de los servicios al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

QUINTA. - SOLICITUDES



Podrán participar aquellas personas inscritas en la Oficina de Empleo con el perfil solicitado a la misma, sin perjuicio de la documentación que pueda requerirse por parte del Ayuntamiento.

No obstante, quienes deseen participar en la selección deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de COGOLLUDO.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de COGOLLUDO sito en plaza Mayor nº1, 19230 COGOLLUDO (Guadalajara), en el plazo de cinco días hábiles comprendido entre el 18 y 24 de octubre de 2024, ambos inclusive, en horario de lunes a viernes de 9-14 horas o en la sede electrónica <https://cogolludo.sedelectronica.es/> como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través del procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente, antes de ser certificadas. En este supuesto, el aspirante tendrá que comunicar inmediatamente, en la misma fecha de su registro, este hecho al correo electrónico del Ayuntamiento de COGOLLUDO: ayuntamiento@cogolludo.es , acreditando haber presentado la solicitud, dónde figure el sello oficial de entrada con indicación de la fecha.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cogolludo.sedelectronica.es/>, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El resto de las publicaciones (listas de admitidos y excluidos, Tribunal, baremos, puntuaciones y demás del procedimiento) se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de COGOLLUDO y en la sede electrónica <https://cogolludo.sedelectronica.es/>

Así mismo se remitirán las presentes bases a la Oficina del Servicio Público de Guadalajara de a los efectos oportunos.

SEXTA. - DOCUMENTACIÓN ANEXA

Se presentarán junto con la solicitud, toda la documentación que acredite que reúne los requisitos exigidos, así como DNI y título exigido.

Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmente, y solo será valorada la presentada en tiempo y forma, sin admisión de presunciones.

El Tribunal de Selección no valorará aquella documentación de la requerida que no se hubiera presentado junto con la solicitud, en el plazo abierto para la presentación de solicitudes.

SÉPTIMA. - CLAUSULA DE SUSPENSIÓN

Participar en el presente proceso selectivo no genera derecho alguno y, en



cualquier caso, la contratación quedará supeditada a la subvención indicada que financia el proyecto.

OCTAVA. - CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

El contrato tendrá una duración de un año, no siendo susceptible de prórroga. Existe una plaza aprobada y ofertada en el marco del proyecto UNA ADMINISTRACIÓN TRANSPARENTE, CERCANA Y CON HISTORIA cuya descripción es la siguiente "El municipio de Cogolludo se encuentra en la provincia de Guadalajara y se trata de una de las localidades con mayor historia de la provincia. Ya en la edad de bronce, hace más de 4.000 años, hubo asentamientos cerca del casco urbano de Cogolludo, en el paraje del Lomo. La primera mención que se encuentra de Cogolludo, históricamente hablando, es en un diploma real de 14 de Mayo de 1100 en el que Alfonso VI dona al abad del monasterio De San Pedro de Gumiel, la villa Fonciana, situada entre los términos de Hita y Cogolludo, junto al río Henares. A lo largo de la trayectoria histórica que Cogolludo ha atravesado durante los siglos de historia transcurridos desde su origen, esta localidad y su Ayuntamiento ha ido conservando numerosos documentos y grafismos en su archivo. El enfoque principal del proyecto sería ordenar, poner en valor y difundir el contenido del archivo del Ayuntamiento de Cogolludo, así como poner en valor el patrimonio, cultura y recursos de la localidad. Asimismo, se pretende que con este proyecto se realice una labor de acercamiento de la Entidad Local a la ciudadanía en materia de transparencia y buen gobierno realizando tareas accesorias en este sentido dirigidas a la población en general. El/la profesional que se adscriba al proyecto desarrollará sus funciones en el ámbito administrativo acorde a su nivel profesional y cualificación para desarrollar acciones de grabación de datos, actualización de web y modelos documentales, gestión de contenidos, tramitación de diversa documentación y demás acciones requeridas de apoyo en el ámbito administrativo."

Se establecerá un período de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

Las personas seleccionadas trabajarán una jornada completa de 37 ,5 horas semanales con los descansos que establece la ley, distribuidas uniformemente de lunes a viernes en horario de mañana.

Las personas contratadas, percibirán el salario que le corresponda a su categoría profesional (auxiliar administrativo con grupo de cotización 07) e incluirá la parte proporcional de la paga extraordinaria.

Las personas contratadas deberán disponer de aptitudes y conocimientos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Se establece un periodo de prueba de 1 mes desde la formalización del contrato. De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de seleccionados.

En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por no superación del período de prueba, en base a la



obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento podrá sustituirla, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad podrá contratar una persona sustituta por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

NOVENA. - SELECCIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

1. - Experiencia profesional en la misma categoría o análoga: 0,2 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 7 puntos. En el caso de jornadas parciales el periodo se deberá reducir proporcionalmente.

Este aspecto se deberá acreditar mediante la aportación de vida laboral y, en caso de empresas privadas, contrato de Trabajo, o, en caso de administraciones públicas, certificado expedido de servicios prestados.

2. - Titulación adicional a la exigida: Se valorará las titulaciones diferentes- de igual o superior rango/nivel, independientemente del área formativa- a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca a razón de 1 punto/titulación hasta un máximo de 3 puntos.

Este aspecto se deberá acreditar mediante la aportación del correspondiente título oficial.

En el caso de empate, se desempatará atendiendo al momento de presentación de la solicitud, desempatando por orden cronológico.

DÉCIMA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie. Asimismo, dicho Tribunal podrá disponer la incorporación asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno. El Tribunal de Selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y, al menos, la mitad de sus miembros.

El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo de categoría igual o superior al del puesto de trabajo objeto de selección que a estos efectos se designe, teniendo la siguiente composición:

- Un Presidente/a.
- Un Secretario/a.
- Tres vocales.

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.

Las reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación o



aplicación de las presentes bases, habrán de presentarse por escrito y serán resueltas por el Tribunal de Selección con arreglo al derecho y a la equidad. El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de las solicitudes, para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

El Tribunal de Selección será designado por la Alcaldía y será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cogolludo junto con la resolución definitiva de personas admitidas y excluidas.

UNDÉCIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTADOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución provisional de admitidos y excluidos que será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cogolludo a los efectos de que las personas excluidas puedan en el plazo de dos días hábiles a partir del siguiente al de la publicación, subsanar los defectos que fueran motivo de su exclusión. Una vez transcurrido este plazo- o en caso de que no hubiera en la relación provisional de excluidos ninguna persona- se dictará por la Alcaldía resolución definitiva de admitidos y excluidos, remitiendo el expediente al Tribunal de Selección para que realice la baremación de las personas admitidas.

Una vez terminada la baremación de las solicitudes, el Tribunal publicará el listado provisional ordenado por puntuación obtenida. Este listado se publicará Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cogolludo. El plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones será de dos días hábiles a partir del siguiente al de la publicación.

Una vez evacuado por el Tribunal el resultado definitivo del proceso selectivo y de forma previa a su aprobación por la Alcaldía, se procederá a la verificación de requisitos de contratación por parte de la Oficina de Empleo y en su caso Consejería de Economía, Empresas y Empleo a los efectos de la subvención.

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán, según el orden de puntuación, a una listade suplentes, y serán llamadas por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja o renuncia entre las personas titulares.

DUODECIMA. CONSIDERACIONES GENERALES E INDIDENCIAS

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes implica el sometimiento expreso a las bases reguladora, teniendo la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá



interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En Cogolludo (Guadalajara), a 15 de octubre de 2024. El Alcalde, D. Juan Alfonso Fraguas Tabernero

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS			
APELLIDOS		NOMBRE	
CORREO ELECTRÓNICO			
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO	
DOMICILIO	MUNICIPIO	PROVINCIA	C.P.
MINUSVALÍA SÍ NO GRADO DE MINUSVALÍA _____ TIPO DE MINUSVALÍA _____			

El abajo firmante, teniendo conocimiento de las bases generales de la convocatoria que rige el presente proceso de selección, así como en el Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas jóvenes en el marco del Programa Mi Primer Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus.

PROYECTO 1: UNA ADMINISTRACIÓN TRANSPARENTE, CERCANA Y CON HISTORIA EXPONE Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que acepta y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la solicitud o en la documentación presentada.
- Que no ha sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia penal firme.
- Que son ciertos los datos que figuran en esta solicitud y que la documentación aportada es copia fiel del original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación a requerimiento del Ayuntamiento.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico para el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.



- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo.

Y por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA que sea admitida esta solicitud para participar en el proceso de selección de personal referenciado y que se tenga por presentada, la siguiente documentación:

En COGOLLUDO, a ____ de octubre de 2024

El/La Solicitante:

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEON ESPECIALIZADO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS.

3270

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Cogolludo, de fecha 15 de octubre de 2024, se ha procedido a aprobar las bases y convocar el procedimiento selectivo para la provisión como personal laboral temporal de una plaza de Peón Especializado en el Ayuntamiento de Cogolludo y creación de bolsa de Trabajo en el marco del Programa Mi Primer Empleo, con arreglo al siguiente detalle:

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS.

PRIMERA: OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de personas candidatas para la contratación como personal laboral temporal del Ayuntamiento de COGOLLUDO, perfil profesional PEÓN ESPECIALIZADO, para cubrir un (1) contrato condicionado a la subvención concedida en el marco del Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas jóvenes en el marco del Programa Mi Primer Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus. Extracto BDNS (Identif.): 782653, concedida al Ayuntamiento de Cogolludo mediante Resolución de fecha 14 de octubre de 2024 en el marco del expediente MPE-GU-P1911000F-24-01.

El proyecto es: UN MUNICIPIO CON UN PATRIMONIO HISTORICO.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasionen alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, tales como participante, peón, solicitante, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

La presente convocatoria de proceso selectivo de personal laboral temporal en el marco de la citada subvención cuenta con unos plazos reducidos para la tramitación del expediente que se acomodan a la necesidad de agilidad del expediente dado que la concesión de la subvención ha sido notificada el 15 de octubre de 2024, mientras que el inicio del contrato- una vez finalizado el proceso



selectivo- debe ser como máximo el 13 de noviembre de 2024, de acuerdo con el artículo 8.2 del Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

Asimismo, se hace constar que se ha presentado oferta genérica de empleo el 03 de octubre de 2024 con número de registro de entrada nº 3859830 a los efectos de cumplimiento del artículo 19 del Decreto 44/2024.

SEGUNDA. - AMBITO TERRITORIAL.

