



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 77, fecha: viernes, 19 de Abril de 2024

SUMARIO

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE
ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE PIOZ.2023-2028

BOP-GU-2024 -
1334

Diputacion Provincial

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

RESOLUCIÓN PROCEDIMIENTO CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES LOCALES Y
ASOCIACIONES DEL SECTOR PRIMARIO DE LA PROVINCIA, PARA REALIZAR INVERSIONES EN
INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS DE USO COMÚN, AÑO 2024

BOP-GU-2024 -
1335

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

EXPOSICIÓN MATRÍCULA CENSAL IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS 2024

BOP-GU-2024 -
1336

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

CORRECCIÓN ERRORES PUBLICACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
1337

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA
CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA VINCULADO POR CONTRATO
DE RELEVO

BOP-GU-2024 -
1338

AYUNTAMIENTO DE CASA DE UCEDA

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE 2024

BOP-GU-2024 -
1339

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS ESPECÍFICAS O DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO QUE QUEDEN FUERA DE LA PROGRAMACIÓN ORDINARIA ANUAL

BOP-GU-2024 -
1341

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA DEL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2024 -
1340

AYUNTAMIENTO DE HERAS DE AYUSO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES

BOP-GU-2024 -
1342

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE CUATRO AYUDANTES DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA BRIGADA MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO

BOP-GU-2024 -
1343

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

DELEGACIÓN EN CONCEJAL PARA CELEBRAR UN MATRIMONIO CIVIL:

BOP-GU-2024 -
1344

AYUNTAMIENTO DE QUER

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL 2022

BOP-GU-2024 -
1345

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO ESTABILIZACION SELECCION POR CONCURSO -PEONES SERVICIOS MULTIPLES

BOP-GU-2024 -
1346

AYUNTAMIENTO DE SELAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2024

BOP-GU-2024 -
1347

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

MODIFICACIONES DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
1348

AYUNTAMIENTO DE VALDARACHAS

CUENTA GENERAL 2023

BOP-GU-2024 -
1349

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS

BOP-GU-2024 -
1352

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023 DENOMINADO "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS".

BOP-GU-2024 -
1351

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE OCHO (8) ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023 DENOMINADO "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS".

BOP-GU-2024 -
1350

Entidades Locales de ámbito inferior al municipio

E.A.T.I.M. TOBILLOS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2024

BOP-GU-2024 -
1353



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ.2023-2028

1334

VISTO el texto del Convenio Colectivo entre la Corporación y el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de PIOZ para el periodo 28 de diciembre de 2023 a 31 de diciembre de 2028, que tuvo entrada el 18 de marzo de 2024 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 103/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

EN GUADALAJARA A 12 DE ABRIL DE 2024. LA DELEGADA PROVINCIAL. SUSANA BLAS ESTEBAN.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PIOZ PARA EL PERIODO 2023-2028.

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, económicas y de cualquier otra naturaleza del personal laboral del Ayuntamiento de Pioz, con las concreciones que en este artículo se



indican.

2. Ámbito territorial.

El presente Convenio Colectivo Marco regula las condiciones laborales y sociales en todos los Centros de trabajo y unidades dependientes directamente del Ayuntamiento de Pioz, considerándose como tales las existentes en la actualidad y cuantas en lo sucesivo se establezcan.

3. Ámbito personal

Es presente Convenio afecta a todo el personal empleado público adscrito a plazas de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, así como al personal temporal contratado.

- a. Personal laboral fijo.
- b. Personal laboral temporal. Este personal sólo estará incluido en el ámbito de aplicación de las ayudas sociales previstas en el CAPITULO VII, si cuenta, en la fecha de la producción del hecho causante de la ayuda solicitada, al menos, con un año de antigüedad continuada como personal del Ayuntamiento

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo:

1. El personal de las empresas contratadas para la prestación de servicios.
2. Los trabajadores y trabajadoras contratados dentro de los planes de inserción laboral, social, de fomento de empleo, empleo social, planes de choque contra el desempleo y cualesquiera otros similares.

Artículo 2.- VIGENCIA

El presente Convenio es de aplicación desde el día siguiente a su publicación en el BOP y regirá íntegramente hasta el 31 de diciembre de 2028, prorrogándose automáticamente si no hay denuncia expresa por alguna de las partes antes del día 1 de octubre de dicho año. No obstante, lo anterior, el Acuerdo seguirá en vigor hasta que se apruebe un nuevo texto.

Artículo 3.- CLÁUSULA DE GARANTÍA PERSONAL

Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, emanados de los órganos del Ayuntamiento de Pioz, en lo que sean más favorables para los trabajadores municipales, serán de aplicación inmediata, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio.

Artículo 4.- DE LOS ORGANOS DE REPRESENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN

El Comité de Empresa/ los/as delegados/as de Personal se ajustará en su cometido a lo previsto en la Legislación vigente y a lo que este Convenio pudiera establecer.

En lo relativo a la negociación colectiva se creará la Mesa General de Negociación, Comisión Mixta Paritaria compuesta por los siguientes representantes:



- Tres designados por la Corporación.
- Tres designados por las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito Estatal, Regional o que hubieran obtenido el 10% de la representación en las Elecciones Sindicales de este Ayuntamiento.

El reglamento de la Mesa General de Negociación será el mismo que el establecido para la Comisión Paritaria.

La Mesa General de Negociación podrá llegar al acuerdo de creación de Mesas Sectoriales de Negociación para resolver temas específicos relacionados con el colectivo al que afecte.

Los acuerdos alcanzados en las Mesas Sectoriales deberán ser ratificados en la Mesa General, debiéndose elevar al Pleno de la Corporación siguiente a la firma del mismo, para su aprobación definitiva. Estos Acuerdos Sectoriales figuraran como anexo del Convenio Colectivo.

Artículo 5.- COMISIÓN PARITARIA

Definición, constitución y composición de la Comisión Paritaria.

1º.- La Comisión Paritaria es el órgano máximo de interpretación, mediación, arbitraje y seguimiento de lo establecido en el presente Convenio Colectivo durante la vigencia del mismo.

2º.- A la firma de este Convenio quedará constituida la Comisión Paritaria compuesta por seis miembros con voz y voto, tres en representación de la Administración y otros tres en representación del personal laboral del Ayuntamiento, cuya acreditación nominal se realizará en el plazo de siete días. Cada parte designará un número igual de suplentes.

3º.- Cada una de las partes concertantes podrá designar sus asesores, con voz, pero sin voto. Corresponderá un asesor de la parte social a cada Sindicato que componga la Comisión Paritaria.

4º.- La representación del personal laboral será nombrada por las organizaciones Sindicatos respectivos y se adecuará al resultado de los procesos electorales de carácter general que se celebren entre el personal laboral.

Reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria.

1º.- La Comisión Paritaria será presidida por el representante que designe la Administración. Actuará como secretario, con voz, pero sin voto, un funcionario de dicha Administración nombrado por su titular.

2º.- La adopción de acuerdos en la Comisión Paritaria requerirán el voto favorable de la mayoría simple de cada una de las representaciones, Administración y Sindical. Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán la Administración y la representación del personal funcionario, y se incluirán como parte integrante del Convenio



Colectivo.

3º.- La Comisión Paritaria hará públicos sus acuerdos, bien por tratar de asuntos de interés general o por afectar a un número significativo de trabajadores y trabajadoras. Se comunicará a las partes afectadas, incluida la Administración.

4º.- Las reuniones ordinarias de la Comisión Paritaria se celebrarán cada anualmente. Sus convocatorias se realizarán en los diez primeros días del mes y se remitirán a las partes con diez días de antelación, incluyendo, además del Orden del Día, la documentación necesaria para su discusión.

5º.- El Orden del Día se elaborará en atención a las propuestas presentadas por cada una de las partes, junto con la documentación correspondiente, en el mes anterior al de la convocatoria.

6º.- Las reuniones extraordinarias se convocarán a instancia del cuarenta por ciento de cualquiera de las partes integrantes de la Comisión Paritaria, en el plazo de seis días hábiles a partir del registro de la correspondiente solicitud, la cual habrá de acompañarse de la pertinente documentación.

7º.- Para quedar válidamente constituida la Comisión Paritaria será necesaria la presencia de, al menos, los dos tercios de la representación de cada una de las partes.

8º.- El Ayuntamiento, está obligado a facilitar en el plazo máximo de diez días hábiles, cualquier información que le sea solicitada por los miembros de la Comisión Paritaria en el ámbito de sus competencias.

9º.- Los miembros de la Comisión Paritaria dispondrán del tiempo necesario para la asistencia a todas las reuniones a que se les convoque.

Funciones de la Comisión Paritaria.

1º.- Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a. La interpretación del Convenio Colectivo y nunca su modificación, ya que ésta corresponde a la Mesa General de Negociación.
- b. La actualización y revisión del contenido del presente AES para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de Acuerdos o Pactos suscritos entre el Gobierno y los Sindicatos.
- c. Emitir los informes preceptivos que le sean requeridos en virtud de lo dispuesto en el presente Convenio.
- d. Atender con carácter previo, en sesión extraordinaria convocada al efecto, de cualquier conflicto colectivo que pueda plantearse por el personal, debiendo emitir su informe en el plazo máximo de 15 días.
- e. Para la resolución de problemáticas no solucionadas en el seno de la Comisión Paritaria, es decir empatadas, se creará un arbitraje que será vinculante y estará formado por dos personas, nombradas, una por el Ayuntamiento y otra por las organizaciones sindicales. La resolución no excederá de 15 días.



- f. La creación, así como la definición, de categorías profesionales y especialidades no recogidas en el presente Convenio, incluyéndolas en el grupo y nivel retributivo correspondiente.
- g. Seguimiento de lo pactado en el presente Convenio y control de su aplicación.
- h. Cualquier otra que expresamente se le atribuya en el presente Convenio.

Artículo 6.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo los siguientes:

- a. La adecuación de plantillas que permita el mayor y mejor nivel de prestación del servicio, así como la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.
- b. La simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.
- c. La clasificación, valoración y determinación adecuada de los puestos de trabajo.
- d. La carrera profesional y promoción del personal laboral.
- e. El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo.
- f. La seguridad y prevención de riesgos laborales.

La Organización del trabajo es facultad específica de la Corporación, a través de los empleados que tengan atribuidas dichas competencias y jefes de los diversos servicios, debiendo atenerse siempre al Organigrama funcional.

No obstante, podrán los representantes de los trabajadores:

- a. Proponer y negociar las condiciones de trabajo en las distintas unidades administrativas.
- b. Proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación específica.

Artículo 7.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, se determinan los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo y las características de los mismos.

La Relación de Puestos de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Pioz contendrá todos los puestos de esta naturaleza dotados en el presupuesto, agrupados por Centros o Servicios.

Las propuestas de relaciones de puestos de trabajo y de las modificaciones a las mismas, serán elaboradas por los órganos competentes que la presentaran a la Mesa negociadora para su informe, según lo establecido en el artículo 5

Las modificaciones de la relación de Puestos de trabajo, tanto de carácter general como de carácter singular, se realizarán previa negociación sindical.

La misma contendrá:



- 1.La totalidad de los puestos.
- 2.Ubicacion de los mismos.
- 3.Grupos profesionales, familias profesionales y/o especialidades. Clasificación del personal en grupo A, B, C y E.
- 4.Complemento, retribuciones específicas.
- 5.Si procede, características específicas del mismo, y requisitos de carácter profesional necesarios para su desempeño.
- 6.Puestos vacantes, si los hubiere.

Se realizará una revisión general de la RPT antes del 31 de diciembre de 2023, que contendrá a todo el personal del Ayuntamiento de Pioz

ARTÍCULO 8.- TELETRABAJO

Se realizará un acuerdo entre el jefe de personal y la representación sindical que regule el teletrabajo de los/las trabajadores del Ayuntamiento de Pioz, con el compromiso de que dicho acuerdo esté en vigor con anterioridad al 31 de diciembre de 2023

CAPITULO II: CALENDARIO, JORNADA, VACACIONES Y HORARIO

Artículo 9.- CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral será el que el Organismo competente de la Administración Autonómica determine para Castilla-La Mancha.

Artículo 10- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo, salvo para los trabajadores y trabajadoras que realicen jornadas especiales, será única y continuada de 35 horas semanales, de lunes a viernes, sin perjuicio de la flexibilidad que se establece en los artículos 9 y 10 y de los permisos y licencias a que se tenga derecho.

Durante el periodo de duración de este Convenio los trabajadores y trabajadoras que realicen jornadas especiales tendrán una jornada en cómputo anual equivalente a la del resto de los trabajadores, teniendo para ello en cuenta en el cómputo anual la proporción de sábados, domingos y días festivos que cada año figuren en el calendario oficialmente regulado, a ésta jornada anual se le aplicará las reducciones correspondientes a vacaciones, días de libre disposición, los días no laborables correspondientes al 22 de mayo (Festividad de Santa Rita), 24 y 31 de diciembre, reducción de jornada por ferias y fiesta de empleados.

Para los trabajadores y trabajadoras que realicen jornada laboral de lunes a viernes, se establece que tendrán derecho al disfrute de los festivos que cada año figuren en el calendario oficialmente regulado.



Para los siguientes años de vigencia de este Convenio, se elaborará un nuevo calendario laboral, con criterios análogos a los establecidos para este año, que tendrá que ser conocido por los trabajadores antes del día 31 de diciembre del año anterior.

Cada trabajador dispondrá, con carácter general, de un período de 30 minutos diarios no recuperables (bocadillo). Dicho descanso se efectuará entre las 9,30 y las 12 horas de la mañana, adecuándose a las necesidades de cada servicio para que éstos queden siempre cubiertos. Se seguirán criterios análogos en los turnos de tarde y noche.

Los trabajadores y trabajadoras cuya jornada tenga una duración continuada de, al menos, cinco horas, tendrán derecho a una pausa de treinta minutos, computable como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

Todos los trabajadores tienen la obligación de acreditar la presencia al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo y al final de la jornada, como en toda ausencia o retorno durante la misma, en la forma que sea determinada por el Ayuntamiento.

Artículo 11- FLEXIBILIDAD DE LA JORNADA DE TRABAJO

Los trabajadores de este Ayuntamiento realizarán su jornada de trabajo durante los 5 primeros días de cada semana en régimen de horario flexible.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de 5 horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 09.00 y las 14.00 horas.