Las presentes bases de la convocatoria que efectúa el Ayuntamiento de COGOLLUDO para la selección del personal a contratar, se circunscriben al ámbito territorial de las personas que cumplan los requisitos establecidos en el citado Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo publicado en el Diario Oficial de Castilla - La Mancha nº168 de fecha 30 de agosto de 2024. Asimismo, el presente proyecto se llevará a cabo en Cogolludo, sin perjuicio de que de forma reglamentaria se asignen servicios diferentes.

TERCERA. - REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES:

- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. En el caso de tener reconocida grado de discapacidad, deberá aportar certificado emitido por el Centro Base de Guadalajara, donde se acredite que puede desempeñar las funciones del puesto de trabajo para el que se le contrata.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
- e. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- f. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Operaciones auxiliares de
- g. acabados rígidos y urbanización (EOCB0209); Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas (EOCB0208); Operaciones auxiliares de revestimientos continuos (EOCB0109); Operaciones básicas de revestimientos ligeros y té



(EOCJ0311); Operaciones de hormigón (EOCH0108) el día anterior al inicio de la relación laboral.

- h. Tener una edad comprendida entre 16 y 29 años en el momento de su contratación.
- i. Encontrarse inscrito en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil el día natural anterior a la fecha de inicio de la relación laboral y que en dicho momento cumplan los requisitos establecidos en el artículo 105 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, competitividad y la eficiencia, para ser beneficiarias de las medidas o acciones previstas en dicha norma.

No obstante, se considerará como requisito cualquier cuestión impuesta por la normativa reguladora de la subvención que financia la presente contratación

CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

1. Son obligaciones de las personas contratadas:

- a. Participar de forma activa en las acciones de motivación u orientación que se le propusieran durante el contrato, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina Emplea.
- b. No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde la oficina Emplea.
- c. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a 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. En cualquier caso, las personas participantes deberán cumplir lo estipulado para el personal laboral de la administración pública.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- A. No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- B. Quedarán excluidos aquellas personas solicitantes que no aporten la documentación necesaria para verificar sus circunstancias y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
- C. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- D. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- E. Encontrarse en situación de inhabilitación mediante expediente disciplinario para el ejercicio de las funciones públicas de los servicios al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.



QUINTA. - SOLICITUDES

Podrán participar aquellas personas inscritas en la Oficina de Empleo con el perfil solicitado a la misma, sin perjuicio de la documentación que pueda requerirse por parte del Ayuntamiento.

No obstante, quienes deseen participar en la selección deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de COGOLLUDO.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de COGOLLUDO sito en plaza Mayor nº1, 19230 COGOLLUDO (Guadalajara), en el plazo de cinco días hábiles comprendido entre el 18 y 24 de octubre de 2024, ambos inclusive, en horario de lunes a viernes de 9-14 horas o en la sede electrónica <https://cogolludo.sedelectronica.es/> como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través del procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente, antes de ser certificadas. En este supuesto, el aspirante tendrá que comunicar inmediatamente, en la misma fecha de su registro, este hecho al correo electrónico del Ayuntamiento de COGOLLUDO: ayuntamiento@cogolludo.es, acreditando haber presentado la solicitud, dónde figure el sello oficial de entrada con indicación de la fecha.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cogolludo.sedelectronica.es/>, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El resto de las publicaciones (listas de admitidos y excluidos, Tribunal, baremos, puntuaciones y demás del procedimiento) se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de COGOLLUDO y en la en la sede electrónica <https://cogolludo.sedelectronica.es/>

Así mismo se remitirán las presentes bases a la Oficina del Servicio Público de Guadalajara de a los efectos oportunos.

SEXTA. - DOCUMENTACIÓN ANEXA

Se presentarán junto con la solicitud, toda la documentación que acredite que reúne los requisitos exigidos, así como DNI y título exigido.

Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmente, y solo será valorada la presentada en tiempo y forma, sin admisión de presunciones.

El Tribunal de Selección no valorará aquella documentación de la requerida que no se hubiera presentado junto con la solicitud, en el plazo abierto para la presentación de solicitudes.

SÉPTIMA. - CLAUSULA DE SUSPENSIÓN



Participar en el presente proceso selectivo no genera derecho alguno y, en cualquier caso, la contratación quedará supeditada a la subvención indicada que financia el proyecto.

OCTAVA. - CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

El contrato tendrá una duración de un año, no siendo susceptible de prórroga. Existe una plaza aprobada y ofertada en el marco del proyecto UN MUNICIPIO CON UN PATRIMONIO HISTÓRICO cuya descripción es la siguiente "El municipio de Cogolludo se encuentra en la provincia de Guadalajara y se trata de una de las localidades con mayor historia de la provincia. Ya en la edad de bronce, hace más de 4.000 años, hubo asentamientos cerca del casco urbano de Cogolludo, en el paraje del Lomo. La primera mención que se encuentra de Cogolludo, históricamente hablando, es en un diploma real de 14 de Mayo de 1100 en el que Alfonso VI dona al abad del monasterio De San Pedro de Gumiel, la villa Fonciana, situada entre los términos de Hita y Cogolludo, junto al río Henares. A lo largo de la trayectoria histórica que Cogolludo ha atravesado durante los siglos de historia transcurridos desde su origen, esta localidad ha sabido conservar un patrimonio histórico y patrimonial que cuenta con claros ejemplos como la plaza Porticada y el Palacio de los Duques de Medinaceli (Siglo XV) que se encuentran declarados como Bien de Interés Cultural (BIC). El enfoque principal del proyecto sería poner reparar, conservar y poner en valor el patrimonio histórico de titularidad pública de Cogolludo, así como su entorno para fomentar el turismo, valores culturales y patrimoniales de la localidad. Todo ello considerando que el Ayuntamiento dispone de una oficina de turismo con visitas diarias a estos enclaves, siendo un proyecto ambicioso la mejora de los mismos y su conservación. El/la profesional que se adscriba al proyecto desarrollará sus funciones en el ámbito de las brigadas acorde a su nivel profesional y cualificación para desarrollar acciones de conservación, mantenimiento y demás relacionadas con el ámbito urbanístico- patrimonial del Ayuntamiento."

Se establecerá un período de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

Las personas seleccionadas trabajarán una jornada completa de 37 ,5 horas semanales con los descansos que establece la ley, distribuidas uniformemente de lunes a viernes en horario de mañana.

Las personas contratadas, percibirán el salario que le corresponda a su categoría profesional (peón especializado con grupo de cotización 09) e incluirá la parte proporcional de la paga extraordinaria.

Las personas contratadas deberán disponer de aptitudes y conocimientos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Se establece un periodo de prueba de 1 mes desde la formalización del contrato. De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de seleccionados.

En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total,



absoluta o gran invalidez o por no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento podrá sustituirla, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad podrá contratar una persona sustituta por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

NOVENA. - SELECCIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

1. - Experiencia profesional en la misma categoría o análoga: 0,2 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 7 puntos. En el caso de jornadas parciales el periodo se deberá reducir proporcionalmente.

Este aspecto se deberá acreditar mediante la aportación de vida laboral y, en caso de empresas privadas, contrato de Trabajo, o, en caso de administraciones públicas, certificado expedido de servicios prestados.

2. - Titulación adicional a la exigida: Se valorará las titulaciones diferentes- de igual o superior rango/nivel, independientemente del área formativa- a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca a razón de 1 punto/titulación hasta un máximo de 3 puntos.

Este aspecto se deberá acreditar mediante la aportación del correspondiente título oficial.

En el caso de empate, se desempatará atendiendo al momento de presentación de la solicitud, desempatando por orden cronológico.

DÉCIMA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie. Asimismo, dicho Tribunal podrá disponer la incorporación asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno. El Tribunal de Selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y, al menos, la mitad de sus miembros.

El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo de categoría igual o superior al del puesto de trabajo objeto de selección que a estos efectos se designe, teniendo la siguiente composición:

- Un Presidente/a.
- Un Secretario/a.
- Tres vocales.

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.



Las reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación o aplicación de las presentes bases, habrán de presentarse por escrito y serán resueltas por el Tribunal de Selección con arreglo al derecho y a la equidad. El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de las solicitudes, para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

El Tribunal de Selección será designado por la Alcaldía y será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cogolludo junto con la resolución definitiva de personas admitidas y excluidas.

UNDÉCIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTADOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución provisional de admitidos y excluidos que será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cogolludo a los efectos de que las personas excluidas puedan en el plazo de dos días hábiles a partir del siguiente al de la publicación, subsanar los defectos que fueran motivo de su exclusión. Una vez transcurrido este plazo- o en caso de que no hubiera en la relación provisional de excluidos ninguna persona- se dictará por la Alcaldía resolución definitiva de admitidos y excluidos, remitiendo el expediente al Tribunal de Selección para que realice la baremación de las personas admitidas.

Una vez terminada la baremación de las solicitudes, el Tribunal publicará el listado provisional ordenado por puntuación obtenida. Este listado se publicará Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cogolludo. El plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones será de dos días hábiles a partir del siguiente al de la publicación.

Una vez evacuado por el Tribunal el resultado definitivo del proceso selectivo y de forma previa a su aprobación por la Alcaldía, se procederá a la verificación de requisitos de contratación por parte de la Oficina de Empleo y en su caso Consejería de Economía, Empresas y Empleo a los efectos de la subvención.

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán, según el orden de puntuación, a una listade suplentes, y serán llamadas por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja o renuncia entre las personas titulares.

DUODECIMA. CONSIDERACIONES GENERALES E INDIDENCIAS

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes implica el sometimiento expreso a las bases reguladora, teniendo la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

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



Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En Cogolludo (Guadalajara), a 15 de octubre de 2024. El Alcalde, D. Juan Alfonso Fraguas Tabernero

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PEÓN ESPECIALIZADO Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS			
APELLIDOS		NOMBRE	
CORREO ELECTRÓNICO			
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO	
DOMICILIO	MUNICIPIO	PROVINCIA	C.P.
MINUSVALÍA SÍ NO GRADO DE MINUSVALÍA _____			
TIPO DE MINUSVALÍA _____			

El abajo firmante, teniendo conocimiento de las bases generales de la convocatoria que rige el presente proceso de selección, así como en el Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas jóvenes en el marco del Programa Mi Primer Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus.

PROYECTO 2: UN MUNICIPIO CON UN PATRIMONIO HISTÓRICO:

- Que acepta y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la solicitud o en la documentación presentada.
- Que no ha sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia penal firme.
- Que son ciertos los datos que figuran en esta solicitud y que la documentación aportada es copia fiel del original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación a requerimiento del Ayuntamiento.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico para el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.



- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo.

Y por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA que sea admitida esta solicitud para participar en el proceso de selección de personal referenciado y que se tenga por presentada, la siguiente documentación:

En COGOLLUDO, a ____ de octubre de 2024

El/La Solicitante:

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ESCOPETE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2023

3272

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, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://escopete.sedelectronica.es>].

En Escopete, a 16 de octubre de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta D^a. M.^a Paula
García Gómez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS.

3273

Expediente n.º: 1653/2024

PRIMERA: OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de personas candidatas para la contratación como personal laboral temporal del Ayuntamiento de FONTANAR, perfil profesional OFICIAL DE TERCERA, para cubrir CINCO (5) contratos condicionado a la subvención concedida en el marco del Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas jóvenes en el marco del Programa Mi Primer Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus. Extracto BDNS (Identif.): 782653, concedida al Ayuntamiento de Fontanar mediante Resolución de fecha 14 de octubre de 2024 en el marco del expediente MPE-GU-P1913800G-24-01.

Los proyectos son:

- FONTANAR VERDE (3 trabajadores).
- FONTANAR LIMPIA (2 trabajadores).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasionen alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, tales como participante, peón, solicitante, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

La presente convocatoria de proceso selectivo de personal laboral temporal en el marco de la citada subvención cuenta con unos plazos reducidos para la tramitación del expediente que se acomodan a la necesidad de agilidad del expediente dado que la concesión de la subvención ha sido notificada el 15 de octubre de 2024, mientras que el inicio del contrato- una vez finalizado el proceso selectivo- debe ser como máximo el 13 de noviembre de 2024, de acuerdo con el artículo 8.2 del Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

Asimismo, se hace constar que se ha presentado oferta genérica de empleo el 16 de octubre de 2024 con número de registro de entrada nº 4047319 (FONTANAR



VERDE) y n.º 4047752 (FONTANAR LIMPIA) a los efectos de cumplimiento del artículo 19 del Decreto 44/2024.

SEGUNDA. - AMBITO TERRITORIAL.

Las presentes bases de la convocatoria que efectúa el Ayuntamiento de FONTANAR para la selección del personal a contratar, se circunscriben al ámbito territorial de las personas que cumplan los requisitos establecidos en el citado Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo publicado en el Diario Oficial de Castilla - La Mancha nº168 de fecha 30 de agosto de 2024. Asimismo, el presente proyecto se llevará a cabo en Fontanar, sin perjuicio de que de forma reglamentaria se asignen servicios diferentes.

TERCERA. - REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES:

- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. En el caso de tener reconocida grado de discapacidad, deberá aportar certificado emitido por el Centro Base de Guadalajara, donde se acredite que puede desempeñar las funciones del puesto de trabajo para el que se le contrata.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
- e. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- f. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:
 - FONTANAR VERDE: Certificado de profesionalidad en gestión de residuos urbanos e industriales (SEAG0108). Certificado de profesionalidad de instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes (AGAO0208). Certificado de profesionalidad de actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería (AGAO0108).
 - FONTANAR LIMPIA: Certificado de profesionalidad en gestión de residuos urbanos e industriales (SEAG0108). Certificado de profesionalidad de limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales (SEAG0209). Certificado de profesionalidad de limpieza de



- superficies y mobiliario en edificios y locales (SSCM0108).
- Dichos certificados deben obrar en poder del candidato el día anterior al inicio de la relación laboral.
- g. Tener una edad comprendida entre 16 y 29 años en el momento de su contratación.
- h. Encontrarse inscrito en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil el día natural anterior a la fecha de inicio de la relación laboral y que en dicho momento cumplan los requisitos establecidos en el artículo 105 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, competitividad y la eficiencia, para ser beneficiarias de las medidas o acciones previstas en dicha norma.

No obstante, se considerará como requisito cualquier cuestión impuesta por la normativa reguladora de la subvención que financia la presente contratación

CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

1. Son obligaciones de las personas contratadas:

- a. Participar de forma activa en las acciones de motivación u orientación que se le propusieran durante el contrato, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina Emplea.
- b. No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde la oficina Emplea.
- c. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a 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. En cualquier caso, las personas participantes deberán cumplir lo estipulado para el personal laboral de la administración pública.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- A. No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- B. Quedarán excluidos aquellas personas solicitantes que no aporten la documentación necesaria para verificar sus circunstancias y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
- C. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- D. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- E. Encontrarse en situación de inhabilitación mediante expediente disciplinario para el ejercicio de las funciones públicas de los servicios al Estado, a las



Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

QUINTA. - SOLICITUDES

Podrán participar aquellas personas inscritas en la Oficina de Empleo con el perfil solicitado a la misma, sin perjuicio de la documentación que pueda requerirse por parte del Ayuntamiento.

No obstante, quienes deseen participar en la selección deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de FONTANAR.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de FONTANAR sito en plaza San Matías s/n 19290 FONTANAR (Guadalajara), en el plazo de DIEZ días hábiles comprendido desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, ambos inclusive, en horario de lunes a viernes de 9-14 horas o en la sede electrónica <https://fontanar.sedelectronica.es/> como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través del procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente, antes de ser certificadas. En este supuesto, el aspirante tendrá que comunicar inmediatamente, en la misma fecha de su registro, este hecho al correo electrónico del Ayuntamiento de FONTANAR: secretario@aytofontanar.es , acreditando haber presentado la solicitud, dónde figure el sello oficial de entrada con indicación de la fecha.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede electrónica de este Ayuntamiento <https://fontanar.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El resto de las publicaciones (listas de admitidos y excluidos, Tribunal, baremos, puntuaciones y demás del procedimiento) se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de FONTANAR y en la en la sede electrónica <https://fontanar.sedelectronica.es/>

Así mismo se remitirán las presentes bases a la Oficina del Servicio Público de Guadalajara de a los efectos oportunos.

SEXTA. - DOCUMENTACIÓN ANEXA

Se presentarán junto con la solicitud, toda la documentación que acredite que reúne los requisitos exigidos, así como DNI y título exigido.

Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalente, y solo será valorada la presentada en tiempo y forma, sin admisión de presunciones.

El Tribunal de Selección no valorará aquella documentación de la requerida que no se hubiera presentado junto con la solicitud, en el plazo abierto para la



presentación de solicitudes.

SÉPTIMA. - CLAUSULA DE SUSPENSIÓN

Participar en el presente proceso selectivo no genera derecho alguno y, en cualquier caso, la contratación quedará supeditada a la subvención indicada que financia el proyecto.

OCTAVA. - CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

El contrato tendrá una duración de un año, no siendo susceptible de prórroga.

FONTANAR VERDE: (3 trabajadores). El proyecto consiste en realizar un estudio y análisis de la múltiple y muy diversa jardinería existente en el municipio, así como en sus parajes naturales para realizar un inventario de la misma, realizar tareas divulgativas para el cuidado de nuestro medioambiente y realizar tareas de jardinería dirigidas a la conservación y mantenimiento del medio natural, gestión y tratamiento de residuos. Todo ello con el principal objetivo de mejorar las competencias formativas de los participantes y mejorar su empleabilidad.

FONTANAR LIMPIA: (2 trabajadores): El proyecto consiste en realizar un estudio y análisis de la distribución de los residuos en el municipio y realizar tareas de limpieza enfocadas a conservación y mantenimiento tanto de las vías públicas como del medio natural, y también de las zonas industriales. Todo ello con el objetivo de mejorar las competencias de los participantes y mejorar su empleabilidad

Se establecerá un período de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

Las personas seleccionadas trabajarán una jornada completa de 37 ,5 horas semanales con los descansos que establece la ley, distribuidas uniformemente de lunes a viernes en horario de mañana.

Las personas contratadas, percibirán el salario que le corresponda a su categoría profesional (OFICIAL DE TERCERA con grupo de cotización 09) e incluirá la parte proporcional de la paga extraordinaria.

Las personas contratadas deberán disponer de aptitudes y conocimientos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Se establece un periodo de prueba de 1 mes desde la formalización del contrato. De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de seleccionados.

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



período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad podrá contratar una persona sustituta por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

NOVENA. - SELECCIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

1. - Titulación adicional a la exigida: Se valorará las titulaciones diferentes- de igual o superior rango/nivel, independientemente del área formativa- a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca a razón de 1 punto/titulación hasta un máximo de 3 puntos.

Este aspecto se deberá acreditar mediante la aportación del correspondiente título oficial.

En el caso de empate, se desempatará atendiendo al momento de presentación de la solicitud, desempatando por orden cronológico.

DÉCIMA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie. Asimismo, dicho Tribunal podrá disponer la incorporación asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno. El Tribunal de Selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y, al menos, la mitad de sus miembros.

El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo de categoría igual o superior al del puesto de trabajo objeto de selección que a estos efectos se designe, teniendo la siguiente composición:

- Un Presidente/a: D^a. Marta Rubio Blasco.
- Un Secretario/a: D^a Alma M.^a Centeno Calderón.
- Tres vocales: D^a Nuria Domarco Carrasco, D. Manuel Benito Gregorio, D. Juan José Ruiz Puebla.

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.

Las reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación o aplicación de las presentes bases, habrán de presentarse por escrito y serán resueltas por el Tribunal de Selección con arreglo al derecho y a la equidad. El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de las solicitudes, para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

UNDÉCIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTADOS.



Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución provisional de admitidos y excluidos que será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fontanar a los efectos de que las personas excluidas puedan en el plazo de dos días hábiles a partir del siguiente al de la publicación, subsanar los defectos que fueran motivo de su exclusión. Una vez transcurrido este plazo- o en caso de que no hubiera en la relación provisional de excluidos ninguna persona- se dictará por la Alcaldía resolución definitiva de admitidos y excluidos, remitiendo el expediente al Tribunal de Selección para que realice la baremación de las personas admitidas.

Una vez terminada la baremación de las solicitudes, el Tribunal publicará el listado provisional ordenado por puntuación obtenida. Este listado se publicará Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fontanar. El plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones será de dos días hábiles a partir del siguiente al de la publicación.

Una vez evacuado por el Tribunal el resultado definitivo del proceso selectivo y de forma previa a su aprobación por la Alcaldía, se procederá a la verificación de requisitos de contratación por parte de la Oficina de Empleo y en su caso Consejería de Economía, Empresas y Empleo a los efectos de la subvención.

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán, según el orden de puntuación, a una lista de suplentes, y serán llamadas por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja o renuncia entre las personas titulares.

DUODECIMA. CONSIDERACIONES GENERALES E INDIDENCIAS

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes implica el sometimiento expreso a las bases reguladora, teniendo la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En Fontanar (Guadalajara), a 16 de octubre de 2024. El Alcalde, D. Jesús Caballero del Castillo.