La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, será de dos horas diarias, que podrá distribuirse entre el inicio y final de la jornada

La aplicación de este horario flexible no podrá dar lugar a que su cumplimiento ocasione cualquier tipo de gasto para la entidad Local

El Ayuntamiento establece el compromiso de dotar de una mayor flexibilidad a la jornada hasta las 16.30, estableciéndose un cómputo mensual de la jornada laboral

Artículo 12.- HORARIO DE TRABAJO.

En aquellas dependencias donde el servicio lo exija, se podrán establecer turnos de trabajo o jornada partida previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, y en su defecto, con los Sindicatos. Ello implicará la modificación de la valoración de los puestos afectados y la adecuación a la Relación de Puestos de Trabajo.

Se respetarán los turnos de trabajo existentes en los diferentes Centros que trabajen a turnos o con horario partido, procurándose que no existan diferencias sustanciales entre todos ellos respecto del número de horas mensuales. No obstante, cualquier modificación de los horarios, implantación de un nuevo turno de



trabajo o modificación de los sistemas de libranza deberán ser acordados con los representantes de los trabajadores si existiesen, y en caso contrario con los sindicatos

Los empleados/as que trabajen a turnos, deberán conocer, como máximo el 31 de diciembre de cada año, los días que les corresponde librar a lo largo del año siguiente, no pudiendo modificarse los mismos si no es previa negociación con los representantes de los trabajadores si existiesen, y en caso contrario con los sindicatos.

Se permitirá esta modificación sin tener que observar las condiciones enunciadas en el párrafo anterior cuando concurren causas de fuerza mayor de carácter imprevisible, o sea necesaria una nueva reorganización del Servicio, previo acuerdo con los/las representantes de los trabajadores y trabajadoras si existiesen, y en caso contrario con los sindicatos, por tanto toda prestación de servicios será considerada como servicios extraordinarios. También serán considerados aquellos que se efectúen en turnos de trabajo diferentes al que se tenga adjudicados en cada periodo de tiempo.

A efectos del calendario laboral, se consideran servicios con jornadas especiales la Biblioteca.

Los horarios de trabajo de los servicios especiales se establecerán en un Anexo al presente Acuerdo y se negociarán previamente, aprobándose posteriormente en Mesa de Negociación.

Salvo para los/as trabajadores/as con jornadas especiales el horario de trabajo será, con carácter general, de 8 a 15 horas, de lunes a viernes.

A los trabajadores y trabajadoras que realicen su actividad laboral en la calle se les aplicará la reciente modificación del de 4 de abril sobre protección a los trabajadores y trabajadoras en episodios de calor, adaptando sus horarios o reduciendo los mismos para evitar las condiciones climáticas más adversas que pongan en riesgo su salud.

El tiempo necesario para quitarse y ponerse la ropa de trabajo se computará dentro de la jornada de trabajo.

Los días de fiestas Patronales con carácter general, se disfrutará jornada reducida de 4 horas, reduciéndose por tanto tres horas la jornada completa y la parte proporcional que corresponda en jornadas inferiores.

En los demás servicios, todas las horas que excedan de este cómputo serán consideradas como extraordinarias a todos los efectos.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor requerirán el aviso inmediato al departamento o servicio correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada a Personal.



En todo caso, a partir del tercer día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda según el régimen general de la Seguridad Social,

AUSENCIAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE SIN BAJA MÉDICA.

El personal laboral y funcionario dispondrá de 4 días laborables de ausencia al año por enfermedad o accidente sin deducción de haberes y sin la obligación de cogerse la baja, de los cuales solo 3 podrán ser consecutivos.

SITUACIONES POSIBLES	JUSTIFICACIÓN
Indisposición durante la jornada laboral (habiendo acudido al centro) resto del día. Si se prolonga más de un día será de aplicación lo establecido para "ausencias anteriores a la jornada laboral"	La primera vez: declaración responsable y/o comunicación al superior. Segunda vez y posteriores: justificante médico.
Ausencia anterior a la jornada laboral (sin haber acudido al centro). 4 días laborables al año. 3 pueden ser consecutivos.	Ausencias de 1-3 días consecutivos: Declaración jurada.
Ausencia anterior a la jornada laboral Ausencias de más de 3 días consecutivos.	Baja médica

Artículo 13.- VACACIONES

El período de vacaciones anuales retribuidas, con carácter general, tendrá una duración como mínimo de 22 días hábiles o de los días que en proporción corresponda si el tiempo de prestación de servicios fuese menor, y se disfrutarán hasta el 31 de enero del año posterior, pero preferentemente entre el día 1 de junio y el 30 de septiembre, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte del responsable de cada departamento. No se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En el caso de jornadas especiales, se disfrutará el equivalente a 154 horas efectivas de trabajo.

Los turnos vacacionales se establecerán respetando la plena funcionalidad de los servicios de cada departamento. De no existir acuerdo, se sorteará el mes a elegir, estableciéndose un sistema rotativo en cada departamento.

Las vacaciones anuales de los trabajadores se podrán disfrutar a voluntad de éstos a lo largo de todo el año, en períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

Los trabajadores durante el periodo de disfrute de sus vacaciones no podrán realizar horas extraordinarias.

El periodo de vacaciones reglamentaria no podrá unirse, durante el periodo de vacaciones estivales, a ningún permiso salvo matrimonio y maternidad.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior, todos los trabajadores que cumplan el tiempo de servicio que a continuación se indica, tendrán derecho a las siguientes vacaciones:

- A partir de 15 años de servicio: 1 días laborales más de vacaciones.



- A partir de 20 años de servicio: 2 días laborales más de vacaciones.
- A partir de 25 años de servicio: 3 días laborales más de vacaciones.
- A partir de 30 años de servicio: 4 días laborales más de vacaciones.

Esta ampliación del período vacacional se disfrutará en las fechas que se fije por mutuo acuerdo entre la corporación y el trabajador afectado.

Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar al menos 16 días en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Si por razones del servicio (mediante escrito motivado del responsable del servicio) algún trabajador tuviera que disfrutar obligatoriamente las vacaciones fuera del período antes indicado, los afectados tendrán derecho a 2 días laborales más de vacaciones por cada quincena o fracción, en la fecha que determine el trabajador interesado, siempre de una sola vez y condicionado a las necesidades del servicio.

El responsable de cada servicio deberá fijar anualmente las vacaciones y tener prevista la forma de provisión de esas sustituciones, debiéndose notificar antes del 31 de marzo las vacaciones de verano y antes del 31 de octubre las de invierno/navidad.

Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado coincidiera en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo (del art. 48 apartados 4, 5 y 7 TR del E.T o artículo que en su caso lo sustituya), se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan. En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador o trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, podrán hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. (art. 38.3 TRET).

La duración de las vacaciones de los trabajadores temporales que no alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso hasta el 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

Si a la fecha de contratación del nuevo trabajador, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, estos trabajadores disfrutarán su período vacacional condicionado a las necesidades del servicio.

El personal contratado para sustituir a trabajadores/as, o para reforzar servicios en época estival o de vacaciones, por periodos de 3 meses o inferiores, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado sus turnos de vacaciones, o cuando así se establezca por necesidades de servicio, este personal disfrutará su periodo vacacional a la finalización del contrato.

El período de disfrute de las vacaciones quedará sin efecto cuando durante las mismas se produjera una situación de Incapacidad Laboral, pudiendo disfrutar de



esos días en el periodo que el trabajador desee dentro del tiempo establecido para el mismo.

Los trabajadores con jornadas especiales tendrán derecho a un tiempo efectivo de disfrute de vacaciones y de los permisos que correspondan, de forma equivalente a la del resto de los trabajadores/as con jornada normal, realizándose para ello los ajustes necesarios.

El personal laboral de este Ayuntamiento tendrán derecho a acumular el periodo de vacaciones a los permisos de maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural.

CAPITULO III: LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 14.- PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS

Todos los trabajadores sujetos al presente Convenio Colectivo, tendrán derecho a las licencias retribuidas que se indican y en los términos que asimismo se expresan.

Con carácter general se establece que la coincidencia de los hechos causantes que dan lugar a permisos retribuidos con días en que el trabajador no está prestando servicios por diversas razones, por ejemplo, estar en situación de I.T., vacaciones o de cualquier otro tipo de permisos o libranzas, NO dará lugar a nuevos días de permiso a disfrutar una vez terminadas las que se venían disfrutando.

Estas licencias se solicitarán por escrito indicando el grado de parentesco, de acuerdo con el siguiente esquema:

Artículo 14.- PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD				
	TITULAR/CÓNYUGE			
1º Grado	Padres	Suegros	Hijos	Yerno/Nuera
2º Grado	Abuelos	Hermanos	Cuñados	Nietos
3º Grado	Bisabuelos	Tios	Sobrinos	Biznietos
4º Grado	Primos			

a1) Por accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica con o sin hospitalización que precise de reposo de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, o conviviente, 5 días hábiles.

b1) Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad 5 días hábiles.

Por fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho o hijos, el trabajador podrá solicitar adicionalmente un permiso no retribuido de una duración no superior a 1 mes, con independencia de otros supuestos de licencias sin sueldo, siempre condicionado a las necesidades del servicio.

b2) Por fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad 5 días hábiles.



b3) Por fallecimiento de familiares de tercer grado de consanguinidad o afinidad, 1 día.

c) Por matrimonio, o inscripción en el registro de parejas de hecho, quince días laborales consecutivos, a contar desde la fecha del enlace.

- c. Por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes o imprevisibles, 4 días al año que podrán disfrutarse por horas.
- d. Por tramitación de separaciones, divorcio y nulidad matrimonial, 3 días hábiles.

f) Por matrimonio de parientes hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad 1 día natural cuando se produzca en la Provincia y 2 días naturales cuando se produzca a más de 40 km. de la misma.

g) Por traslado del domicilio habitual, 2 días laborales.

h) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.

i) Permiso retribuido para embarazadas: desde el primer día de la semana 37 hasta la fecha del parto. En gestación múltiple desde el primer día de la semana 35.

j) Permiso por parto: Su duración es de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables hasta dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de el/la trabajador/a siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de los progenitores, el otro podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de parte que reste del permiso. Las vacaciones anuales podrán acumularse a este período.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

k) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador/a, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.



En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado/a, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

l) El/la trabajador/a, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen, justificándose por parte del otro cónyuge mediante certificado de la empresa que no disfruta de dicha hora. Igualmente el/la trabajador/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

m) Por nacimiento de hijos/as prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el/la trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.



n) Los progenitores tendrán derecho a disfrutar de manera continua o discontinua y a tiempo parcial o completo, hasta 8 semanas de permiso retribuido, hasta que el menor cumpla 8 años, teniendo carácter intransferible.

ñ) Reducción de jornada, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, para el cuidado de hijos o personas a cargo con discapacidad que sean menores de 26 años y/o que tengan cáncer u otra enfermedad grave, cuando el grado de discapacidad supere el 65%, siempre que esta condición se acredite antes de cumplir los 23 años, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Así mismo tendrá derecho a la reducción de la jornada quienes precisen encargarse del cuidado directo de un cónyuge, pareja de hecho, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí misma, y que no desempeñe actividad retribuida.

o) Adaptación de jornada: Tendrá derecho cuando ella trabajador/a tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o cuando el trabajador o trabajadora tenga necesidad de cuidado respecto de aquellos hijos e hijas mayores de 12 años, el cónyuge o pareja de hecho, familiares por consanguinidad hasta el 2º grado de la persona trabajadora, así como de otras personas dependientes cuando, en este último caso, convivan en el mismo domicilio, y que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos, debiendo justificar las circunstancias en las que se fundamenta su petición.

La empresa, ante la solicitud del trabajador, abrirá un proceso de negociación que se tendrá que desarrollar con la máxima celeridad y, en todo caso, durante un periodo máximo de quince días, presumiéndose su concesión si no concurre oposición motivada expresa en este plazo.

El trabajador tendrá derecho a regresar a la situación anterior a la adaptación una vez concluido el período acordado o previsto o cuando decaigan las causas que motivaron la solicitud. En el resto de los supuestos, de concurrir un cambio de circunstancias que así lo justifique, la empresa sólo podrá denegar el regreso solicitado cuando existan razones objetivas motivadas para ello.

p) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes (se podrá optar entre trabajar 3,5 horas diarias o tener 11 días laborables de permiso).

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

q) Para asistencia al médico del trabajador/a o acompañando a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, previa comunicación al respectivo Jefe o Encargado del Servicio y posterior justificación, y exclusivamente durante la



consulta.

r) Permiso por razón de violencia de género sobre la trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención primaria o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

s) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter personal o público. Se entenderá por deber inexcusable aquella obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento generaría una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

t) Licencias por estudios o exámenes: El personal municipal obtendrá permiso retribuido para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración. Sin perjuicio de lo establecido en el art. 30, apartado d) de la Ley 30/84. Las licencias por exámenes se solicitarán por escrito con una antelación mínima de 7 días siempre que esto sea posible, se justificarán con posterioridad aportando el correspondiente certificado académico en el que conste día y hora de su celebración, previa autorización del Delegado de Personal.

u) Licencias para asistencia a Congresos Sindicales o Profesionales y para la realización de funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal. Dichos permisos afectarán a los delegados de personal, o cualquier trabajador que tenga asignado puestos representativos en entes de similares características.

u) Se facilitará la asistencia a tratamientos de dependencias adictivas acreditadas por el órgano sanitario público, que requieran especial colaboración del entorno familiar.

v) Los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Pioz tendrán derecho a disfrutar de seis días anuales por asuntos particulares o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese inferior al año los cuales se distribuirán de la siguiente manera.

Además, se considerarán no laborables el día 22 de mayo para todos/as los/as trabajadores/as, festividad de Santa Rita, o el siguiente día laboral si este coincidiera con sábado o domingo. Los días 24 y 31 de diciembre que cuando se correspondan con sábados o domingos, se incrementarán en dos los días de libre elección.