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PEÓN ESPECIALIZADO Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS			
APELLIDOS		NOMBRE	
CORREO ELECTRÓNICO			
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO	
DOMICILIO	MUNICIPIO	PROVINCIA	C.P.
MINUSVALÍA SÍ NO GRADO DE MINUSVALÍA _____ TIPO DE MINUSVALÍA _____			

El abajo firmante, teniendo conocimiento de las bases generales de la convocatoria que rige el presente proceso de selección, así como en el Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas jóvenes en el marco del Programa Mi Primer Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus.

PROYECTO 1 : FONTANAR VERDE

- Que acepta y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la solicitud o en la documentación presentada.
- Que no ha sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia penal firme.
- Que son ciertos los datos que figuran en esta solicitud y que la documentación aportada es copia fiel del original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación a requerimiento del Ayuntamiento.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico para el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo.

Persona en posesión del título siguiente:

- Certificado de profesionalidad en gestión de residuos urbanos e industriales (SEAG0108).
- Certificado de profesionalidad de instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes (AGAO0208).
- Certificado de profesionalidad de actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería (AGAO0108).

Y por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA que sea admitida esta solicitud para participar en el proceso de selección de personal referenciado y que se tenga por presentada, la siguiente documentación:

En FONTANAR, a ____ de octubre de 2024



El/La Solicitante:

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PEÓN ESPECIALIZADO Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS			
APELLIDOS		NOMBRE	
CORREO ELECTRÓNICO			
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO	
DOMICILIO	MUNICIPIO	PROVINCIA	C.P.
MINUSVALÍA SÍ NO GRADO DE MINUSVALÍA _____			
TIPO DE MINUSVALÍA _____			

El abajo firmante, teniendo conocimiento de las bases generales de la convocatoria que rige el presente proceso de selección, así como en el Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas jóvenes en el marco del Programa Mi Primer Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus.

PROYECTO 2: FONTANAR LIMPIA.

- Que acepta y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la solicitud o en la documentación presentada.
- Que no ha sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia penal firme.
- Que son ciertos los datos que figuran en esta solicitud y que la documentación aportada es copia fiel del original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación a requerimiento del Ayuntamiento.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico para el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo.

Persona en posesión del título siguiente:

- Certificado de profesionalidad en gestión de residuos urbanos e industriales (SEAG0108).
- Certificado de profesionalidad de limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales (SEAG0209).
- Certificado de profesionalidad de limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales (SSCM0108).



Y por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA que sea admitida esta solicitud para participar en el proceso de selección de personal referenciado y que se tenga por presentada, la siguiente documentación:

En FONTANAR, a ____ de octubre de 2024

El/La Solicitante:

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FONTANAR.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

3274

Transcurrido el plazo de treinta días a efectos de información pública y audiencia de los interesados, para que pudieran formular alegaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2024 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 155 del día 13 de agosto de 2024, sobre la aprobación de la modificación del Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara, sin que se haya presentado reclamación alguna, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, tal y como dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), cuyo texto íntegro se transcribe a continuación y se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Guadalajara a 16 de octubre de 2024, el Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Roberto Narro Ortiz.-

Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara

Índice del documento

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TITULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

TITULO I. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

CAPITULO I: DERECHOS A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

CAPITULO II PUBLICIDAD DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS

MUNICIPALES

CAPITULO III: DOCUMENTOS MUNICIPALES

CAPITULO IV: DEL ÁREA DE INFORMACIÓN

TÍTULO II DERECHOS CIUDADANOS



CAPÍTULO I. DE LAS INICIATIVAS DE COLABORACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO II. DE LA INICIATIVA POPULAR Y DEL DERECHO DE PETICIÓN

TÍTULO III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I. CONSEJOS SECTORIALES Y DE BARRIO

CAPÍTULO II. LAS MESAS DE DIÁLOGO

CAPÍTULO III. EL CONSEJO SOCIAL Y DE SOSTENIBILIDAD DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA

TÍTULO IV. DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA CIUDADANÍA

TÍTULO V. REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española señala en su artículo 9.2 que “corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social”.

Para seguir profundizando en la consolidación de la democracia y en los principios que la inspiran, es necesario que unamos al concepto de «democracia representativa» (en virtud del cual la ciudadanía elige a sus representantes cada cuatro años) el de «democracia participativa». Esto implicará que los representantes municipales (persona que ostente la Alcaldía y concejales/as) no solamente han de gobernar “para” y “por” la ciudadanía, sino que también han de gobernar “con” ellos/as.

El municipio es una entidad básica de la organización territorial del Estado y es el cauce inmediato de participación de la ciudadanía en los asuntos políticos.

El Ayuntamiento de Guadalajara, consciente del importante reto que supone la adaptación de nuestra sociedad local a los cambios sociales, económicos y medioambientales que se están produciendo en nuestro país, pretende realizar una gestión solidaria y de amplia participación social, que atienda a las necesidades y problemas más acuciantes y que asegure el bienestar de la ciudadanía, así como el desarrollo armónico de la ciudad y de su entorno.

La acumulación de experiencias, la dinámica real seguida por la participación ciudadana en Guadalajara y la incorporación del Ayuntamiento de Guadalajara a la organización correspondiente a los municipios de gran población, conducen a la necesidad de adaptar esta norma reglamentaria, acorde con las principales inquietudes sociales presentes y futuras.

El procedimiento y la regulación recogida en la presente normativa mantiene los cauces anteriores que permiten a la ciudadanía y sus asociaciones tener acceso a la



información de la gestión pública, así como su seguimiento y control. Asimismo, crea nuevas procedimientos, ampliando la posibilidad de utilización de nuevos conceptos y problemáticas sectoriales, o individuales, de la ciudadanía de Guadalajara, potenciando y reconociendo a las entidades e iniciativas de utilidad pública. Además, las modificaciones operadas en el mismo pretenden sincronizar esta norma con las últimas novedades legislativas en materia de régimen jurídico y procedimiento administrativo, transparencia y acceso a la información.

El Reglamento se compone de Exposición de motivos, un Título Preliminar, cinco Títulos, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final.

En el Título Preliminar se regulan las disposiciones generales: objetivos del Reglamento, ámbito de aplicación y derechos y obligaciones de los vecinos/as.

El Título I, que regula la información y la publicidad, se subdivide ahora en cinco capítulos, ya que se ha añadido en la revisión de la norma la inclusión de un epígrafe dedicado a las "Licencias de uso de la información".

El Título II conoce con la revisión del Reglamento una mayor proyección, regulando los "Derechos de la ciudadanía". El mismo engloba tanto las iniciativas de colaboración ciudadana como la iniciativa popular y el derecho de petición.

El Título III aborda la regulación de los diversos órganos de participación ciudadana estructurando la misma en tres ámbitos: el territorial a través de los Consejos de Barrio; el sectorial, a través de los Consejos Sectoriales; y el estratégico, utilizando como vehículo el Consejo Social y de Sostenibilidad. Además, incorpora como novedad la posibilidad de instrumentar "Mesas de Diálogo".

Otra novedad es la incorporación de un Título diferenciado para regular la "Defensa de los derechos de la ciudadanía", en el que se ofrece tratamiento a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

El Título V se mantiene en la descripción conocida; si bien adquiere mayor desarrollo, en tanto que además de la regulación del Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas, trata ahora asuntos tan novedosos como la creación de un "Laboratorio ciudadano de la ciudad de Guadalajara" o la previsión de "premios y formación en participación ciudadana".

TITULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Municipio

El Municipio de Guadalajara es una entidad básica de la organización territorial del Estado y cauce inmediato de participación de la ciudadanía en los asuntos públicos.

Artículo 2.- Objeto

El objeto del presente Reglamento es la regulación de las normas referentes a las



formas, medios y procedimientos de información y participación de la ciudadanía en la gestión municipal, incluyendo los medios digitales, así como la organización, funcionamiento y competencia de los Consejos de Barrios y otros órganos que se creen para hacer efectiva la participación ciudadana y aproximar la Administración a la ciudadanía.

Artículo 3.- Objetivos

El Ayuntamiento de Guadalajara pretende, a través del presente reglamento, los siguientes objetivos:

1. Facilitar el desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en la Constitución y en la legislación vigente.
2. Proporcionar la más amplia información sobre sus actividades, obras y servicios, así como las realizadas por asociaciones y entidades que gestionen proyectos y actividades relacionadas con planes municipales.
3. Impulsar y promover la participación de sus vecinos/as y entidades en la gestión municipal, sin menoscabo de las facultades de decisión correspondientes a los órganos municipales representativos.
4. Hacer efectivos los derechos de los vecinos/as recogidos en el art. 18 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
5. Impulsar la vía asociativa en la ciudad y sus barrios.
6. Aproximar la gestión municipal a los vecinos/as.
7. Garantizar la solidaridad y equilibrio entre los distintos barrios y núcleos de población del término municipal.
8. Adaptar la normativa municipal a la nueva realidad social, mediante la presencia y participación del Ayuntamiento en las plataformas digitales más utilizadas por la ciudadanía y mediante la creación de comunidades virtuales municipales.
9. Promover un modelo de participación ciudadana en la política local a través de una cultura participativa que se extienda al conjunto de la ciudad.

Artículo 4.- Ámbito de aplicación

1. El ámbito de aplicación de la presente normativa se extiende a todas las personas y entidades que tengan vinculación con la ciudad o interés en la mejora de Guadalajara, aunque no tengan la condición de vecinas y vecinos.
2. Será igualmente aplicable, en materia de información, a aquellos ciudadanos/as que razonablemente formulen sus peticiones.

Artículo 5.- Derechos y obligaciones

1. Son derechos de la ciudadanía, a los efectos de la presente norma:
 - a. Los recogidos en la normativa reguladora del régimen local; así como los que se contemplan en las normas reguladoras del régimen jurídico y del procedimiento administrativo común aplicables a las Administraciones Públicas.



- b. Acceder a la información, en los términos que se recoge en la normativa específica y en el presente reglamento.
- c. Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en las leyes y en este Reglamento.
- d. Participar en las comunidades digitales municipales.
- e. Ser protegidos los derechos de autoría, protección de marcas y propiedad intelectual, en el uso de las plataformas y sistemas controlados por la Administración municipal, en el marco de la normativa existente.
- f. Ser protegidos los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen, de acuerdo con la legislación en esta materia. De manera especial atenderá la exposición derivada del uso de los medios sociales.

Constituyen, entre otros, derechos de los vecinos y vecinas:

- a. Ser elector y elegible, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.
- b. Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento de los servicios públicos municipales de carácter obligatorio.
- c. Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales.
- d. Solicitar la consulta popular en los términos establecidos en la Ley.
- e. Ser informado, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.
- f. Ejercer las acciones legales contra los actos administrativos en la legislación vigente.
- g. Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en las leyes y este Reglamento.