Los días de libre disposición estarán condicionados a las necesidades del servicio, teniendo derecho a ellos al menos un trabajador por cada turno y servicio, debiendo solicitarlo al menos con dos días laborales de antelación al Concejal Delegado de Personal, y se podrán disfrutar hasta el día 31 de Enero del año siguiente.

El personal tendrá derecho al disfrute de 2 días de libre disposición adicionales al cumplir el 6º trienio, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del 8º.

w) Podrán concederse licencias para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, y el trabajador/a tendrá derecho al percibo del sueldo.

x) Se podrá flexibilizar el horario fijo de la jornada diaria, para acomodarlo con el inicio escalonado de las actividades lectivas de hijos e hijas que se escolarizan por primera vez, condicionando a su compatibilidad con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio.

Todas estas licencias se deben solicitar por escrito y se justificarán con posterioridad en los siete días siguientes a su disfrute, en caso de no ser justificados se considerarán días de asuntos propios

Artículo 15.- LICENCIAS NO REMUNERADAS POR ASUNTOS PROPIOS.

Podrán concederse licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá exceder en ningún caso de tres meses cada dos años.

CAPITULO IV: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 16.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

En materia de excedencias se aplicará lo dispuesto en la legislación en vigor.

A partir del año 2.023 y en el caso de solicitud de excedencia voluntaria, para los trabajadores que ocupen una plaza en este Ayuntamiento en propiedad con carácter de fijo laboral o temporal indefinido, la Corporación por una sola vez, reservará la referida plaza por un máximo de dos años, desde la fecha en que el trabajador cese su vinculación laboral.

CAPITULO V: ACCESO Y OTRAS CONDICIONES PROFESIONALES

Artículo 17.- PRINCIPIOS GENERALES

1.- La promoción profesional y la promoción interna constituirán uno de los ejes fundamentales de la política de recursos humanos del Ayuntamiento de Pioz.

2.- La participación del personal a través de sus representantes sindicales constituye, además de un requisito legal, una garantía de acierto. Por ello, ambas partes se comprometen a negociar el desarrollo de la normativa general reguladora



de los aspectos contenidos en el presente capítulo.

3.- A tal efecto y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4.2 b) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el personal laboral fijo del Ayuntamiento tendrá derecho a la promoción y formación profesional en el trabajo, incluida la dirigida a su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo, así como al desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer su mayor empleabilidad.

Asimismo y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público los empleados públicos tendrán derecho a la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

4.- Según dispone el artículo 19.2 del mencionado Real Decreto Legislativo 5/2015 La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el presente convenio colectivo.

Para el acceso a puestos de trabajo de la categoría inmediatamente superior será necesario:

a) Poseer la titulación requerida.

b) En caso de carecer de dicha titulación, se requerirá haber desempeñado como mínimo cinco años de servicios efectivos en puestos de trabajo de la categoría inferior, si bien el acceso a puestos de la categoría inmediatamente superior sólo podrá ejercitarse una vez.

c) Superar en los dos supuestos anteriores las pruebas selectivas correspondientes.

Los puestos de trabajo vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de recursos humanos de la corporación municipal, se proveerán con arreglo a los siguientes procedimientos:

- a. Concurso abierto y permanente
- b. Promoción profesional
- c. Ingreso libre

Con anterioridad a la inclusión de un puesto de trabajo en una convocatoria de ingreso libre deberá haberse ofertado previamente el mismo en una convocatoria del concurso abierto y permanente o a través del procedimiento de promoción interna

Artículo 18.- ACCESO COMO TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE PIOZ

1. El ingreso en la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Pioz se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de



- Oposición libre, Concurso, o Concurso-Oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
2. Las bases de las diferentes convocatorias, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, se someterán a informe del representante de los trabajadores si existiesen, o en su defecto de los representantes sindicales.
 3. Las modificaciones de la Plantilla, la Oferta de Empleo Público y las bases de todas las convocatorias de empleo deberán ser negociadas con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento.
 4. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual o de confianza constituirá mérito para el acceso como personal al servicio de la Administración.

Artículo 19.- CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL. BOLSAS DE TRABAJO.

Las contrataciones temporales se realizarán exclusivamente para puestos de carácter no permanente, por las siguientes causas:

- Sustitución por I.T., vacaciones, maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, o situaciones asimiladas
- Sustitución por excedencia.
- Mayor volumen de trabajo de carácter temporal
- Obra o servicio determinado.
- Otras causas de carácter no permanente (convenio, colaboración social...).

Cada vez que sea necesario realizar una contratación de carácter temporal se avisará al que se encuentre en primer lugar de la bolsa de trabajo vigente en ese momento.

Cuando una bolsa de trabajo se haya agotado o no fuera posible su constitución, el Ayuntamiento podrá convocar pruebas selectivas específicas para formar una nueva, en las que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Con carácter excepcional, y en defecto de bolsa de trabajo, cuando la urgencia de la contratación temporal así lo requiera, y siempre que la sustitución sea una interinidad de tiempo determinado y en todo caso inferior a un año, se formulará petición a la oficina de empleo o servicio de orientación laboral municipal. Cuando ésta remita más de un trabajador por puesto ofertado, la selección se realizará mediante una prueba de aptitud, o concurso de méritos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

En el caso de la no existencia de bolsa vigente o candidatos en la misma, el Ayuntamiento realizará convocatoria en el tiempo máximo de 1 año.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se resuelva un nuevo proceso selectivo para plazas de nuevo ingreso, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo, transcurrido este tiempo se revisará anualmente y si no



existiese personal se convocará de nuevo. Pasados 3 años se renovarán las bolsas

Para elaborar las bolsas de trabajo así como para la realización de las pruebas selectivas cuando éstas se hayan agotado, deberán estar presentes las organizaciones sindicales más representativas, con voz y voto.

En los procesos para constituir nuevas bolsas, se exigirá a los aspirantes, con carácter general, los mismos requisitos que para plazas de carácter permanente.

Los servicios prestados mediante estas contrataciones temporales se podrán tener en cuenta en la fase de Concurso de las pruebas que se convoquen posteriormente para cubrir dichos puestos con carácter permanente por el sistema de Concurso-Oposición.

Artículo 20.- TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO

Antes de adoptarse cualquier decisión sobre traslado de puesto de un trabajador, deberá comunicarse por escrito al interesado y al representante de los trabajadores, y si no de los representantes sindicales, que en caso de disconformidad podrán manifestar lo que estimen pertinente.

Artículo 21.- JUBILACIÓN

La jubilación del personal del Ayuntamiento de Pioz se producirá a la edad que legalmente proceda, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa específica prevista para los empleados públicos.

Sin perjuicio de lo anterior el Personal laboral o funcionario podrá acogerse a la jubilación anticipada parcial en las condiciones y requisitos que establezca la legislación vigente.

Antes de la finalización del presente año se aprobará un Plan de reordenación del personal del Ayuntamiento de Pioz que incentive la jubilación anticipada con la finalidad de renovar la plantilla.

CAPITULO VI: RETRIBUCIONES Y OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

Artículo 22.- PAGO DE NÓMINAS

La corporación se compromete a que todos los trabajadores reciban la transferencia de sus haberes y nóminas el día 28 de cada mes como fecha máxima.

El abono de las pagas extraordinarias se producirá el día 15 de los meses de junio y diciembre, contendrá los conceptos salariales de sueldo base, complemento específico, complemento al puesto de trabajo, complemento de productividad y antigüedad.

Artículo 23.- INCREMENTO DE RETRIBUCIONES Y PLAN DE PENSIONES.

La Ley de Presupuestos Generales de cada año fijará los límites al incremento general de las retribuciones del personal del Ayuntamiento de Pioz.



La estructura retributiva de las nóminas del personal laboral será asimilable a la del personal funcionario, siempre que la naturaleza del puesto lo haga posible, y con independencia de los puestos sujetos a Convenios con otras Administraciones.

En cuanto al personal laboral temporal será asimilable dicha estructura retributiva siempre que la naturaleza del puesto ocupado lo permita.

Artículo 24.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Se percibirán dos pagas extraordinarias por el importe, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico, que se harán efectivas en los meses de junio y diciembre con antelación a las nóminas ordinarias.

Artículo 25.- RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD

El personal del Ayuntamiento de Pioz cobrará un complemento por antigüedad que estará constituido por una cantidad fija que será devengada a partir del primer día del mes siguiente en el que se cumplan tres, o múltiplo de tres años de servicios efectivos en la administración pública en jornada completa, o la proporción si la jornada y el salario fuesen interiores y se retribuirán según el número y duración de las jornadas realizadas. (según la Ley 70/1978, de 26 de diciembre de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, así como su modificación por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y legislación posterior que modifique, derogue o amplíe los reconocimientos de antigüedad.)

Este complemento será abonado con carácter retroactivo para aquellas personas que no lo estuvieran cobrando en el momento actual.

Artículo 26.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Pioz tendrán derecho a percibir en concepto de anticipo una cantidad no superior a 2.000 euros, que se reintegrarán en un plazo máximo de 36 mensualidades, no pudiéndose conceder un nuevo anticipo mientras se tenga pendiente de reintegrar alguna cantidad concedida anteriormente.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior la Corporación se compromete a conceder hasta un máximo de 1 ayuda anual destinada a adquisición de vivienda habitual y única, por una cuantía máxima cada una de ellas de 10.000 euros, a devolver en 36 mensualidades, debiendo justificarse la compra de la vivienda en un plazo no superior a 2 meses desde la concesión de dicha cantidad, acompañando a la solicitud declaración jurada de no poseer vivienda en propiedad y contrato de compra de la vivienda.

La concesión de las ayudas reguladas en el presente artículo, son incompatibles entre sí.

Artículo 27.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES Y/O EXTRAORDINARIOS.



A. Horas extraordinarias

Las horas extraordinarias serán voluntarias, equitativas y públicas para todo el personal.

Si por necesidades de servicio fuera necesario efectuar trabajos extraordinarios fuera de la jornada habitual, generando horas extraordinarias (normales o especiales), que en ningún caso podrá superar las 80 horas anuales por trabajador, los trabajadores recibirán una gratificación calculada en función de las cuantías fijadas para el año 2.023 y siguientes de vigencia del convenio.

A todos los efectos, se considerarán como festivos para el cómputo de horas extraordinarias, los días de libranza de cada servicio o turno.

A.1. Extraordinarias normales.

Cuando sea necesario el cumplimiento de necesidades laborales que requieran la prolongación de la jornada laboral o bien se produzca una llamada fuera de la jornada habitual para atender necesidades urgentes en la prestación de su servicio y tengan que realizarse horas extraordinarias, se contabilizará si es menos de 30 minutos como media hora y si es superior a 30 minutos, una hora completa.

A.2. Extraordinarias especiales

Se considerarán horas extraordinarias especiales (nocturnas) las que se realicen durante el período comprendido entre las 11 de la noche y las 7 de la mañana o durante el turno de noche que tenga cada servicio o dependencia, si la hubiera.

Cuando se produzca una llamada fuera de la jornada habitual, a los trabajadores que no cobren plus de disponibilidad, para atender necesidades urgentes en la prestación de su servicio y tengan que realizarse horas extraordinarias, se contabilizará si es menos de 30 minutos como media hora y si es superior a 30 minutos 1 hora extraordinaria.

A.3. Tabla de precios y compensaciones.

Las horas extraordinarias podrán compensarse mediante el disfrute de días libres si así lo desea el interesado, con igual tratamiento que los días de asuntos propios, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hora extraordinaria normal, 2 horas ordinarias.
- Hora extraordinaria especial, 3 horas ordinarias.

Solamente se podrán compensar las horas extraordinarias dentro de los 6 meses siguientes a su realización.

Las horas extraordinarias realizadas en Fiestas Locales tendrán la consideración de hora extraordinaria especial y serán susceptibles de compensación por días libres.

En ningún caso los trabajadores municipales podrán superar el máximo legal de horas extraordinarias permitido.



Por cada 1.300 horas extraordinarias realizadas por una determinada categoría profesional, exceptuadas las que se realizan con motivo de las Fiestas Locales, se creará una plaza de dicha categoría, y se cubrirá en la Oferta de Empleo del año siguiente.

La tabla de precios de las horas extraordinarias normales y especiales será la siguiente:

SUBGRUPO	NORMAL €	ESPECIAL €
A1	35	39
A2	29	35
C1	22	27
C2	18	22
E O SIMILARES	17	21

Estos importes se incrementarán en un 25 %, considerándose hora extraordinaria especial si la tarea se desarrollase en sábado, domingo, festivo o en régimen de nocturnidad.

B) Asistencia a juicios y diligencias previas

La asistencia a juicio y diligencias judiciales por razones de trabajo, realizadas por los empleados municipales, cuando estas se efectúen fuera de la jornada de trabajo, serán remuneradas con 46,00 euros por cada asistencia.

C) Indemnizaciones por razón del servicio

Los trabajadores que por razón del servicio tengan que desplazarse fuera de la localidad del centro de trabajo percibirán en concepto de gratificación por servicios extraordinarios las dietas en territorio nacional correspondientes a los empleados públicos incluidos en el Grupo II del REAL DECRETO 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

D) Si por necesidades del servicio un trabajador tiene que realizar un trabajo de superior categoría, que no excederá de 6 meses, se le abonarán los derechos económicos correspondientes a dicho puesto de trabajo. Si dicho puesto de trabajo tiene el carácter de permanente, la Corporación deberá modificar la plantilla y cubrir dicha plaza en la siguiente Oferta de Empleo Público.

E) Indemnizaciones por razón de averías en vehículos privados para desplazamientos oficiales

Si en el transcurso del desplazamiento de un empleado, para la llevanza de documentación, recogida de materiales o cualesquier otro, con motivo de encomienda del Ayuntamiento, con vehículo privado, este sufriese cualquier tipo de avería (pinchazo de rueda, accidente causado por otro contrario con resultado de siniestro total, golpe en chapa o reparación estética) y que deba ser reparado por el empleado, podrá exigir su abono mediante presentación de factura o presupuesto de reparación.

Queda excluida de esta casuística que la avería o reparación venga motivada por acto imprudente, temerario, multa de tráfico por exceso de velocidad o similar,



falta de cumplimiento de documentación legal...

CAPITULO VII: AYUDAS SOCIALES

Artículo 28.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

El Fondo Social creado en el Acuerdo anterior, se ajustará en su cuantía a las cantidades que se deriven de las prestaciones reconocidas en el presente Acuerdo.