2. Son, entre otras, obligaciones de los ciudadanos/as a los efectos del presente Reglamento:

- a. Colaborar, en su más amplio sentido, con la Administración Municipal al objeto de conseguir una adecuada prestación de los servicios municipales.
- b. Facilitar la actuación municipal en lo relativo a la inspección fiscalización y seguimiento de todas las materias relacionadas con su ámbito de competencias.
- c. Solicitar las preceptivas licencias y demás autorizaciones municipales necesarias para el ejercicio de cualquier actividad sometida al control de la Administración Municipal.
- d. Cuidar y respetar la ciudad y la convivencia intervecinal.
- e. Contribuir mediante prestaciones económicas, legalmente previstas, a la realización de las competencias municipales.
- f. Las que prevé la normativa vigente en materia de régimen local, procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

TITULO I. INFORMACION Y PUBLICIDAD

CAPITULO I: DERECHOS A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Artículo 6.- Derecho de información



El Ayuntamiento garantizará a la ciudadanía el derecho a la información pública sobre la gestión municipal y el funcionamiento de los servicios, en el marco de lo previsto en el artículo 105 de la Constitución, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en materia de transparencia y la regulación municipal.

El ejercicio de este derecho se podrá realizar a través de cualquiera de los medios de información general que el Ayuntamiento establezca, incluidos los medios propios de las tecnologías al servicio de la comunicación y la información. Facilitando que estas tecnologías sean un instrumento que puedan utilizar todas las personas a través de los siguientes cauces:

- Dando la posibilidad de participar a la ciudadanía en los asuntos públicos a través de Internet, pudiendo contactar con la persona que ostente la Alcaldía y Concejales/as a través de medios digitales para hacerles llegar quejas, propuestas y sugerencias.
- Así mismo se garantizará el acceso a la ciudadanía a los recursos y estructuras municipales a través de Internet, utilizando los medios de identificación admitidos por la normativa aplicable que en cada caso proceda.

Artículo 7.- Divulgación de normas y acuerdos

Las normas, los acuerdos y, en general, las actuaciones municipales, serán divulgadas de la forma más sencilla y adecuada para que puedan ser conocidas y comprendidas por la ciudadanía: página web del Ayuntamiento, redes sociales, medios de comunicación, periódicos y revistas municipales, comunicaciones directas con asociaciones, colectivos, colegios profesionales, federaciones, boletines y diarios oficiales.

Artículo 8.- Trámite de información pública

1.- El trámite de información pública previsto en la Ley, en disposiciones reglamentarias o en el presente Reglamento, se realizará utilizando aquellos medios electrónicos que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa vigente sobre administración electrónica; sin perjuicio de la utilización de otros medios digitales apropiados para garantizar la difusión de los asuntos y el acceso a los datos para asegurar una efectiva información de la ciudadanía.

2.- Las alegaciones que formulen los ciudadanos/as serán contestadas por los órganos competentes municipales, en el plazo máximo de un mes y siempre respetando el plazo establecido en la normativa reguladora de la materia en cuestión.

Artículo 9.- Comunicación de información pública

Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los Boletines y Diarios Oficiales y de la difusión que proceda en medios sociales, podrán remitirse directamente a todos los ciudadanos/as residentes en el Municipio o Barrio los acuerdos y disposiciones Municipales, previa conformidad del órgano municipal competente.



CAPITULO II PUBLICIDAD DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

Artículo 10.- Acceso a la información

En coherencia con los postulados de la legislación vigente en materia de transparencia, y sin perjuicio de la regulación municipal que en su caso el Ayuntamiento de Guadalajara pueda aprobar, el presente Reglamento contempla la transparencia y el acceso a la información pública como ejes fundamentales del funcionamiento de la actividad municipal, pilares sobre los que apoyar la participación de la ciudadanía formulada en los siguientes artículos.

Artículo 11.- Acceso a convocatorias y órdenes del día

1. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se harán públicas en el tablón de anuncios, en la página web y en otros medios digitales con los que cuenta el Ayuntamiento, y se enviarán a los medios locales de comunicación social y a las asociaciones y entidades ciudadanas que lo soliciten.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, el Ayuntamiento dará publicidad resumida de los acuerdos de interés general del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, así como de las resoluciones de igual interés de la persona que ostente la Alcaldía y de los Concejales/as Delegados/as.

3. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior se utilizarán, entre otros, los siguientes medios:

- a. Boletín Informativo Municipal.
- b. Tablones de Anuncios del Ayuntamiento.
- c. Medios de comunicación social.
- d. Boletines y Diarios Oficiales.
- e. Pagina web municipal y Portal de Transparencia.
- f. Plataformas sociales municipales de comunicación digital.

Artículo 12.- Sesiones del Pleno

1. Las sesiones del Pleno son públicas, no obstante podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho constitucional al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. La participación individual de los vecinos/as al final de la sesión del Pleno se regulará, conforme a las siguientes determinaciones:

En las sesiones ordinarias, finalizada la parte de control del gobierno municipal, y si las hubiera, de mociones sobre asuntos que no sean de interés municipal directo, el Presidente/a abrirá un turno de ruegos y preguntas a todos los vecinos y vecinas residentes en la ciudad de Guadalajara con el fin de que puedan preguntar o exponer sugerencias a los miembros de la corporación sobre temas concretos de interés municipal.



Los vecinos/as que quieran elevar sus preguntas lo harán por escrito registrado tres días hábiles antes de la celebración del Pleno, recogiendo en el Orden del día del mismo los turnos de intervención por orden de entrada en Registro.

Se permitirán cinco intervenciones por Pleno, dando prioridad a aquellas personas que no hayan intervenido sobre aquellas que sí lo hayan hecho.

Las intervenciones tendrán una duración de tres minutos, y se podrá interpellar a un miembro en concreto de la corporación, a un Área o Concejalía delegada o a cualquier Grupo Municipal. Habrá un solo turno de respuesta con la misma duración que el turno de pregunta.

Las preguntas o exposiciones que repitan un tema o contenido podrán ser desestimadas por acuerdo motivado de la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno, que será entregado al solicitante junto con la respuesta dada en su momento.

No se permitirán más de tres intervenciones al año de la misma persona, con la finalidad de abrir realmente la participación a la mayor cantidad de vecinos y vecinas posible.

La exposición deberá limitarse al texto presentado, pudiendo ser desestimada la intervención por el Presidente de no hacerlo así.

3. Las sesiones de los demás órganos complementarios podrán ser públicas en los términos que prevean las normas correspondientes.

4. El Ayuntamiento de Guadalajara pondrá los medios necesarios para facilitar el seguimiento en directo de las sesiones públicas del Pleno a través de Internet y colgará en la página web del Ayuntamiento las grabaciones, facilitando su visionado y consulta.

5. Se facilitará información al público asistente a las sesiones e interesado en conocer el desarrollo de las mismas a través de los medios más adecuados al caso; esta información se facilitará también a través de los medios digitales que utilice la Administración municipal.

6. A los representantes de los medios de comunicación, se les facilitará cuantos medios precisen para el cumplimiento de su función de acuerdo a las posibilidades municipales.

CAPITULO III: DOCUMENTOS MUNICIPALES

Artículo 13.- Regulación del acceso a los documentos públicos municipales

1. El ejercicio del derecho de acceso a la información municipal se regirá por las disposiciones de la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, con carácter básico, y por las normas autonómicas o locales que sean de aplicación.



2. El acceso a los documentos integrados en un procedimiento administrativo por parte de quienes tengan la condición de interesados se regirá por la normativa reguladora del mismo.

3. Se regirán por su normativa específica aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información.

4. El Ayuntamiento informará mediante sus canales de publicidad activa sobre las reclamaciones y recursos que puedan interponerse contra las resoluciones de las solicitudes de acceso a los documentos municipales.

Artículo 14.- Acceso a los documentos custodiados por el Archivo General

1.- Con carácter general, los documentos públicos municipales, concluida su tramitación, depositados y registrados en las instalaciones del Archivo General, serán de libre consulta, salvo aquellos cuya difusión haya sido limitada por la legislación vigente o deba impedirse para proteger de forma preferente los derechos al honor, la intimidad y la protección de datos personales.

2.- Cuando sea posible, el Archivo General facilitará el acceso a los documentos excluidos de consulta pública previa omisión de la información que no pueda divulgarse y, en su caso, mediante la disociación de los datos de carácter personal, de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

3.- El Archivo General llevará un registro de las peticiones de información y de acceso a los documentos que custodia, con indicación de la fecha o fechas de prestación de los servicios de acceso. Los datos personales incluidos en este registro serán confidenciales.

4.- El Archivo General asesorará en la definición de los criterios de acceso a la información contenida en los documentos municipales.

CAPITULO IV: DEL AREA DE INFORMACION

Artículo 15.- Competencias en materia de información

1. Para facilitar la información ciudadana en el cumplimiento de la presente normativa, el Ayuntamiento contemplará en su organización administrativa la existencia de un Área de Información encargada de canalizar y coordinar la información procedente de los diferentes órganos, departamentos o servicios municipales.

2. Se elaborará un Libro de Atención al Ciudadano que servirá para recoger reclamaciones y sugerencias de los vecinos y vecinas que serán sometidas a conocimiento y valoración de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones cada vez que ésta celebre sesión.

3. Los ciudadanos/as podrán solicitar información de tipo general o sobre un trámite de su interés particular o cualquier otro medio técnico, con las limitaciones establecidas en la legislación vigente.



4. El Ayuntamiento promoverá la incorporación y paulatina generalización de la aplicación de licencias abiertas en los contenidos, obras, publicaciones o recursos multimedia creados por la Administración con el fin de hacerlos accesibles y reutilizables por la ciudadanía, añadiendo valor a la información pública.

TÍTULO II DERECHOS CIUDADANO

CAPÍTULO I. DE LAS INICIATIVAS DE COLABORACIÓN CIUDADANA

Artículo 16.- Definición

La iniciativa de colaboración ciudadana es aquella forma de participación mediante convenio por la que la ciudadanía coopera con el Ayuntamiento para que se lleve a cabo una determinada actividad de competencia o interés público municipal, a cuyo fin aportan medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

Artículo 17.- Presupuesto

El Ayuntamiento deberá presupuestar anualmente una partida para sufragar aquellas actividades que se realicen por iniciativas de colaboración ciudadana y que sea posible realizar con el Presupuesto municipal asignado a tal fin.