Artículo 29.- AYUDAS PARA ESTUDIOS

Los trabajadores municipales percibirán las cantidades abajo establecidas en concepto de ayuda para estudios.

Las ayudas establecidas en este artículo, se devengarán al inicio de los respectivos cursos lectivos, que en el caso de trabajadores temporales, que tal como expresa el artículo 1º de este Acuerdo, no cuenten al menos, en la fecha de la producción del hecho causante de la ayuda solicitada, con un año de antigüedad continuada como personal del Ayuntamiento, la ayuda de un curso iniciado se prorrateará por los meses completos que restaran del curso correspondiente, devengándose desde el mes siguiente a la fecha en que se cumpliera con dicha condición.

1.- AYUDAS PARA GUARDERÍAS Y ESCUELAS INFANTILES

Serán beneficiarios/as los/as hijos/as y tutelados/as de los/as solicitantes menores de cuatro años al 31 de diciembre del año de inicio del curso académico que asistan a guarderías, centros de atención a la infancia o escuelas infantiles.

La cuantía de las ayudas será de 40 euros/mes por cada hijo/a, siempre y cuando se justifique documentalmente y mediante declaración jurada o solemne que el total de las subvenciones recibidas por el mismo concepto por otras Administraciones Públicas no supera el 60% del coste a sufragar, en cuyo caso no se percibirá cantidad alguna.

2.- AYUDAS PARA GASTOS DE ESTUDIOS:

1. 70,00 euros por cada hijo que curse estudios de enseñanza primaria obligatoria (EPO) y primer ciclo de enseñanza secundaria obligatoria (ESO).
2. 134,00 euros por cada hijo que curse estudios de Módulos de Grado Medio o segundo ciclo de la ESO y Bachillerato, siempre que no sean subvencionados por otras Administraciones, en caso de ser subvencionados la cantidad sería igual a la que figura en el punto anterior).
3. 345,00 euros por cada hijo que curse estudios universitarios o Módulos de Grado Superior o el importe de la matrícula si ésta fuese menor. Si la matrícula es por asignaturas sueltas, el importe a percibir será el equivalente a la parte proporcional de los créditos matriculados
4. 345,00 euros por cada trabajador municipal que curse estudios universitarios o el importe de la matrícula si ésta fuese menor. Si la matrícula es por asignaturas sueltas, el importe a percibir será el equivalente a la parte proporcional de los créditos matriculados



Las ayudas previstas en este artículo deberán ser solicitadas mediante instancia, según el modelo facilitado por el Ayuntamiento, durante el mes de octubre de cada año.

A la instancia se acompañará necesariamente, la siguiente documentación:

- Declaración jurada o solemne de no percibir otra ayuda por ese mismo concepto, según el modelo que se establezca, y en el caso de recibirla justificación del importe recibido o solicitado.
- Justificante de la matrícula realizada y en su caso del pago realizado, aportando originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Se abonarán como regla general en el plazo de tres meses y a fecha del cobro de la nómina del mes de enero del año siguiente

Si concurriese en dos trabajadores municipales la condición de cónyuges, solo se devengará una ayuda, salvo lo dispuesto en el punto 4º en el cual se devengarán ayudas independientes.

Artículo 30.- AYUDAS POR NUPCIALIDAD, CONSIDERACIÓN DE PAREJA DE HECHO, NATALIDAD Y ADOPCIÓN

Se establecen ayudas por nupcialidad, natalidad y adopción para el personal del Ayuntamiento de Pioz con arreglo a las siguientes normas reguladoras;

PRIMERA: OBJETO

Esta modalidad de ayudas tiene por objeto conceder una prestación económica a los empleados públicos incluidos dentro del ámbito de aplicación de este Acuerdo, por la celebración de matrimonio o unión a otra persona como pareja de hecho, así como el nacimiento o adopción de un hijo.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Para ser beneficiario de estas ayudas, el empleado público solicitante, además de cumplir con las normas generales del artículo primero, no deber haber percibido ayuda económica de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto o, en caso de recibirla, que su cuantía sea inferior a la contemplada en este Capítulo. En este último caso, la cuantía de la otra ayuda pública o privada, percibida o a percibir, minorará la que se contempla para esta modalidad de Ayuda.
2. Ayuda por natalidad o adopción: en el supuesto de que el padre y la madre fuesen trabajadores municipales, sólo se devengará una ayuda por este concepto.
3. Ayuda por nupcialidad: si concurriese la circunstancia de que ambos cónyuges fuesen trabajadores municipales, percibirán ayudas independientes.
4. En el caso de adopciones o partos múltiples debe presentarse una solicitud individualizada por cada hijo.



TERCERA: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de tres meses contados a la fecha en que se contrajo matrimonio, se inscribió la unión de hecho, se produjo el nacimiento o se concedió definitivamente la adopción.

CUARTA: DOCUMENTACIÓN

La solicitud cumplimentada por el interesado vendrá acompañada de fotocopia debidamente compulsada de las hojas correspondientes del Libro de familia o documento oficial que acredite el matrimonio, nacimiento o adopción.

Las parejas de hecho deberán aportar certificación emitida por el Registro de uniones de hecho correspondiente o acta notarial de la unión.

QUINTA: CUANTÍA

El importe de la ayuda por nupcialidad será de 215,00 euros.

El importe de la ayuda por cada nacimiento o adopción será de 129,00 euros.

SEXTA: ABONO

La cuantía de la ayuda será abonada dentro de los tres meses siguientes a la solicitud y coincidiendo con las fechas de abono de las nóminas

Artículo 31. - AYUDA A TRABAJADORES CON HIJOS O CÓNYUGES DISCAPACITADOS FÍSICOS O PSÍQUICOS CONs GRADO DE MINUSVALÍA COMPRENDIDO ENTRE EL 33% Y EL 65%

En los casos de hijos o cónyuges de trabajadores de esta Corporación en que concurra la situación de discapacitados físicos o psíquicos, la Corporación complementará las cantidades que por estos conceptos se pudieran percibir de Organismos Públicos siempre y cuando no perciban ninguna retribución, o pensión, hasta 215,00 euros al mes.

Las peticiones deberán ir acompañadas por certificado de reconocimiento de minusvalía emitido por el Centro Base de la consejería de Bienestar Social en el que se hará constar la deficiencia padecida, así como su grado, así como declaración jurada o solemne de no percibir otra ayuda por ese mismo concepto, según modelo facilitado.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajadores municipales, sólo se devengará una ayuda.

Artículo 32.- AYUDA PARA PRÓTESIS.

El Ayuntamiento de Pioz, creará un Fondo Social de 5.000 euros que destinará a ayudas sociales y que incrementaran anualmente con las subidas marcadas por los Presupuestos Generales del Estado.



Serán beneficiarios de las ayudas del presente artículo los empleados del Ayuntamiento de Pioz, así como sus cónyuges e hijos siempre que estos carezcan de rentas superiores a los tres mil euros anuales. Se consideran beneficiarios los descendientes hasta la edad de 25 años, siempre que convivan en el domicilio familiar.

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DE ESTAS AYUDAS:

Prestaciones Oculares

Prestaciones por gafas o lentillas	Límite
Gafas completas (de lejos o cerca)	42 €
Sustitución de cristal de lejos o de cerca (unidad)	15 €
Gafas completas, bifocales o progresivas	84 €
Sustitución de cristal bifocal/progresivo (unidad)	36 €
Lentilla (unidad)	33 €
Lentillas desechables (ayuda anual)	66 €
Otras prestaciones oculares	Límite
Ayudas para la baja visión (gafas, telelupa, lupas, filtros, microscopios)	180 €
Sustitución de cristal telelupa	40 €
Lente terapéutica (unidad)	62 €
Técnicas de Cirugía Refractiva (Tratamiento de cada ojo)	200 €

Para el acceso a prestaciones por gafas o lentillas será preciso que la graduación óptica requerida sea igual o superior a 0,5 dioptrías.

Las ayudas para gafas, sustitución de cristales y lentillas, de cualquier tipo, son incompatibles entre sí, pudiendo reconocerse solo una de ellas por cada año natural a favor del mismo beneficiario.

Si las lentillas fueran desechables, la ayuda máxima a conceder por este concepto será de 66 € por año natural y beneficiario, debiendo solicitarse de una sola vez para su concesión.

Se tendrá en cuenta la fecha de la factura para el control de estos límites.

Podrán acceder a las prestaciones para ayudas ópticas para la baja visión los beneficiarios que presenten una agudeza visual igual o inferior a 0,3 (3/10) con corrección, en el mejor ojo, o un campo visual inferior a 10° desde el punto de fijación. En este caso, la solicitud deberá acompañarse del informe de un especialista en oftalmología, en el que se detallará la agudeza visual del beneficiario y, en su caso, el campo visual.

Los tratamientos mediante técnicas de cirugía refractiva darán lugar a una ayuda económica exclusivamente en el caso de beneficiarios con defectos de refracción estabilizados, por tanto, con edad superior a 21 años, y siempre que se requiera una corrección igual o superior a 4 dioptrías. Cuando exista un defecto combinado



el defecto más severo deberá alcanzar el límite señalado.

El importe de la ayuda económica por cirugía refractiva será equivalente al 50% del coste del tratamiento sin que, en ningún caso, esta ayuda pueda superar el límite de 200 € por el tratamiento de cada ojo.

Prestaciones dentarias

Ayudas para prostodoncia o rehabilitación protésica	Límite
Rehabilitación mediante prótesis completa	560 €
Rehabilitación mediante prótesis superior o inferior	280 €
Rehabilitación mediante piezas dentarias, fundas o coronas (cada una)	35 €
Otras prestaciones dentarias	Límite
Tratamiento con implante osteointegrado (cada uno, hasta un máximo de seis)	120 €
Empaste, obturaciones o reconstrucciones (cada uno)	20 €
Endodoncia (cada pieza)	40 €
Tratamiento de ortodoncia iniciado antes de los 18 años	500 €
Tartrectomía o limpieza de boca	12 €

Las prestaciones tendrán el límite máximo que se establece para cada una, si bien, en ningún caso superarán el importe abonado por el beneficiario.

El conjunto de las ayudas para tratamientos de rehabilitación con prótesis dentarias estará sujetas a un plazo de renovación de tres años, por lo que la máxima ayuda que podrá reconocerse por cualquier tipo de tratamiento de rehabilitación con prótesis dentarias (completa, superior, inferior o por piezas fundas o coronas) será de 560 € cada tres años, a contar retrospectivamente desde la fecha de la solicitud. Los tratamientos reparadores sobre la dentición temporal no serán objeto de ayudas.

Los tratamientos de ortodoncia iniciados antes de los 18 años, podrán ser objeto de ayudas económicas, que se abonarán por una sola vez y para un único tratamiento.

La ayuda para implantes osteointegrados sólo se podrá reconocer para un máximo de seis implantes por cada beneficiario, de forma que los beneficiarios a los que ya se les haya reconocido la ayuda correspondiente a seis implantes no podrán ser objeto de nuevas prestaciones por este concepto.

La solicitud de la correspondiente prestación deberá acompañarse de factura del odontólogo o estomatólogo en la que deberá figurar el detalle del tratamiento efectuado y demás requisitos exigibles.

En las facturas por tratamientos de rehabilitación con prótesis dentarias, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional 12ª del Real Decreto Legislativo 1/2015, de 24 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Garantías y Uso Racional de los Medicamentos y Productos Sanitarios, se deben desglosar todos los conceptos detallando expresamente el coste de la prótesis correspondiente al coste del laboratorio protésico.

Si la factura está emitida por un protésico dental, deberá aportarse también la factura o el informe del odontólogo o estomatólogo que hubiera realizado el



tratamiento de rehabilitación con prótesis.

En el caso de que las prótesis se rompan como consecuencia de accidente de trabajo, éstas serán abonadas íntegramente por la Corporación o Entidad de Seguros correspondiente, en su caso, previo informe del responsable del Servicio.

Artículo 33.- BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

Las bajas temporales como consecuencia tanto por accidente de trabajo y enfermedad profesional, como por contingencias comunes, serán abonadas hasta completar el 100% del importe total de las retribuciones mensualmente devengadas, entendiendo por tales los conceptos de sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico, así como el devengo de la prorrata mensual de la paga extraordinaria correspondiente. Durante un período de 18 meses, éstas deberán presentarse en formato oficial del Instituto Nacional de Seguridad Social y deberán ser confirmadas según normativa existente por el facultativo que corresponda.

Al trabajador que por accidente, enfermedad o edad sufra una disminución física o psíquica que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, la Corporación, conjuntamente con el representante de los trabajadores, le intentará adecuar un puesto de trabajo acorde con sus aptitudes, siempre que ello sea posible, respetándose los derechos económicos que tenía antes del traslado del puesto de trabajo. Anualmente se procederá a la revisión de dichas adecuaciones en base a los informes médicos oportunos.

Artículo 34.- ASISTENCIA JURÍDICA

El Ayuntamiento estará obligado a prestar asistencia jurídica preferentemente a través de los Servicios Jurídicos de la Corporación a sus empleados, en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios, así como a cubrir la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actividad de sus empleados, siendo responsable civil subsidiario.

Artículo 35.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Corporación suscribirá una póliza de seguros para toda la plantilla, que cubra los riesgos de muerte e invalidez permanente, absoluta y total derivada de accidente laboral por una cobertura mínima de 90.000,00- €.

Se negociará con la compañía de seguros la cobertura que debe tener la pérdida de algún miembro o parte del cuerpo en caso de accidente laboral, debiendo comunicar a los representantes sindicales las cuantías acordadas antes de la firma del mismo.

Artículo 36.- RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO

Se estará a lo que establezca la Ley, salvo lo dispuesto en el art. 17 del presente Convenio.



CAPITULO IX: MEDIDAS DE IGUALDAD

Artículo 37.- IGUALDAD EFECTIVA DE HOMBRES Y MUJERES.

Será de aplicación en el presente Convenio lo establecido en el título V de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, rotulado como "El principio de Igualdad en el empleo público".

CAPITULO X: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 38.- COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 39.- VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento entregará a los trabajadores de los distintos servicios, ropa y calzado dos veces al año, según la siguiente relación:

TEMPORADA DE INVIERNO - MES DE SEPTIEMBRE

1. Personal fijo de brigadas

1 par de guantes gordos, se dará otro cuando se rompan.

2 juegos de pantalón

1 polo de manga larga.

1 jersey o forro polar ignífugo.

1 anorak o abrigo $\frac{3}{4}$ de alta visibilidad.(cada 2 años o cuando se rompa)

1 par de botas.

El traje de agua se dará otro cuando se rompa.

Las botas de agua se dará otras cuando se rompan.

TEMPORADA DE VERANO - MES DE ABRIL

2. Personal fijo de brigadas

2 pantalones

2 camiseta de algodón

1 cazadora fina.

Los trabajadores que presten servicios de manera temporal se les proveerá del mismo vestuario que al personal fijo, dependiendo de la temporada en que presten su trabajo.



En el Presupuesto se dotará una partida suficiente destinada a Prevención de Riesgos Laborales para dotar a los/las trabajadores/as de aquellos equipos de protección individual (EPI) que las evaluaciones de riesgos determinen para los distintos puestos de trabajo.

En aquellos centros, donde no exista habitáculo adecuado para el cambio de ropa, así como de las taquillas para la guarda de vestuario a cada uno de los trabajadores, tal y como establece la Ley de prevención de Riesgos Laborales, se les proporcionará uno adecuado.

Artículo 40.- PROTECCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA

Toda mujer embarazada que desarrolle un trabajo peligroso para su estado, tendrá derecho a ocupar otro puesto de trabajo de acuerdo con su categoría profesional, que no le sea perjudicial, durante el tiempo que dure el embarazo.

CAPITULO X: CONDICIONES SINDICALES

Artículo 41.- CONDICIONES GENERALES.

1. Cualquier sanción que pretenda imponerse a los miembros de los órganos representativos del personal, cuando existiesen, bien sea por faltas leves, graves o muy graves, será preceptivo la incoación e instrucción, con carácter previo, de expediente sancionador.
2. Los órganos de representación del personal, dispondrán de 36 horas anuales para la realización de Asambleas durante la jornada de trabajo, que podrán realizar con un preaviso de 48 horas. Los servicios mínimos serán pactados con la Corporación.
3. Los representantes sindicales, podrán moverse, sin necesidad de permiso previo, por las diferentes dependencias y Centros de trabajo para el ejercicio de sus funciones.
4. Los representantes de los trabajadores, cuando existiesen, tendrán derecho a 120 horas anuales, para la realización de tareas relacionadas con el personal
5. En el supuesto de que, con carácter previo a la iniciación de un expediente disciplinario se decida instruir una información previa se dará conocimiento a los representantes del personal, y en su defecto a las Centrales Sindicales.
6. Cuando se imponga a un trabajador una sanción por falta grave o muy grave, deberá darse traslado de la resolución a los representantes de los trabajadores, y si no a las Centrales Sindicales.
7. En lo referente a elecciones, Asambleas, derecho de huelga y Secciones Sindicales, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente y a la Jurisprudencia recaída al efecto.
8. Cuando un representante Sindical ejerza su labor, fuera de su jornada de trabajo, tendrá derecho a que ese tiempo sea descontado de la misma con cargo a su crédito horario. Si el motivo de la salida, es por iniciativa de la Corporación no se computará este tiempo al crédito horario, siendo a cuenta de la jornada laboral.
9. El delegado de personal podrá ser elegido Delegado de Prevención entre los trabajadores del ayuntamiento, teniendo un crédito horario de 100 Anuales



para Prevención y Salud Laboral en el Ayuntamiento de Pioz.

Artículo 42.- CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL Y SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL.

Finalizadas las pruebas selectivas para el ingreso en plazas de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento por el sistema general de acceso libre, se elaborará por cada una de ellas una bolsa de trabajo conformada por los aspirantes que hayan aprobado al menos una de las pruebas.

El orden de prelación de los aspirantes en las bolsas de trabajo se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor número de ejercicios aprobados.
- Mayor puntuación en la suma de los ejercicios celebrados.
- En caso de empate, se colocará primero el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica o de conocimientos específicos.

Una vez producida una vacante, y siendo necesaria su provisión se hará nombramiento en comisión de servicio entre los trabajadores en activo del propio Ayuntamiento incluidos en las respectivas bolsas siempre y cuando exista una bolsa de trabajo para cubrir su sustitución. En el caso de no poderse cubrir por este procedimiento se ofertará la misma a las personas incluidas en la correspondiente bolsa según el orden de prelación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

El órgano competente para su contratación les comunicará el lugar y plazo en el que deban personarse, si en dicho plazo, los interesados no manifiestan su conformidad con el nombramiento o contratación, se entenderá que renuncian al mismo.

La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado, podrá conllevar automáticamente la pérdida de la prelación en el orden de la bolsa, pasando al último lugar de la misma, salvo en los siguientes casos:

- a) Período de embarazo o el correspondiente al de maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa quedando, el que haya rechazado la oferta por estas causas, encabezando la lista para la siguiente contratación.

Los trabajadores cesados se reincorporarán a la bolsa o bolsas de trabajo de las que provinieran en el lugar de prelación que inicialmente ocuparan, cuando la duración total de los períodos de interinidad o de contratación laboral fuera inferior a 12 meses y en el último lugar cuando fuera superior.

Cuando una bolsa de trabajo se haya agotado o no fuera posible su constitución, el



Ayuntamiento podrá convocar pruebas selectivas específicas para la contratación de personal laboral temporal en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Esta convocatoria se publicará en el BOP, concediéndose un plazo para la presentación de solicitudes.

Finalizadas las pruebas selectivas se constituirá la correspondiente bolsa de trabajo con los aspirantes que hubieran superado el nivel mínimo exigido a estos efectos en las bases de la convocatoria.

Con carácter excepcional, y en defecto de bolsa de trabajo, cuando la urgencia de la contratación temporal así lo requiera, se formulará petición a la oficina de empleo. Cuando esta remita más de un trabajador por puesto ofertado, la selección se realizará mediante una prueba de aptitud o entrevista personal relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se produzca una nueva Bolsa de Trabajo, resultante de la siguiente convocatoria de oposiciones, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo.

Con carácter general se exigirán los mismos requisitos para ocupar plazas de carácter temporal que para plazas de carácter permanente.

Los servicios prestados mediante estas contrataciones temporales se podrán tener en cuenta en la fase de Concurso de las pruebas que se convoquen posteriormente para cubrir dichos puestos con carácter permanente por el sistema de Concurso-Oposición.

Las contrataciones temporales se realizarán exclusivamente para puestos de carácter no permanente:

- Sustitución por I.T. o vacaciones
- Sustitución por excedencia
- Mayor volumen de trabajo de carácter temporal
- Obra o Servicio determinado
- Otras causas de carácter no permanente (convenio, colaboración social...)

Cada vez que sea necesario realizar una contratación de carácter temporal se avisará al que se encuentre en primer lugar de la bolsa de trabajo vigente en ese momento, salvo que la contratación temporal se realice como consecuencia de convenios suscritos por este Ayuntamiento con otros Organismos Oficiales y en los que se establezcan otras formas de selección, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el respectivo convenio o normativa que los regule.

ARTICULO 43.- PLANES DE FORMACIÓN

El Ayuntamiento se compromete a realizar un plan de formación continuada negociado con los Sindicatos revisable anualmente, entendiéndose por tal el conjunto de actividades formativas que se desarrolle en este Ayuntamiento dirigido a la mejora de competencias y cualificaciones de los empleados públicos, que permitan compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios con la



formación individual, la motivación del empleado público y su promoción profesional.

Dichos planes de formación se encuadrarán dentro de las normas y criterios establecidos en el acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas.

ARTICULO 44.- RETIRADA DEL CARNET DE CONDUCIR

En el supuesto de que un trabajador realizando su cometido con un vehículo propiedad del Ayuntamiento, salvo en los casos de negligencia o embriaguez, cumpliendo la misión que le ha sido encomendada y siguiendo las instrucciones dadas le fuera retirado el permiso de conducir, se le acoplará en otro puesto de trabajo con las retribuciones correspondientes a la categoría que tuviese y durante el período en que rija dicha sanción.

DISPOSICIONES FINALES:

- 1.- Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.
- 2.- En todo lo no previsto ni regulado en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento y al Acuerdo Nacional entre Sindicatos y Administración.
- 3.- Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones y demás normas municipales que contradigan lo establecido en este Acuerdo.
- 4.- Se dará traslado de este Acuerdo a todos los responsables de los servicios, centros de trabajo municipales, así como a los trabajadores.
- 5.- El Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo se comprometen en la defensa de unos servicios de calidad y su interés en que la gestión de los mismos responda a criterios de eficacia y eficiencia.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

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

RESOLUCIÓN PROCEDIMIENTO CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES LOCALES Y ASOCIACIONES DEL SECTOR PRIMARIO DE LA PROVINCIA, PARA REALIZAR INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS DE USO COMÚN, AÑO 2024

1335

La Junta de Gobierno, de la Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día nueve de abril de dos mil veinticuatro, adoptó el siguiente acuerdo:

“18.- EXPEDIENTE 5807/2023. RESOLUCIÓN PROCEDIMIENTO CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES LOCALES Y ASOCIACIONES DEL SECTOR PRIMARIO DE LA PROVINCIA, PARA REALIZAR INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS DE USO COMÚN, AÑO 2024.

El Sr. Presidente da cuenta de que la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2023, aprobó la convocatoria de subvenciones, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 218, de 16 de noviembre de 2023. En la Base tercera de la citada convocatoria, se establece que el crédito destinado a financiar esta convocatoria asciende a la cantidad de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €), imputable al presupuesto de gastos del ejercicio 2024 de la Diputación Provincial de Guadalajara, con el siguiente desglose por aplicaciones presupuestarias:

Línea 1: partida 414 76200 “Ayudas a entidades locales para inversiones en infraestructuras agrarias de uso común”.	250.000,00 €
Línea 2: partida 414 78000 “Ayudas a Asociaciones del sector primario para inversiones en infraestructuras agrarias de uso común”.	50.000,00 €

No obstante, el apartado 2 de la base tercera de la convocatoria permite la redistribución de créditos a la vista de las solicitudes presentadas, resultando con cargo a las aplicaciones presupuestarias 414-762.00 “Ayudas a entidades locales” Línea 1 y 414-780.00 “Ayudas a asociaciones” Línea 2, los importes de 252.234,71 € y 47.765,29 € respectivamente, y vistos los dictámenes del Órgano Colegiado del presente procedimiento de concesión de subvenciones, de ambas líneas, emitidos el día 20 de marzo de 2024, tal y como consta en el acta de las reuniones correspondientes y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 16 de junio de 2021.

La Junta de Gobierno por cuatro votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:



PRIMERO.- Conceder las siguientes subvenciones, destinadas a sufragar inversiones en infraestructuras de uso común durante el ejercicio 2024, correspondiente a la Línea 1: Subvenciones a Entidades locales, que se detallan a continuación:

NIF	BENEFICIARIO	INVERSIÓN A REALIZAR	PUNTUACIÓN TOTAL	SUBVENCIÓN A CONCEDER	OBSERVACIONES
P1932000A	AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO	L1.f) Bebedero para ganado	25	15.923,60 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1914300G	AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA	L1.d) Hidrante carga de fitosanitarios y lavadero sostenible	25	16.059,12 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1913400F	AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES	L1.c) Digitalización báscula manual existente	25	8.450,64 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1925000J	AYUNTAMIENTO DE PARDOS	L1.c) Digitalización báscula manual existente	20	3.968,80 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1906200I	AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES	L1.d) Hidrante carga de fitosanitarios y lavadero sostenible	20	15.989,24 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1916500J	AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS	L1.d) Hidrante carga de fitosanitarios y lavadero sostenible	20	3.852,64 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1927300B	AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE BELEÑA	L1.d) Hidrante carga de fitosanitarios y lavadero sostenible	20	8.082,80 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1914800F	AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS	L1.d) Hidrante carga de fitosanitarios y lavadero sostenible	20	15.075,27 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1930500B	AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN	L1.a) Báscula digital > 45.000 kg	20	14.500,64 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1900027B	EATIM GÁRGOLES DE ABAJO	L1.c) Digitalización báscula manual existente	20	2.700,72 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1921700I	AYUNTAMIENTO DE MIRABUENO	L1.c) Digitalización báscula manual existente	20	2.505,18 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1926500H	AYUNTAMIENTO DE EL POBO DE DUEÑAS	L1.d) Hidrante carga de fitosanitarios y lavadero sostenible	20	20.000,00 €	Beneficiaria Cuantía máxima subvencionable
P1929600C	AYUNTAMIENTO DE SACECORBO	L1.d) Hidrante carga de fitosanitarios y lavadero sostenible	20	6.969,60 €	Beneficiario 80% de la inversión



NIF	BENEFICIARIO	INVERSIÓN A REALIZAR	PUNTUACIÓN TOTAL	SUBVENCIÓN A CONCEDER	OBSERVACIONES
P1912200A	AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA	L1.d) Hidrante carga de fitosanitarios y lavadero sostenible	20	20.000,00 €	Beneficiaria Cuantía máxima subvencionable
P1925200F	AYUNTAMIENTO DE PAREJA	L1.c) Digitalización báscula manual existente	20	688,25 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1901200D	AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS	L1.d) Hidrante carga de fitosanitarios y lavadero sostenible	15	8.022,78 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1909000J	AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA	L1.d) Hidrante carga de fitosanitarios y lavadero sostenible	15	3.600,00 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1933600G	AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADILLA	L1.d) Hidrante carga de fitosanitarios y lavadero sostenible	15	20.000,00 €	Beneficiaria Cuantía máxima subvencionable
P1935700C	AYUNTAMIENTO DE UTANDE	L1.c) Digitalización báscula manual existente	15	2.884,64 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1930600J	AYUNTAMIENTO DE SELAS	L1.f) Bebedero para ganado	15	9.147,60 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1932400C	AYUNTAMIENTO DE TIERZO	L1.d) Hidrante carga de fitosanitarios y lavadero sostenible	15	11.253,00 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1911600C	AYUNTAMIENTO DE COPERNAL	L1.e) Sistema selección semillas	15	20.000,00 €	Beneficiaria Cuantía máxima subvencionable
P1930900D	AYUNTAMIENTO DE SIENES	L1.d) Hidrante carga de fitosanitarios y lavadero sostenible	15	7.640,42 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1917400B	AYUNTAMIENTO DE HUERTAHERNANDO	L1.d) Hidrante carga de fitosanitarios y lavadero sostenible	15	5.875,76 €	Beneficiario 80% de la inversión
P1909200F	AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE	L1.f) Bebedero para ganado	15	9.044,01 €	Beneficiaria Hasta agotar crédito presupuestario
TOTAL				252.234,71 €	



CRITERIOS DE ASIGNACIÓN ECONÓMICA SEGÚN IMPORTE DE LA INVERSIÓN PROPUESTA	Nº DE SOLICITUDES
1. Importe máximo de la subvención : 20.000,- € (Base 6ª de la Convocatoria)	4
2 80 % de la inversión (Base 6ª de la Convocatoria)	20
3. Importe máximo disponible hasta el agotamiento del crédito presupuestario : Ayuntamiento de Anquela del Pedregal (Base 3ª de la Convocatoria)	1
TOTAL	25

SEGUNDO.- Desestimar las solicitudes que se relacionan a continuación por la motivaciones que se subrayan, de acuerdo con la correspondiente convocatoria anticipada de subvenciones para la realización de inversiones en infraestructuras agrarias de uso común año 2024.