Artículo 18.- Gestión de iniciativas

1. Cualquier persona o grupo de personas físicas o jurídicas podrán plantear una iniciativa de colaboración.

2. Recibida la iniciativa por el órgano municipal competente se someterá a informe del Departamento competente por un plazo que no supere en ningún caso 30 días naturales desde la presentación de la iniciativa de colaboración.

Artículo 19.- Competencia

Corresponderá resolver y formalizar las iniciativas ciudadanas de colaboración que se planteen en sus respectivos ámbitos, a:

- Hasta 18.000,00 euros: Persona que ostente la Alcaldía, Presidente/a del Organismo Autónomo o Concejal/a Delegado/a con competencias resolutorias.
- De 18.001,00 a 60.000,00 euros: Junta de Gobierno Local.
- De 60.001,00 euros en adelante: Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 20.- Declaración de interés social

Las Asociaciones de Vecinos/as y cualesquiera otras que actúen en Guadalajara y que estén legalmente constituidas, podrán ser a requerimiento propio declaradas de interés social a través del procedimiento normativo correspondiente.

CAPÍTULO II. DE LA INICIATIVA POPULAR Y DEL DERECHO DE PETICIÓN

Artículo 21.- Iniciativa Popular



1. Los vecinos/as que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el 10 por ciento de los vecinos/as censados, según las cifras del último Padrón aprobado por el Ayuntamiento. Las firmas se presentarán en folios numerados y con una referencia clara del objeto de la iniciativa al principio y en cada uno de ellos y ordenados en tablas en las que figure el nombre y apellidos del firmante, dirección y número de documento de identidad. El Ayuntamiento podrá verificar las firmas, utilizando, en su caso, técnicas de muestreo cumpliendo la legislación vigente.

2. Las iniciativas que cumplan los requisitos establecidos en el número anterior serán sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el informe previo de legalidad del Secretario General del Pleno y, cuando la iniciativa afecte a derechos u obligaciones de contenido económico, al Interventor General Municipal.

3. Los interesados en la realización de obras o establecimiento de servicios públicos podrán constituirse en Asociación Administrativa de Contribuyentes y promover su ejecución financiándolas con contribuciones especiales a su cargo, cuya imposición y ordenación se regirá por lo establecido en la legislación sobre haciendas locales y en la Ordenanza General Reguladora de las mismas.

4. Las iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos establecidos en el artículo siguiente y en la legislación vigente.

Artículo 22.- Consulta Popular

1. La persona que ostente la Alcaldía, previo acuerdo del Pleno por mayoría absoluta, podrá someter a consulta popular los asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial importancia para los intereses de los vecinos/as, salvo los relativos a la Hacienda Local.

2. La celebración de la consulta se ajustará a las disposiciones legales reglamentarias.

3. Una vez adoptado el acuerdo plenario, la persona que ostente la Alcaldía remitirá a la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha copia literal del mismo precisando los términos exactos de la consulta. Convocada la consulta se le dará la máxima publicidad.

4. Se promoverá el uso de medios electrónicos en todas las fases del proceso en que no exista impedimento legal.

Artículo 23.- Otros instrumentos al servicio de la participación ciudadana

El Ayuntamiento recabará la opinión de las ciudadanas y de los ciudadanos a través de procesos participativos, sondeos de opinión, estudios, tecnologías sociales, o



cualquier otro medio que sirva a esa finalidad.

Asimismo, el Ayuntamiento pondrá en marcha acciones específicas de escucha activa para la mejor atención de los asuntos municipales, introduciendo foros de debate y gobierno abierto que permitan a la ciudadanía plantear propuestas que puedan debatirse y valorarse, generando herramientas de consultas que sean tenidas en cuenta.

Los resultados de estos procesos y métodos de recogida de información serán públicos a través de los medios de información municipales, preferentemente a través de plataformas digitales.

TÍTULO III. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I. CONSEJOS SECTORIALES Y DE BARRIO

Artículo 24.- Órganos de participación sectorial y territorial

El Ayuntamiento de Guadalajara contempla el establecimiento de Consejos Sectoriales y Consejos de Barrio, que desarrollarán funciones de asesoramiento, consulta e informe y, en lo posible, ejecución con relación a iniciativas municipales que tengan que ver con el sector o ámbito territorial de actuación.

Artículo 25.- Composición de los Consejos Sectoriales

1. Los Consejos sectoriales son órganos de participación, información, propuestas y seguimiento de la gestión municipal. En cuanto a su composición, organización, funcionamiento y adaptaciones, se regirán por las normas contenidas en los Reglamentos reguladores de cada Consejo Sectorial, las normas contenidas en este Reglamento y por lo dispuesto para los Órganos municipales en la normativa de régimen local

2. Constituirán los Consejos Sectoriales:

- a. La persona que ostente la Alcaldía o Concej/a en quien delegue.
- b. El/la Concej/a del área o en quien delgue.
- c. Representantes de los Grupos Políticos en función de su representación, de acuerdo con las normas que dicte el Pleno.
- d. Representantes de asociaciones y ciudadanos/as vinculados al ámbito sectorial de cada Consejo, designados por el Pleno, previa solicitud admitida motivadamente por los técnicos de Participación Ciudadana en base a que las entidades estén debidamente registradas y cuyo objeto se encuentre directamente relacionado con la temática del Consejo.

3. Se potenciará la creación de sedes virtuales permanentes de los Consejos Sectoriales, que facilitarán el debate entre las personas que lo componen, el seguimiento de las tareas y el intercambio de información durante los periodos comprendidos entre las reuniones presenciales.

Artículo 26.- Competencias de los Consejos Sectoriales



Son competencias de los Consejos Sectoriales:

- a. Presentar iniciativas, propuestas o sugerencias al Ayuntamiento, para ser trasladadas al Delegado/a respectivo o Equipo de Gobierno.
- b. Ser informados de las decisiones adoptadas por el delegado/a, la Comisión de Gobierno, Alcaldía y Pleno, respecto a aquellos temas de interés para ellos.
- c. Ser informados previa petición razonada de cuantos asuntos se demanden.
- d. Ser consultados antes de que los órganos municipales debatan y aprueben asuntos de especial incidencia en el sector de que se trate, salvo casos de urgencia.
- e. Elaborar una memoria anual sobre los resultados y actuaciones del Consejo.

Artículo 27.- Consejos Sectoriales

Serán considerados órganos de participación sectorial los siguientes:

- a. Consejo Sectorial de Infancia y Adolescencia.
- b. Consejo Sectorial Municipal de Cooperación para el Desarrollo.
- c. Consejo Sectorial de Accesibilidad.
- d. Consejo Escolar de Localidad.
- e. Consejo Sectorial de Mayores.
- f. Consejo Sectorial de Medio Ambiente.
- g. Consejo Sectorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- h. Consejo Sectorial de Igualdad.
- i. Consejo Sectorial de Comercio.
- j. Consejo Sectorial de Deportes.
- k. Consejo Sectorial de Cultura.
- l. Consejo Sectorial de Juventud.
- m. Consejo Sectorial de Diversidad.
- n. Consejo Sectorial de Salud.

Artículo 28.- Consejos de Barrio

1.- Los Consejos de Barrio son instrumentos para la participación de la ciudadanía en la gestión de los asuntos que le son próximos y en el desarrollo de la ciudad. Su organización se basa en la división del territorio municipal en barrios. Dicha división será pública y podrá ser modificada por acuerdo plenario, según el crecimiento de la ciudad u otras circunstancias que así lo aconsejen. El objeto es corregir las desigualdades territoriales de los barrios constituyendo Consejos de Barrios en todos aquellos que por sus necesidades lo requieran.

2.- Se constituyen los siguientes Consejos de Barrio:

1. Los Manantiales, Río Henares, La Chopera y La Estación.
2. La Rambla y el Barrio de los Escritores.
3. Balconcillo y Casco Histórico.
4. La Esperanza, Llanilla, Amparo y Adyacentes.
5. Las Adoratrices y el Ferial- Panteón y adyacentes.
6. Aguas Vivas, El Alamín, y Bejanque.
7. Los Valles y Sanz Vázquez.



8. Barrios Anexionados y el Clavín.

La composición y número de los diferentes Consejos de Barrio tendrá en cuenta los cambios sociales y estructurales de la ciudad, pudiendo ser revisable por el Pleno.

3. Se potenciará la creación de sedes virtuales permanentes de los Consejos de Barrio, que facilitarán el debate entre las personas que lo componen, el seguimiento de las tareas y el intercambio de información durante los periodos comprendidos entre las reuniones presenciales.

4. Para la mejor articulación de la participación ciudadana en la ciudad de Guadalajara, y en línea con lo dispuesto en la normativa reguladora de la organización municipal, cada Barrio contará con un Concejal/a de Barrio, que actuará en representación del Ayuntamiento por designación de la Alcaldía entre los miembros de la Corporación Municipal y con las atribuciones que éste le confiera.

Artículo 29.- Composición de los Consejos de Barrio

1.- La presente Normativa pretende atender, en general, al ámbito de cuantas actuaciones de la gestión municipal puedan ofrecer alguna trascendencia para desarrollo del Barrio, primando en todo momento la línea participativa de la gestión y seguimiento de las actuaciones y propuestas pretendidas.

2.- Los Consejos de Barrio estarán integrados por:

Presidente: La persona que ostente la Alcaldía o el/la Concejal/a en quien delegue.

Vicepresidente: Será el Concejal/a de Barrio o el Concejal/a en que delegue.

Vocales en representación municipal: Designados por el Pleno de la Corporación correspondiendo un Vocal a cada Partido o Coalición electoral. Los grupos políticos podrán proponer concejales/as del Ayuntamiento o vecinos/as del Barrio en representación del Grupo Político.

Vocales vecinos/as: Deberán reunir las condiciones generales de elegibilidad y de residentes o dedicar su actividad profesional en el Barrio.

La designación de los vocales de los Consejos de Barrios la realizarán al Pleno de la Corporación a propuesta de los órganos consultivos sobre la base de la siguiente fórmula:

Hasta tres representantes de diferentes asociaciones de cada clasificación, que por su trayectoria estén vinculados a la realidad del barrio y realicen actividades que tengan por objeto la realización de las mismas en el propio barrio y que efectivamente las realicen sobre la base de la siguiente fórmula: representantes de asociaciones culturales, deportivas, de mujeres, de jubilados/as, juveniles, de vecinos/as, de los centros de salud, de los consejos escolares y de comerciantes de cada barrio.

Estos vocales serán designados por el Pleno Municipal a propuesta de las distintas



entidades representativas. Así mismo todos los miembros del Consejo de Barrio cesarán al terminar el período de mandato de la Corporación.