NIF	ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE	ENTIDAD COLABORADORA	MOTIVO DE LA DESESTIMACIÓN
P1900100G	AYUNTAMIENTO DE ABÁNADES	ADEL SN	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1913100B	AYUNTAMIENTO DE ESCAMILLA	FADETA	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1904500D	AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA	FADETA	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1932500J	AYUNTAMIENTO DE LA TOBA	ADEL SN	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1907400D	AYUNTAMIENTO DE CAMPISÁBALOS	ADEL SN	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1914400E	AYUNTAMIENTO DE FUENTElsaZ	ADR MA-AT	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1905000D	AYUNTAMIENTO DE ATANZÓN	ADAC	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1919000H	AYUNTAMIENTO DE LEDANCA	FADETA	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1936000G	AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO	ADAC	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1923000B	AYUNTAMIENTO DE MUDUEX	ADAC	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1926900J	AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA	ADASUR	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1929300J	AYUNTAMIENTO DE ROMANONES	FADETA	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1905200J	AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN	FADETA	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1909700E	AYUNTAMIENTO DE CENTENERA	FADETA	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1925900A	AYUNTAMIENTO PERALEJOS DE LAS TRUCHAS	ADR MA-AT	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1925800C	AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER	FADETA	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1919900I	AYUNTAMIENTO DE MANDAYONA	ADEL SN	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1904100C	AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE	ADASUR	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1900700D	AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA	ADASUR	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1934600F	AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES	ADAC	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1929700A	AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN	FADETA	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)



NIF	ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE	ENTIDAD COLABORADORA	MOTIVO DE LA DESESTIMACIÓN
P1927800A	AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE	ADEL SN	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1906400E	AYUNTAMIENTO DE LA BODERA	ADEL SN	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1900300C	AYUNTAMIENTO DE ADOBES	ADR MA-AT	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1915400D	AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA	ADEL SN	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1920900F	AYUNTAMIENTO DE MEGINA	ADR MA-AT	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1923300F	AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE JADRAQUE	ADEL SN	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1902000G	AYUNTAMIENTO DE ALGAR DE MESA	ADR MA-AT	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1936200C	AYUNTAMIENTO DE VALDECONCHA	ADASUR	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1923700G	AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA	ADR MA-AT	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1921400F	AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS	ADR MA-AT	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1931100J	AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO	FADETA	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1928300A	AYUNTAMIENTO DE RIBA DE SAELICES	ADR MA-AT	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1940300E	AYUNTAMIENTO DE ZAOREJAS	ADR MA-AT	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1901300B	AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR	ADR MA-AT	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1926300C	AYUNTAMIENTO DE PIOZ	ADASUR	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1926400A	AYUNTAMIENTO DE PIQUERAS	ADR MA-AT	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1900042A	ENTIDAD LOCAL MENOR LA LOMA	ADR MA-AT	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1910300A	AYUNTAMIENTO DE CINCOVILLAS	ADEL SN	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1930700H	AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS	ADEL SN	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1934100G	AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR	ADR MA-AT	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1929000F	AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CORPES	ADEL SN	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1900500H	AYUNTAMIENTO DE ALAMINOS	ADEL SN	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1901700C	EATIM ALDEANUEVA DE ATIENZA	ADEL SN	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1927400J	AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES	ADEL SN	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1925300D	AYUNTAMIENTO DE PASTRANA	ADASUR	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1902600D	AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA	ADASUR	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1939500C	AYUNTAMIENTO DE VIÑUELAS	ADAC	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)
P1913200J	AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE	ADASUR	Desestimada Agotado crédito presupuestario (1)



NIF	ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE	ENTIDAD COLABORADORA	MOTIVO DE LA DESESTIMACIÓN
P1931000B	AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA	ADEL SN	Desestimada Norma 4.2 Beneficiario año 2020 (2)
P1918200E	AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS	ADEL SN	Desestimada Norma 4.2 Beneficiario año 2020 (2)
P1907800E	AYUNTAMIENTO DE CANTALOJAS	ADEL SN	Desestimada Norma 4.2 Beneficiario año 2020 (2)
P1902400I	AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES	FADETA	Desestimada Norma 4.2 Beneficiario año 2020 (2)
P1907200H	AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS	ADR MA-AT	Desestimada Norma 4.2 Beneficiario año 2020 (2)
P1940200G	AYUNTAMIENTO DE LA YUNTA	ADR MA-AT	Desestimada Norma 4.2 Beneficiario año 2020 (2)
P1921500C	AYUNTAMIENTO DE MILLANA	FADETA	Desestimada Norma 4.2 Beneficiario año 2020 (2)
P1924200G	AYUNTAMIENTO DE OREA	ADR MA-AT	Desestimada Norma 4.2 Beneficiario año 2020 (2)
P1913500C	AYUNTAMIENTO DE ESPLEGARES	ADR MA-AT	Desestimada Norma 4.2 Beneficiario año 2020 (2)
P1920100C	AYUNTAMIENTO DE MARANCHON	ADR MA-AT	Desestimada Norma 4.2 Beneficiario año 2020 (2)
P1911800I	AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE	ADR MA-AT	Desestimada Norma 4.2 Beneficiario año 2020 (2)
P1915000B	AYUNTAMIENTO DE GALVE DE SORBE	ADEL SN	Desestimada Norma 4.2 Beneficiario año 2020 (2)
P1931600I	AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN	ADEL SN	Desestimado Norma 5.1 Gasto no subvencionable según presupuesto (3)

Motivos de desestimación:

MOTIVO DE LA DESESTIMACIÓN	Nº SOLICITUDES DESESTIMADAS
(1). Agotamiento del crédito de la aplicación presupuestaria. Base 3ª párrafo 2 de la Convocatoria .- "Crédito destinado a la Línea 1. Ayudas a entidades locales: 250.000,00 €"	49
(2). Ser beneficiario en el año 2020, 2021, 2022, 2023 Base 4ª párrafo 2 de la Convocatoria.- "No podrán ser beneficiarios los municipios y EATIM y asociaciones del sector primario que hubieran resultado beneficiarios de las ayudas para la realización de inversiones en infraestructuras agrarias de uso común, año 2020, 2021 y 2022"	12
(3). No ser gasto subvencionable. Base 5ª párrafo 1 de la Convocatoria.- "Se consideran gastos subvencionables para cada una de las líneas de subvención los siguientes: a) básculas digitales para pesadas de más de 45.000kg, siempre que la entidad local no disponga de báscula o, de disponer de ella, que ésta se encuentre inutilizable. b) Básculas de perfil bajo para pesadas de hasta 45.000kg, d) digitalización de básculas ya existentes, d) Hidrantes de agua para carga segura fitosanitarios y lavaderos sostenibles de maquinaria agrícola, siempre que la entidad local no disponga de estas infraestructuras. e) Sistemas de selección de semillas, f) Bebederos para el ganado."	1
TOTAL	62

TERCERO.- Conceder las siguientes subvenciones, destinadas a sufragar inversiones en infraestructuras de uso común durante el ejercicio 2024, correspondiente a la Línea 2: Subvenciones a Asociaciones, que se detallan a continuación:



NIF	BENEFICIARIO	INVERSIÓN A REALIZAR	PUNTUACIÓN	SUBVENCIÓN A CONCEDER	OBSERVACIONES
G19116086	ASOCIACIÓN LOCAL DE AGRICULTORES, GANADEROS Y VECINOS DE FUENTES DE LA ALCARRIA	L2.d) Hidrante carga de fitosanitarios y lavadero sostenible	15	16.693,01 €	Beneficiario 80% de la inversión
G19303809	ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES, GANADEROS Y PROPIETARIOS DE FINCAS RÚSTICAS DE MIRALRÍO	L2.d) Hidrante carga de fitosanitarios y lavadero sostenible	15	18.360,15 €	Beneficiario 80% de la inversión
G19168400	ASOCIACIÓN LOCAL DE AGRICULTORES Y GANADEROS DE ROBLEDILLO DE MOHERNANDO	L2.f) Bebedero para ganado	15	12.712,13 €	Beneficiario 80% de la inversión
TOTAL				47.765,29 €	

CUARTO.- Desestimar las solicitudes que se relacionan a continuación por la motivaciones que se subrayan, de acuerdo con la correspondiente convocatoria anticipada de subvenciones para la realización de inversiones en infraestructuras agrarias de uso común año 2024.

NIF	ASOCIACIÓN DEL SECTOR PRIMARIO SOLICITANTE	ENTIDAD COLABORADORA	MOTIVO DE LA DESESTIMACIÓN
G19147453	ASOCIACIÓN LOCAL DE AGRICULTORES Y GANADEROS DE ILLANA	ADASUR	Desestimada agotado crédito presupuestario
G19217249	ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES SAN ISIDRO DE SACEDÓN	FADETA	Desestimada agotado crédito presupuestario
G19175777	ASOCIACIÓN LOCAL DE AGRICULTORES Y GANADEROS DE CAÑIZAR	ADAC	Desestimada agotado crédito presupuestario
G19162189	ASOCIACIÓN AGRICULTORES Y GANADEROS SAN ISIDRO DE HITA	ADAC	Desestimada agotado crédito presupuestario
G10638609	ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES DE ESPINOSA DE HENARES	ADAC	Desestimada agotado crédito presupuestario
G67919233	ASOCIACIÓN DE GANADEROS, AGRICULTORES Y PROPIETARIOS DE ANGÓN	ADEL SN	Desestimada Norma 4.2 Beneficiario año 2022
G19171461	ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES GANADEROS Y PROPIETARIOS DE FUENTELENCINA	ADASUR	Desestimada Norma 4.2 Beneficiario año 2021
G19166552	ASOCIACIÓN LOCAL DE AGRICULTORES Y GANADEROS DE DRIEBES	ADASUR	Desestimada Norma 4.2 Beneficiario año 2020
G19147891	ASOCIACIÓN LOCAL DE AGRICULTORES Y GANADEROS DE MONDÉJAR	ADASUR	Desestimado Norma 4.2 Beneficiario año 2022



F19134816	SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAMPILLO DE DUEÑAS	ADR MA-AT	Desestimado Norma 4.1 no ostenta condición de beneficiario.
-----------	--	-----------	--

QUINTO.- Publicar en el Boletín oficial de la Provincia de Guadalajara la Resolución de la Convocatoria de subvenciones dirigidas a Entidades locales y Asociaciones del sector primario de la provincia de Guadalajara, para realizar inversiones en infraestructuras agrarias de uso común, año 2024”.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, teniendo en cuenta que no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Guadalajara, a 16 de abril de 2024. El presidente de la Diputación Provincial, D.José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

EXPOSICIÓN MATRÍCULA CENSAL IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS 2024

1336

Remitidas por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria las matrícula censal de contribuyentes correspondiente al Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2024, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión de este impuesto, quedan expuestas al público en las oficinas de este Ayuntamiento (Rentas y Exacciones) para su examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En caso de disconformidad con los datos que obran en las indicadas matrículas censales, los interesados legítimos podrán interponer reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Castilla-La Mancha y potestativamente, recurso previo de reposición ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en Guadalajara, en el plazo de un mes, en ambos casos, contado a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública indicado anteriormente, significando, que la interposición del recurso de reposición o reclamación económica-administrativa contra los actos citados no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo, de conformidad con el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Azuqueca de Henares, 15 de abril de 2024. El Alcalde. Miguel Oscar Aparicio de Lucas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

CORRECCIÓN ERRORES PUBLICACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

1337

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

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

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		81.292 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES		61.292 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal		22.400 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios		29.866 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros		300 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes		8.726 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia		0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL		20.000 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales		20.000 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital		0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros		0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros		0,00 €
TOTAL:		81.292 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		81.292 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES		55.212 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos		7.600 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos		500 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos		16.700 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes		12.400 €



CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	18.012 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	26.080 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	26.080 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
<hr/>	
TOTAL:	81.292 €

PLANTILLA DE PERSONAL

RESUMEN

Funcionarios: 1

Laboral Temporal: 1

TOTAL PLANTILLA

2

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

En Baños de Tajo, a 14 de abril de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo.- Domingo
Mariano Sanz García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA VINCULADO POR CONTRATO DE RELEVO

1338

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0284 de fecha 16 de abril de 2024 del Ayuntamiento de Brihuega por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de constitución de una bolsa de trabajo de técnico auxiliar de biblioteca vinculado por contrato de relevo, para la sustitución de un/a técnico auxiliar de biblioteca de este Ayuntamiento por el periodo que le reste hasta la jubilación por edad del titular de la plaza, la cual se transcribe de forma literal:

“De conformidad con las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0170 de fecha 11.11.2024, para la constitución de una bolsa de trabajo de técnico auxiliar de biblioteca vinculado por contrato de relevo, para la sustitución de un/a técnico auxiliar de biblioteca de este Ayuntamiento por el periodo que le reste hasta la jubilación por edad, de conformidad con la legislación laboral y de la seguridad social de aplicación a la jubilación parcial, de manera ágil y rápida y ante las posibles bajas por enfermedad, maternidad, otros permisos, y otras necesidades circunstanciales del servicio en el Ayuntamiento de Brihuega, en régimen de personal laboral temporal a tiempo parcial, mediante sistema de concurso, publicado en el B.O.P. de Guadalajara número 53, de 14 de marzo de 2024 y en uso de mis atribuciones,

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir temporalmente una plaza de técnico auxiliar de biblioteca vinculado por contrato de relevo:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS		
NÚMERO REGISTRO DE ENTRADA	NIF	CANDIDATO/A
2024-E-RC-1228	***2661**	Cabrerizo Sela Jaime
2024-E-RE-775	***4429**	Costero Valero Julia
2024-E-RE-786	***0663**	Diaz Marrupe Alicia
2024-E-RE-735	***2415**	Jimenez Torres Liliana Andrea



2024-E-RE-699	***6679**	López Ríos Alfredo	
2024-E-RC-1231	***5107**	Ramon Martinez Maria Jose	
2024-E-RC-1175	***2698**	Rojo Miguel Blanca	
2024-E-RE-746	***1764**	Romera Guereca Laura	
2024-E-RC-1116	***8829**	Ruiz Serna Carlos	
2024-E-RC-1194	***3503**	Triguero Perucha Ignacio	
RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS			
NÚMERO REGISTRO DE ENTRADA	NIF	CANDIDATO/A	CAUSA
2024-E-RE-860	***4573**	Alvarez Castro Mercedes	Base 4ª apartado f) CV
2024-E-RE-751	***1053**	Bravo Duro Maria Sagrario	Informe vida laboral no actualizado
2024-E-RE-856	***4316**	Di Bernardo Cabrera Luis Martin	Base 4ª apartado d)
2024-E-RC-1206	***9447**	Duque Montoya Mariana Isabel	Base 4ª apartado d)
2024-E-RE-788	***2638**	Gonzalez Calvo Ana Maria	Base 4ª apartado f)
2024-E-RE-837	***6153**	Heras Juaranz Yune De Las	Base 4ª apartado f)
2024-E-RC-1148	***2619**	Hernáes Saceda Beatriz	Base 4ª apartado f)
2024-E-RE-830	***2545**	Marín Del Amo Sara	Base 4ª apartado f)
2024-E-RE-859	***6939**	Muñoz Sánchez Tomás	Informe de vida laboral
2024-E-RE-753	***9394**	Tabernero Garcia Francisca	Base 4ª apartado f)

SEGUNDO. - Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

TERCERO. - Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de esta Corporación."

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

En Brihuega, a 16 de abril de 2024. El Alcalde-Presidente, Luis Manuel Viejo Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASA DE UCEDA

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE 2024

1339

Aprobado inicialmente en sesión ORDINARIA de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20 de marzo de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Casa de Uceda a 17 de abril de 2024. El Alcalde Presidente. José Luis Rubio
Martin.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS ESPECÍFICAS O DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO QUE QUEDEN FUERA DE LA PROGRAMACIÓN ORDINARIA ANUAL

1341

CÓDIGO BDNS: 755244

Primero.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regula la presente Convocatoria las entidades legalmente constituidas y con sede social en Guadalajara y deportistas individuales, que organicen actividades deportivas específicas o de carácter extraordinario que queden fuera de la programación ordinaria anual, o que participen en competiciones deportivas oficiales de carácter extraordinario, que visibilicen el nombre de la ciudad.

1. REQUISITOS:

- a. Encontrarse inscrito, a fecha de publicación de la Convocatoria, si procede, en cualquier Registro Administrativo según corresponda a cada entidad.
- b. Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como respecto del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- c. No hallarse incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d. No estar incurso los administradores o aquellos que ostenten la representación legal de la persona jurídica en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.
- e. Los requisitos previstos en las letras c), d) se acreditarán mediante la presentación de la declaración responsable del beneficiario firmada en su solicitud.
- f. Estar constituidos de conformidad con las normativas vigentes.
- g. Tener sede social en el término municipal de Guadalajara.
- h. Estar dados de alta en Hacienda y poseer el correspondiente NIF.
- i. Haber presentado justificación en plazo de las subvenciones municipales que puedan haber obtenido con anterioridad del Ayuntamiento de Guadalajara.

2.- EXCLUSIONES:



- a. Las entidades que se rijan por las disposiciones relativas al contrato de sociedad, tales como sociedades civiles, mercantiles, cooperativas y mutualidades así como las uniones temporales de empresas y las agrupaciones de interés económico, así como, en general, todas aquellas cuyo fin consista en la obtención de beneficios económicos para su distribución entre los socios, con la excepción de las Sociedades Anónimas Deportivas en razón del objeto de la convocatoria.
- b. Los partidos políticos, sindicatos, asociaciones empresariales, así como las uniones, coaliciones o federaciones de estos.
- c. Las comunidades de bienes y propietarios.
- d. Cualquier otra regulada por legislación específica.

Segundo.- OBJETO.

El objeto de la presente Convocatoria es la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro y deportistas individuales para la realización de actividades de fomento del deporte específicas o de carácter extraordinario que queden fuera de la programación ordinaria anual, con cargo a la aplicación presupuestaria 341.0.480.01 de Promoción y Fomento del Deporte.

Tercero.- BASES REGULADORAS.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en sus bases reguladoras; en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Guadalajara para el ejercicio 2021; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara publicada el 14 de marzo de 2016 (http://boletin.dguadalajara.es/images/boletin/2016/03/32_2016-5.htm) en el BOP de Guadalajara nº 32 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Cuarto.- CUANTÍA.

Las subvenciones se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 341.0.480.00 destinada al apoyo por parte del Ayuntamiento de Guadalajara a las Asociaciones Deportivas y deportistas individuales, para la realización de actividades específicas o de carácter extraordinario que queden fuera de la programación ordinaria anual, correspondientes al Presupuesto del ejercicio 2024 del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y cuyo importe asciende a la cantidad de 129.000 €.

Se acuerda la realización de tres procedimientos de concesión sucesivos:

- Primer periodo: para aquellas actividades objeto de convocatoria que se hayan desarrollado en el periodo del 01 de Octubre de 2023 al 31 de enero de 2024 destinando 43.000€ a este periodo.
- Segundo periodo: para aquellas actividades objeto de convocatoria que se hayan desarrollado en el periodo del 01 de febrero al 31 de mayo de 2024, a



los que se destina la cantidad de 43.000 euros.

- Tercer periodo: para aquellas actividades objeto de convocatoria que se hayan desarrollado en el periodo del 1 de junio al 30 de septiembre 2024, a los que se destina la cantidad de 43.000 euros.

El importe de la subvención no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, supere el coste de la actividad a subvencionar y en ningún caso, la cuantía individual de cada subvención concedida podrá superar el 80 % del presupuesto total consignado en la solicitud.

Quinto.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.

La cuantía de las subvenciones se determinará distribuyendo los créditos disponibles en cada proceso de concesión de subvenciones de forma proporcional al número de solicitudes presentadas, siempre y cuando las mismas sean admitidas por cumplir los requisitos establecidos en las bases cuarta y quinta de la convocatoria - se emitirá informe de preevaluación por parte de los servicios técnicos de la Concejalía de Deportes al respecto de las solicitudes presentadas- y siempre que, en una fase posterior, la actividad propuesta en la solicitud sea valorada conforme por parte de la Comisión de Valoración, valoración sobre un único criterio cualitativo disyuntivo, "conforme" o "no conforme", en función de si la actividad se adecúa o no al ámbito material de actividades subvencionables, tal y como éste es definido en la base tercera de la convocatoria.

En ningún caso, la cuantía individual de cada subvención concedida podrá superar el 80 % del presupuesto total consignado en la solicitud.

Sexto.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Para cada procedimiento, los plazos en los que podrán presentarse las solicitudes serán:

- Primer periodo: desde la fecha de publicación de las presentes bases en el BOP hasta 15 días (naturales) posterior a la publicación.
- Segundo periodo: Hasta el 30 de junio de 2024
- Tercer periodo: Hasta el 31 de octubre de 2024

En Guadalajara, a 17 de abril de 2024. El concejal delegado de Deportes y Juventud,
Armengol Engonga García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA DEL EJERCICIO 2024

1340

Aprobada la matrícula de contribuyentes del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2024, la presente comunicación producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3, de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, pudiéndose interponer contra dichos actos recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago. Alternativamente, podrá interponer directamente reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el mismo plazo de un mes. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición previo a la vía económico administrativa, contra su desestimación expresa o presunta podrá interponerse la reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el plazo de un mes.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2024

Del 22 de abril al 24 de junio de 2024.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante, se aplicará un recargo del 5% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda antes de la notificación de la providencia de apremio y el 10% cuando se satisfaga una vez notificada la providencia de apremio y antes de la finalización del plazo marcado en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lugar de pago:

El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan, en el horario de atención al público que cada entidad tenga establecido, acompañando el juego de impresos que recibirán a tal fin en su domicilio.

ENTIDADES COLABORADORAS:



Ibercaja, Abanca, Eurocaja Rural SCC, BBVA, Banco Santander, Banco Sabadell y Unicaja Banca, Caixabank.

Duplicados:

Los contribuyentes que no reciban los documentos de cobro pueden dirigirse a cualquiera de las oficinas de la Entidad Gestora IBERCAJA para solicitarlos.

Guadalajara 17 de abril de 2024. Directora de la Oficina Tributaria. Fdo.: Laura
Martínez Romero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HERAS DE AYUSO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES

1342

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de los espectáculos taurinos populares, cuyo texto modificado 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, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO VI. PLAN DE ENCIERROS

ARTÍCULO 24. Ubicaciones

Zonas de Inicio:

1º) La zona de inicio estará situada en la Ciudad Deportiva, sita en CL CIUDAD DEPORTIVA, 1. HERAS DE AYUSO (GUADALAJARA), la cual cuenta con las instalaciones o corrales necesarios donde se situarán las reses para dar comienzo el encierro por el campo.

2º) La zona de inicio estará situada en los corrales de la calle Mayor, sita en CL MAYOR, 15. HERAS DE AYUSO (GUADALAJARA), la cual cuenta con las instalaciones o corrales necesarios donde se situarán las reses para dar comienzo el encierro por el campo.

Zona de Suelta: Calle Mayor, Calle Eras, Calle Paso Bodegas, Calle Anís, Camino del Palomar hasta el Paso del Camino del Palomar con el Camino de Hoyo Encinas o Colada de Ciruelas, desde la Senda de Cañizar al Camino del Plantío de Tío Justo y el Camino de La Dehesa o de Los Castillejos.

La zona estará debidamente señalizada para advertir a los no participantes que deben abstenerse de penetrar en ella. A fin de evitar el riesgo de que las reses las abandonen, se tomaran las siguientes medidas:

- a. Corte durante el horario de celebración de los festejos, de las vías públicas que unen la Plaza con el casco urbano, a fin de evitar la penetración de personas o vehículos no autorizados.
- b. Indicación de los lugares de ubicación del personal de la organización encargado, en su caso de reconducir las reses hacia el itinerario previsto, así como de cualquier otro personal para el buen desarrollo de los festejos.
- c. Prohibir el acceso a dicha zona de vehículos ajenos a la organización del



fiestejo, excepción hecha de las ambulancias y en su caso, de los vehículos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de los servicios de Protección Civil.

Zona de Espectadores: La zona de espectadores estará ubicada en la Ciudad Deportiva CL CIUDAD DEPORTIVA, 1. HERAS DE AYUSO (GUADALAJARA) en las gradas de la plaza.

Zona de Finalización: La zona de finalización coincide con la zona de inicio situada en la Plaza, sita en CL CIUDAD DEPORTIVA, 1. HERAS DE AYUSO (GUADALAJARA), donde se encuentran las instalaciones o corrales para el encierro de las reses, los cuales reúnen las condiciones de seguridad y solidez necesarios.

ARTÍCULO 25. Itinerario del Encierro

Existen dos posibles itinerarios, según la zona de inicio, el primer itinerario comenzará en la zona de inicio número 1, situada en la Ciudad Deportiva, y discurrirá por la calle Ciudad Deportiva continua por el Camino del Palomar hasta el Paso del Camino del Palomar con el Camino de Hoyo Encinas o Colada de Ciruelas, donde se ubica un descansadero, desde la Senda de Cañizar al Camino del Plantío de Tío Justo, desde éste se entra en el Camino de La Dehesa o de Los Castillejos continuando hasta la Plaza, donde finaliza el encierro, y el segundo itinerario comenzará en la zona de inicio número 2, situada en los corrales de la calle Mayor, y discurrirá por la misma calle Mayor hasta torcer a la izquierda por la calle Eras, continuar por la calle Paso Bodegas, torcer a la izquierda por la calle Anís para enlazar con el primer itinerario siguiendo el mismo recorrido y finalizando en el mismo sitio.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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 siguiente a 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.

Heras de Ayuso, 17 de abril de 2024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Álvaro Díaz Molina



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE CUATRO AYUDANTES DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA BRIGADA MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO

1343

Según acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Marchamalo celebrada con fecha 17 de abril de 2024 se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de cuatro puestos de trabajo de personal laboral con funciones de ayudante de servicios múltiples mediante la formalización de un contrato de relevo de duración indefinida a jornada completa de conformidad con la legislación laboral y de la seguridad social de aplicación a la jubilación parcial.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados en el procedimiento recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE CUATRO AYUDANTES DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA BRIGADA MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de CUATRO puestos de trabajo como personal laboral de ayudante de servicios múltiples vinculados a un contrato de relevo, mediante la suscripción de un contrato de duración indefinida a jornada completa, para la sustitución de los cuatro trabajadores que han solicitado el acceso a la jubilación parcial de este Ayuntamiento por el periodo que les reste hasta la jubilación ordinaria por edad, de conformidad con la legislación laboral y de la seguridad social de aplicación a la jubilación parcial.