La ausencia sin justificar de un vocal a dos reuniones consecutivas dará lugar a su sustitución, nombrando otro que represente al mismo colectivo.

Secretario: Entre los miembros del Consejo se designará un Secretario que asistirá a las sesiones con voz y voto, que hará las convocatorias por orden del Presidente y redactará las actas asistido por un funcionario. Cuando se nombre al Secretario se designarán tres suplentes por el orden en que deban sustituirle en el supuesto de ausencia.

Artículo 30.- Funciones de los Consejos de Barrio

Serán funciones de los Consejos de Barrio:

- a. Informar al Ayuntamiento sobre los problemas específicos del sector o áreas de actividad municipal, dentro de su ámbito.
- b. Proponer soluciones alternativas a los problemas concretos del Barrio, que habrán de ser considerados para su estudio por el Ayuntamiento.
- c. Seguimiento en el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento sobre la materia propia del Consejo.
- d. Instar a la información pública de la gestión municipal.
- e. Elaborar presupuestos participativos: conocer, proponer y discutir las distintas partidas presupuestarias de inversión en el barrio, así como conocer el desglose del presupuesto general del Ayuntamiento.
- f. Mantener una continua comunicación con la institución a través del trabajo conjunto con las áreas municipales.
- g. Aquellas otras que les atribuye la legislación vigente.

Artículo 31.- Funcionamiento de los Consejos

1.- Los Consejos Sectoriales y los de Barrio establecerán la periodicidad de sus reuniones. Se celebrarán Sesiones Ordinarias como mínimo 3 veces al año y Extraordinarias cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte de los miembros del Consejo.

Las sesiones de los Consejos de Barrio se celebrarán preferentemente en el centro social o equipamiento público municipal de referencia para el barrio.

2.- Las sesiones de los Consejos Sectoriales y de Barrio se convocarán preferentemente por medios telemáticos, al menos, con ocho (8) días hábiles antes de la celebración del Consejo y se publicarán las fechas de reunión con el fin de que la ciudadanía pueda presentar solicitudes y propuestas. Los asuntos a tratar podrán ser planteados previamente a la celebración de la sesión en la plataforma social municipal con el fin de promover la participación y la aportación de propuestas.

3.- Los Consejos Sectoriales y de Barrio se constituirán válidamente con la asistencia de un tercio de sus miembros.



4.- Los acuerdos se adoptaran por mayoría simple de los miembros presentes. Podrán arbitrarse fórmulas para incorporar las posiciones manifestadas por la ciudadanía a través de la plataforma social municipal cuando éstas sean amplias. Las iniciativas cursadas dejarán el rastro correspondiente en la plataforma social municipal para general conocimiento.

5.- Los Consejos de Barrios podrán celebrar reuniones conjuntas de carácter informativo para aquellos temas cuya transcendencia afecte a todo el Municipio.

6.- Las sesiones de los Consejos de Barrio y de los Consejos Sectoriales son públicas.

CAPÍTULO II. LAS MESAS DE DIÁLOGO

Artículo 32.- Creación y finalidad

El Ayuntamiento de Guadalajara, a iniciativa propia o atendiendo la petición de la ciudadanía, podrá poner en marcha mesas de diálogo, con el fin de abordar temáticas específicas con la ciudadanía, de manera directa o a través de entidades.

Estos foros de diálogo podrán constituirse presencialmente o a través de la plataforma social de participación municipal.

CAPÍTULO III. EL CONSEJO SOCIAL Y DE SOSTENIBILIDAD DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA

Artículo 33. Creación

De conformidad con lo previsto en el artículo 131 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, el Ayuntamiento de Guadalajara creó el Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Guadalajara, dependiente directamente de la persona que ostente la Alcaldía, y que se regirá por la mencionada Ley y por lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 34. Naturaleza jurídica

El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad se configura como un órgano consultivo de gobierno de la Ciudad de Guadalajara, cuya misión fundamental es la de ofrecer un espacio de pensamiento estratégico que oriente y sirva de soporte a la gestión de los principales temas y asuntos públicos de la ciudad, con el fin último de lograr la mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos/as en el marco de un desarrollo urbano sostenible.

El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Guadalajara es también un órgano de participación amplio y plural, una esfera pública de discusión sobre la ciudad y su futuro, un foro abierto para promover estrategias sobre la ciudad, sobre su situación y sobre los modelos alternativos de ciudad.

Artículo 35. Funciones

El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Guadalajara tendrá las



siguientes funciones:

- a. Emisión de informes o propuestas sobre el desarrollo social, cultural, económico y ambiental de la ciudad, a requerimiento de los distintos órganos municipales.
- b. Emisión de informes, estudios y propuestas en materia de planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos, a requerimiento de los distintos órganos municipales.
- c. Promover la participación ciudadana y la mejora de la calidad de la democracia local en el desarrollo sostenible.
- d. Regular su propio régimen de organización y funcionamiento.
- e. Cualesquiera otras funciones que determine el Pleno municipal mediante normas orgánicas.

Artículo 36. Facultades

Para el desarrollo de las funciones que corresponden al Consejo, éste tendrá las siguientes facultades:

- a. Solicitar de los servicios administrativos del Ayuntamiento de Guadalajara, datos, informes y documentos obrantes en los mismos, especificando el asunto para el que sea preciso conocerlos. Los servicios requeridos facilitarán la información que sea precisa, con cumplimiento de la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal.
- b. Solicitar informes a otras Administraciones o entidades.
- c. Conocer la estadística municipal.
- d. Recabar asistencia técnica especializada.
- e. Conocer los proyectos especialmente relevantes del Ayuntamiento de Guadalajara.

Artículo 37. Composición

El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Guadalajara estará compuesto por los siguientes miembros:

- La persona que ostente la Alcaldía, que actuará como Presidente/a.
- Los ex alcaldes y ex alcaldesas de la ciudad de la etapa democrática, que serán consejeros natos.
- Los concejales/as cuyas áreas de actuación (o cuya delegación) guarden relación con las funciones que el presente Reglamento atribuye al Consejo Social y de Sostenibilidad, en número no superior a cuatro.
- Cinco representantes de reconocido prestigio personal y profesional, nombrados por el Pleno proporcionalmente a la representación de cada Grupo Municipal en la Corporación.
- Un Consejero/a en representación de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha.
- Consejeros/as en representación y a propuesta de cada una de las siguientes organizaciones:
 1. Los representantes de las organizaciones sindicales más representativas (UGT y CCOO).



2. Un representante a propuesta de la COPEG.
3. Un representante de la Cámara de Comercio e Industria de Guadalajara.
4. Un representante de la Federación Provincial de Asociaciones de Vecinos/as.
5. Un representante de la Universidad de Alcalá de Henares.
6. Un representante de los colegios profesionales de la ciudad, elegido por los Presidentes de los Colegios profesionales relacionados con la planificación estratégica (Colegio de Arquitectos, de Ingenieros, de Abogados, etc...).
7. Una representante de las Asociaciones de Mujeres de la ciudad.
8. Un representante de la Federación Provincial de Jubilados.
9. Un representante a propuesta del Consejo Local de la Juventud.
10. Un representante por parte de cada Grupo Político.
11. Un representante de los Grupos Ecologistas o Medioambientales.
12. Un representante a propuesta de la Coordinadora de ONGDs de Guadalajara.
13. Un representante de cada uno de los Consejos de Barrio.
14. Una persona en representación de la UNED
15. Una persona en representación del Consejo de Infancia y Adolescencia.
16. Una persona en representación de la Federación de Asociaciones Culturales.
17. Una persona en representación de los clubes deportivos.

Artículo 38. Nombramiento y Cese

Todos los Consejeros del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Guadalajara, serán nombrados y cesados por el Pleno. El nombramiento de los Consejeros requerirá la aceptación previa por parte de éstos.

El mandato de los Consejeros, salvo el de los consejeros natos, expirará al terminar el mandato de la Corporación, sin perjuicio de su reelección.

Los miembros del Consejo cesarán por las siguientes causas:

- Renuncia expresa.
- Por expiración del plazo de su mandato, excepto en el caso de los vocales natos.
- Por declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia judicial firme.
- En caso de los consejeros que lo sean por razón de su cargo, cesarán cuando pierdan esa condición.
- Por incapacidad o fallecimiento.

Las vacantes se proveerán en la misma forma establecida para su nombramiento.

Artículo 39.- Órganos

Los órganos del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Guadalajara son los siguientes:



- Presidente.
- Pleno.
- Comisiones de Trabajo.
- Coordinador del Consejo.

Artículo 40.- El Presidente

Al presidente del Consejo Social y de Sostenibilidad le corresponde ostentar la representación del Consejo, convocar las sesiones, presidirlas y moderar el desarrollo de los debates, formular el orden del día de las reuniones y las demás funciones que le atribuya el Reglamento de Organización y funcionamiento del Consejo.

Artículo 41.- Pleno

El Pleno es el órgano superior de decisión y formación de la voluntad del Consejo, y estará integrado por el Presidente del Consejo y todos los Consejeros.

Asimismo, contará con un Secretario que, si no es miembro del Consejo, actuará con voz y sin voto. Le corresponderá el asesoramiento del Consejo, la redacción de las actas de las reuniones del Pleno, así como aquellas otras funciones que le puedan asignar.

El Secretario General del Pleno actuará como Secretario del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad en el acto de constitución del Pleno del Consejo, asistido por un funcionario, y hasta tanto en cuanto sea designado un Secretario entre los miembros del Consejo.

El Pleno se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez cada semestre. Podrá, asimismo, reunirse con carácter extraordinario a iniciativa del Presidente.

Le compete las siguientes funciones:

- La elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social y de Sostenibilidad, en el que se establecerán las determinaciones oportunas en cuanto al régimen de convocatorias, el sistema de adopción de acuerdos, quórum para la válida constitución del Pleno y comisiones, y demás extremos que sea necesario desarrollar.
- La aprobación de dictámenes, estudios informes y propuestas que les sometan las Comisiones de Trabajo.
- Determinar el número, denominación y régimen de funcionamiento de las diferentes Comisiones de trabajo, así como los asuntos propios de su ámbito de competencia.
- Fijar la agenda de las cuestiones prioritarias, y la aprobación de los dictámenes, propuestas y las conclusiones de los estudios e informes de las Comisiones.
- Proponer al Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara la modificación del presente Reglamento.

Al Pleno del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Guadalajara podrán



asistir los miembros de la Junta de Gobierno Local, con voz y sin voto, en función de los asuntos que se aborden. En todo caso, deberán prestar la colaboración precisa para facilitar los trabajos del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad.

Artículo 42. Comisiones de Trabajo

El Pleno del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad podrá crear las Comisiones de Trabajo, que no correspondan al Consejo Sectorial, que resulten necesarias por razón de la materia y ejercerán las funciones que les delegue el Pleno del Consejo Social y de Sostenibilidad ajustándose su funcionamiento a lo que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Ciudad de Guadalajara.

Artículo 43. Coordinador del Consejo

El Coordinador del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad será el Concejal/a Delegado/a de Participación Ciudadana.

El Coordinador del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad tendrá como funciones específicas:

- 1.- Suministrar toda la infraestructura precisa para el normal desenvolvimiento de las actividades del Consejo. En el área de gobierno competente en materia de participación ciudadana figurarán los créditos presupuestarios que se asignen para su funcionamiento, colaborando además con los recursos materiales y humanos que sean precisos.
- 2.- Facilitar datos, documentos, informes y proyectos que le sean solicitados, es decir, la gestión de toda la información que servirá de base para los estudios y propuestas formuladas desde el Consejo.
- 3.- Asesoramiento jurídico en relación con sus funciones e interpretación de los Reglamentos que afecten al Consejo.
- 4.- Comunicación de los órganos del Consejo con otros órganos de gestión municipal.

TÍTULO IV. DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA CIUDADANÍA

Artículo 44.- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

1. Con el fin de defender los derechos de los vecinos/as ante la Administración municipal se crea la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, a que se refiere el artículo 132 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local. La constitución, organización y funcionamiento serán objeto del correspondiente reglamento específico e independiente.
2. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones estará formada por representantes de todos los grupos que integren el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que tengan el mismo.



3. La citada Comisión podrá supervisar la actividad de la Administración municipal, y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración municipal. No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

4. Para el desarrollo de sus funciones, todos los órganos de Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones. De manera especial, el Área de Participación Ciudadana, que será la encargada de dar soporte técnico y administrativo a esta Comisión.

5. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones conocerá y valorará las quejas recogidas en el Libro de Atención al Ciudadano previsto en el artículo 15.2.

Artículo 45 .- Sistema de Sugerencias y Reclamaciones

1. El Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía el “Sistema de Sugerencias y Reclamaciones” en las oficinas de atención ciudadana, centros públicos y servicios, pudiendo tramitarse telemáticamente.

2. La gestión del referido sistema será responsabilidad del área de Participación Ciudadana, que será la unidad encargada de su funcionamiento coordinado y del análisis de la información obtenida, sin perjuicio de la obligación de todas las áreas y servicios municipales de colaboración e integración en este sistema.

3. Las sugerencias y reclamaciones podrán ser presentadas por diversos canales, en todo caso podrán ser presentadas presencialmente, por teléfono y a través de medios digitales.

TÍTULO V. REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS

Artículo 46.- Funcionamiento

1. A fin de facilitar la participación ciudadana y el ejercicio de los derechos reconocidos por la ley y por la presente Normativa, el Ayuntamiento mantendrá el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas de Guadalajara.

2. El Registro tiene como objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades legalmente constituidas existentes en el Municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo y de su participación en la actividad de la Administración Municipal para lo cual las asociaciones y entidades deben solicitar su inscripción.

3. Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses sectoriales o generales de los ciudadanos/as del Municipio y en particular, las asociaciones de vecinos/as, las de padres y madres de alumnos, las



entidades deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales, de mujeres, tercera edad, culturales, federaciones, y cualesquiera otras formas de integración con domicilio y con la mayoría de residentes en Guadalajara.

4. El registro se llevará en la Secretaria General de la Corporación y sus datos serán públicos. La gestión ordinaria corresponderá a la Delegación de Participación Ciudadana.

5. Las inscripciones se realizarán a petición de las entidades interesadas con la aportación de los siguientes datos:

- a. Estatutos de la Asociación o Entidad.
- b. Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o en otros Registros Públicos.
- c. Domicilio Social
- d. Programa de actividades
- e. Presupuesto anual.
- f. Certificación del número de socios.
- g. Nombre de las personas que ocupan cargos directivos.

6. En el plazo de quince días desde la petición de inscripción, salvo que está hubiere de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la entidad su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

7. El Ayuntamiento podrá requerir a las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas la documentación necesaria para actualizar los datos del Registro.

Artículo 47.- Recursos

1. Las dependencias municipales, constituyen un patrimonio municipal que el Ayuntamiento pone a disposición de todos los ciudadanos/as de Guadalajara para hacer más accesible la cultura y el bienestar social y fomentar el asociacionismo vecinal y la participación ciudadana en la vida social.

2. El Ayuntamiento facilitará a las Asociaciones y Entidades Ciudadanas el acceso a los medios tecnológicos y a la formación para el fomento de la participación ciudadana en la ciudad de Guadalajara.

Artículo 48.- Uso de locales municipales

Las Asociaciones y Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas podrán utilizar los locales municipales públicos, a los fines previstos, en el artículo anterior, para la realización de sus actividades sin más limitaciones que las condiciones del local, usos específicos a que esté destinada y programación previa del centro.

Artículo 49.- Cesión de locales municipales



1. El Ayuntamiento facilitará a las Asociaciones, dentro de sus posibilidades, el acceso al uso de locales municipales.
2. La cesión de uso de locales municipales a las Asociaciones, atenderá a criterios de representatividad, interés o utilidad pública y recursos propios. Se atenderá preferentemente las peticiones de cesiones efectuadas por colectivos de Asociaciones.
3. El Ayuntamiento elaborará un Reglamento de cesión y uso de los espacios municipales.

Artículo 50.- Subvenciones en materia de participación ciudadana

El Ayuntamiento de Guadalajara prestará apoyo económico a la actividad de las entidades ciudadanas municipales inscritas en el registro municipal de asociaciones y entidades ciudadanas a través de diferentes convocatorias de subvenciones, como fomento de la participación ciudadana al amparo de la legislación general de subvenciones.

Artículo 51: Laboratorio ciudadano de la ciudad de Guadalajara

El Ayuntamiento impulsará el desarrollo de un Laboratorio ciudadano destinado a incorporar iniciativas ciudadanas de mejora de la ciudad. Para ello, se promoverá la creación de un espacio de trabajo colaborativo que trate de poner en marcha una nueva cultura de la colaboración.

Artículo 52.- Premios y formación en participación ciudadana

El Ayuntamiento promoverá la creación de Premios al mérito de la Participación Ciudadana, al que podrán optar aquellas personas o colectivos que hayan destacado por su contribución a la promoción de la Participación Ciudadana con su actividad o trayectoria. La Concejalía responsable de la Participación Ciudadana establecerá las bases de los premios, así como su periodicidad.

El Ayuntamiento fomentará la formación y el conocimiento de la Participación Ciudadana mediante becas de estudio, la creación de materiales específicos de trabajo y la elaboración de un plan de formación específico en Participación Ciudadana.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas aquellas normas de rango inferior que sean contrarias al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y se tramitará con arreglo al procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEDRANDA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2024

3276

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de septiembre de 2024, el Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y la plantilla de personal, funcionario y laboral, para el ejercicio 2024, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el correspondiente expediente con la documentación preceptiva, por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a efectos de reclamaciones y alegaciones.

Si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, de conformidad con los artículos mencionados.

En Medranda, a 15 de octubre de 2024. El Alcalde Fdo.:Ramiro A. Magro Sanz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEDRANDA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACION DE LAS ORDENANZAS FISCALES REGULADORAS DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES Y DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA

3275

El Pleno del Ayuntamiento de Medranda, en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2024, acordó la modificación provisión de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

- Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles.
- Ordenanza Fiscal reguladora del Servicio de Suministro de Agua a domicilio

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 somete el citado expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Medranda, a 15 de octubre de 2024. El Alcalde Fdo.: Ramiro A. Magro Sanz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

3277

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de modificación del artículo 12.1 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de octubre de 2.024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad (dirección <http://olmedadecobeta.sedelectronica.es>).

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

Olmeda de Cobeta, 15 de octubre de 2.024. El Alcalde: Juan Antonio Calvo Padín.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL REY

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A EN EDIFICIOS MUNICIPALES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

3278

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0039, de fecha 14 de octubre de 2024, , del Ayuntamiento de San Andrés del Rey, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura de una plaza de limpiador/a en edificios municipales correspondiente a la oferta excepcional de empleo público para la estabilización del empleo temporal

“De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 22/12/2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 245, de fecha 28/12/2022, para la cobertura de una plaza de limpiador/a en edificios municipales correspondiente a la oferta excepcional de empleo público para la estabilización del empleo temporal, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Relación de Aspirantes Admitidos		DNI
María de la Soledad Cuevas Morales		**2202**
Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
NINGUNO		

SEGUNDO. La realización de los ejercicios teórico y práctico tendrá lugar el día 21 de octubre de 2024, a las 10:30 horas, en el Centro San José de la Diputación Provincial de Guadalajara, sito en Calle Cardenal González de Mendoza, 1. Guadalajara

TERCERO. A la vista de las propuestas efectuadas por las Admones correspondientes, se designan como miembros del Tribunal Calificador a las siguientes personas



PRESIDENTE: D. Manuel Álvarez García

SUPLENTE: D. José Javier Ruíz Ochayta

VOCAL: D^a. María Paz Gil Gil

SUPLENTE: D^a. Helena Navas Sánchez

VOCAL: D. Ángel Argüello Bujidos

SUPLENTE: D. Javier Cuervo Fernández

VOCAL: D^a. Susana de la Rosa Palo

SUPLENTE: D. Juan Aylagas Alonso

SECRETARIA: D^a. M.^a. Elena García Martín

SUPLENTE: D. Eduardo de las Peñas Planas

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sanandresdelrey.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos”

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En San Andrés del Rey, a 14 de octubre de 2024. Fdo: Arturo Medel Sanz,
Presidente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CONVOCATORIA DE LA PRIMERA PRUEBA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

3279

Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, nº 2024-1.190 de 16 de octubre de 2024 por la que se aprueba la convocatoria de la primera prueba del proceso selectivo convocado para la provisión por el sistema de oposición libre de dos plazas de operarios de servicios múltiples.

PRIMERO.- Convocar la primera prueba de la fase única de oposición del proceso selectivo, que tendrá lugar el miércoles, día 23 de octubre de 2024, a las 09:00 horas, en la Biblioteca Municipal "Dulcinea" (C/ Ancha s/n), debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://torrejondelrey.sedelectronica.es>] a los efectos oportunos

Torrejón del Rey, a 16 de octubre de 2024. La Alcaldesa.- D.ª María Belén Manzano Saguar.