Dada la exigencia del requisito de edad de los trabajadores que accederán a la jubilación parcial las personas que superen esta convocatoria se incorporarán de forma gradual según la puntuación obtenida, a medida que los solicitantes de la jubilación parcial cumplan la edad de acceso a la misma. Es decir, la fecha de incorporación del contrato de relevo está condicionada a la fecha del cumplimiento de la edad de acceso a la jubilación parcial de los solicitantes siempre que en dichas fechas se haya finalizado el correspondiente proceso selectivo, en caso



contrario, se incorporarán cuando finalice este. La edad de acceso a la jubilación parcial de los 4 solicitantes se producirá en las siguientes fechas:

- 25 de junio de 2024
- 26 de junio de 2024
- 3 de noviembre de 2024
- 8 de diciembre de 2024

Las plazas se convocan son las que se describen a continuación y quien resulte seleccionado suscribirá un contrato laboral de relevo indefinido a jornada completa que, según la RPT tiene la siguiente clasificación:

NÚMERO	NOMBRE DEL PUESTO	PUESTO TIPO ASIMILADO	GRUPO	ASIGNACIÓN DE PUNTOS POR FACTOR	FECHA CUMPLIMIENTO EDAD
36	AYUDANTE DE POLIDEPORTIVO	AYUDANTE DE SERVICIOS MULTIPLES	C2	1129	25/06/2024
28	AYUDANTE DE OBRAS	AYUDANTE DE SERVICIOS MULTIPLES	C2	929	26/06/2024
25	AYUDANTE DE JARDINES	AYUDANTE DE SERVICIOS MULTIPLES	C2	929	03/11/2024
25	AYUDANTE DE JARDINES	AYUDANTE DE SERVICIOS MULTIPLES	C2	929	08/12/2024

SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha

TERCERA- Requisitos de los aspirantes.

El contrato de relevo se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tenga concertado con el Ayuntamiento un contrato de duración determinada, según establece el artículo 12.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre (en adelante ET).

Además, para tomar parte en las pruebas de selección, los aspirantes deberán poseer los requisitos generales establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante EBEP).



Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a. Ser ciudadano de la Unión Europea o tener residencia legal en España (artículos 57.4 EBEP).
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o asimilado, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad académica competente, quien certificará, además, sobre las equivalencias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e. Estar en posesión del carnet conducir B, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a la que se pretende acceder. 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 empleo público.
- g. No estar incurso en incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- h. No padecer enfermedad o discapacidad que impida o dificulte el desempeño de las correspondientes funciones.

El aspirante seleccionado al haber superado el proceso selectivo (concurso - oposición) deberá acreditar antes de la formalización del contrato de relevo, estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo, o la existencia de un contrato de duración determinada concertado con el Ayuntamiento, en cumplimiento del artículo 12.7.a del ET, mediante presentación de certificado acreditativo, o copia compulsada del referido contrato, dentro del plazo y con los requisitos exigidos en las base décima, de presentación de documentación, de las presentes bases reguladoras.

NOTA: el requisito de encontrarse en situación de desempleo o con un contrato de duración determinada con el Ayuntamiento no es indispensable para concurrir al proceso selectivo, sino que deberá darse al tiempo de la formalización del contrato de relevo.

CUARTA- Instancias.

Las instancias se presentarán, según modelo contenido en el Anexo I, en el Registro



General del Ayuntamiento de Marchamalo o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

La instancia deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 66 de la LPAC, y en ella deberá identificarse un correo electrónico. Salvo escrito manifestando lo contrario, este correo electrónico servirá como forma de comunicación.

Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo contenido en el Anexo I, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Copia auténtica del carnet de conducir B.
- Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias.
- Modelo de Autobarefacción contenido en el Anexo III.
- Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo IV.
- En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen de proceso selectivo por importe de CATORCE EUROS Y OCHENTA CÉNTIMOS (14,80 euros), en alguno de los siguientes números de cuenta:
 - Ibercaja: ES30 2085 7610 35 0300055882 / ES30 2085 7610 35 0300055882
 - B.B.V.A.: ES12 0182 2951 61 0010803153
 - Caixabank: ES04 2100 8769 08 2200035957
 - Unicaja: ES66 2103 7218 2000 3004 8763
 - Santander: ES63 0049 6378 1527 1000 0841

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y las bases que regirán la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la LPAC.

Las presentes Bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>).

Los restantes anuncios que deriven de la presente convocatoria serán objeto de la adecuada publicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del



Ayuntamiento.

Junto con la instancia, deberá presentarse, en su caso, relación de méritos, especificando la puntuación conforme a los apartados señalados en la base octava, y justificarlo con la documentación necesaria debidamente ordenada para su comprobación. El orden de la documentación, se realizará conforme al señalado en el anexo II de solicitud y anexo III autobaremación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados junto con la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo concedido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se concederá plazo de siete días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, de acuerdo con el art. 68 de la LPAC.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara la resolución elevando a definitiva de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la casusa de exclusión de estos últimos. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

En el caso de que en la resolución en la que se declara el listado provisional de admitidos y excluidos no existan candidatos excluidos, el listado provisional de admitidos devendrá definitivo sin ser necesario agotar el plazo de subsanación para publicar la resolución con el listado definitivo de admitidos junto con el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

**SEXTA.- Tribunal Calificador.**

El Tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada, excluyéndose los funcionarios interinos, y los laborales eventuales/temporales.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor y observadores sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo, el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades de ambos sexos.

No podrá formar parte del Tribunal el personal que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente



o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primero de los apellidos, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

OCTAVA.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constanding de las siguientes fases.

8.1. Fase de concurso

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, en los términos que a continuación se relacionan y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación total prevista en la fase de concurso-oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso podrá alcanzar 30 puntos.

A estos efectos, los aspirantes deberán relacionar en su solicitud los méritos que, de conformidad con las bases, puedan ser baremados, así como aportar anexa a la misma, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen, que deberán ser certificaciones oficiales o fotocopias de documentos oficiales. El Tribunal podrá, si lo considera necesario, requerir en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.1.1. Sistema de Autobaremación:

Se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, con objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos



para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición.

Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

- Cada aspirante cumplimentará el Modelo de Autobaremación que figura en el Anexo III.
- El Tribunal calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos, o todos aquellos que el Tribunal considere un error de baremación. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o, de hecho.
- El Tribunal otorgará la puntuación conforme a los siguientes méritos:

A.1.- Experiencia profesional:

- Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como ayudante (servicios múltiples) u oficial de 2ª: 0,20 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada mes trabajado en empresas privadas como ayudante (servicios múltiples) u oficial de 2ª: 0,10 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como peón (servicios múltiples): 0,10 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por cada mes trabajado en empresas privadas como peón (servicios múltiples): 0,05 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

A.2.- Formación:

- Formación profesional de grado superior Entidades Públicas o privadas homologadas en alguna de las materias relacionadas con el puesto de trabajo: 3 puntos.
- Formación profesional de grado medio Entidades Públicas o privadas homologadas en alguna de las materias relacionadas con el puesto de trabajo: 2 puntos.
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de jardinería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de fontanería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de albañilería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de electricidad, de más de 20 horas: 0,20 puntos,



hasta un máximo de 1 punto.

- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de soldadura, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
- Otros cursos: por cursos de formación, impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, relacionados directamente con la plaza, de más de 25 horas: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Estar en posesión del carnet fitosanitario, nivel básico, puntuado con 0,5 puntos.

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia de los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. No se valorará ningún mérito que no haya sido presentado con la solicitud de participación en el proceso. No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etc), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzcan que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los cursos en los que no se acredite duración, se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

Deberá presentarse original o fotocopia del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

No se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La experiencia profesional, en el ámbito de la Administración Local, Administración Pública o empresa privada se justificará aportando:

- Certificación de servicios prestados emitida por la administración respectiva.
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social;
- Los contratos de trabajo visados por el INEM o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. Cuando se acrediten mediante contratos de trabajo, debe aparecer de manera clara su duración, constando el ALTA y BAJA, o certificaciones oficiales que acrediten su duración, así como la categoría profesional y puesto desempeñado, e informe de vida laboral con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Grupos de cotización 9 Oficiales de 2ª y Grupos de cotización 10 Peones).

El cómputo de los meses de experiencia se realizará por meses completos, no computándose las fracciones de los mismos. La valoración se reducirá de manera



directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a algunos supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

El tiempo trabajado deberá acreditarse, además de con contratos, nóminas o certificados de empresa, con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y deberá adjuntarse certificación de la secretaría del organismo que corresponda en el que se especifique claramente las funciones realizadas.

Para acreditar la asistencia a cursos como alumno/a, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y número de horas/ días de duración.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, que será publicada una vez realizada la fase de oposición y simultáneamente al resultado de la misma, con identificación de la puntuación de cada una de las fases.

8.2. Fase de oposición:

Los aspirantes serán convocados por el Tribunal en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

La fecha de celebración de la fase de oposición será publicada en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Marchamalo ([www. Marchamalo.com](http://www.Marchamalo.com) y en <http://Marchamalo.sedelectronica.es>) con una antelación mínima de 48 horas a su celebración.

Los candidatos deberán acudir provistos de su DNI/NIE, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

Fase de oposición: constará de una única prueba obligatoria dividida en dos partes siendo una de ellas teórica y otra práctica. La puntuación de la fase de oposición alcanzará máximo los 70 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen al menos un cuarenta por ciento de la puntuación máxima de cada una de las partes.

La puntuación total obtenida en la fase de oposición será la suma de las obtenidas en cada parte, siendo necesario para aprobar alcanzar un mínimo de 35 puntos.

Primera parte. - Prueba Escrita (Máximo 30 puntos).

La primera parte del ejercicio de la fase de oposición consistirá en una prueba escrita de 20 preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. La duración de la prueba será de 1 hora.



El ejercicio se calificará de 0 a 30, siendo necesario para hacer media con la parte práctica de la fase de oposición obtener al menos el 40% de la calificación. Cada respuesta correcta puntuará 1,5 puntos y cada respuesta errónea penalizará 1/3, es decir 0,5 puntos.

De no superarse en la prueba escrita la nota mínima suficiente (40% de la calificación de la primera parte de la fase de oposición), el aspirante quedará excluido del proceso, no pudiendo realizar el segundo ejercicio, ni entrar en la valoración de la fase de concurso.

Segunda parte. - Prueba Práctica (Máximo 40 puntos).

Su realización se prevé el mismo día de celebración de la prueba escrita, salvo que la duración del tiempo de corrección de la prueba escrita lo impida, en cuyo caso se realizará nueva convocatoria dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a su publicación, que se realizará de manera conjunta con el listado de aprobados de la prueba escrita.

La segunda parte del ejercicio de la fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas prácticas que se determinen por el Tribunal relacionadas con los trabajos a desempeñar.

No obstante, el Tribunal informará a los aspirantes con anterioridad a la realización de este ejercicio, sobre las normas a las que deberán atenerse aquellos en cuanto al desarrollo de las pruebas, duración de cada una de ellas y posibles penalizaciones.

Cada una de las pruebas se calificará de 0 a 20 siendo necesario obtener al menos el 40% de la calificación en cada una de ellas.

El resultado de la parte práctica de la fase de oposición se calculará obteniendo la suma de la puntuación de ambas pruebas realizadas.

8.3. La calificación final del procedimiento

La calificación final del procedimiento vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados del concurso-oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en:

1º fase de oposición (prueba práctica).

2º fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función de la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, sobre la fase de concurso. De persistir el empate, se resolverá en favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica sobre la prueba teórica. De persistir el empate, quien haya acreditado mayor experiencia



profesional, siguiendo el orden de prelación que se señala en la base octava, fase de concurso 8.1.: A.1. Experiencia profesional.

En el caso de persistir el empate de los aspirantes, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra «W», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que ninguno de los aspirantes empatados empiece su apellido por la letra “X”, se continuará con la letra “Y” y así sucesivamente.

NOVENA. - Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

El Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 7 días naturales para formular las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramientos a favor de los aspirantes aprobados que hayan logrado obtener la mayor puntuación, quedando el resto en una bolsa de trabajo o lista de espera por si fuera necesario. Dicha bolsa tendrá una duración máxima de 3 años, y en caso de ser necesario los llamamientos se harán conforme a lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, debiendo el aspirante prestar su conformidad y aportar la documentación necesaria para su nombramiento en el plazo de 48 horas desde la recepción de la misma. En caso de no prestar la conformidad o no presentar dicha documentación, se considerará definitivamente excluido de la lista de espera.

DÉCIMA. - Presentación de documentación.

En el plazo de los 10 días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los aspirantes que figuren en los cuatro primeros puestos deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Informe médico, de no padecer enfermedad o discapacidad que impidan o dificulte el ejercicio de las correspondientes funciones,
- b. Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.
- c. Certificación expedida por el SEPECAM, o servicio público correspondiente al ámbito territorial del seleccionado, que acredite la condición de demandante de empleo a la fecha de la formalización del contrato de relevo.

En caso de no reunir tal condición no procederá la contratación perdiendo todos los derechos que deriven del proceso selectivo y consiguientemente el derecho a la contratación.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la



documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del órgano de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En tal caso, se procederá a la propuesta al favor del aspirante que siga en puntuación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará las correspondientes contrataciones en las fechas anteriormente indicadas de cumplimiento del requisito de edad de acceso a la jubilación parcial.

DÉCIMO PRIMERA. - Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presente, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA. - Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento y al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMO TERCERA. - Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y el resto de trámites en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la página web del Ayuntamiento <http://Marchamalo.sedelectronica.es>.

DÉCIMO CUARTA. - Medios complementarios de información.

Además de la publicación en la forma y medios que marcan estas bases y que son las que inician los cómputos de plazos correspondientes, todas las actuaciones del proceso selectivo se harán públicas en la dirección web del Ayuntamiento de Marchamalo, a efectos de mayor publicidad y transparencia y sin efectos jurídicos respecto a plazos, que vienen marcados por las publicaciones en los boletines y medios oficiales.



ANEXO I - TEMARIO

Tema 1.- La Administración Local. Principales leyes reguladoras del Régimen Local: estatales y autonómicas. El Municipio. La organización de los municipios en régimen común

Tema 2.- Estatuto Básico del Empleado Público: derechos, deberes, responsabilidades, situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 3.- Conocimientos básicos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4.- Conocimientos básicos sobre albañilería. Materiales, herramientas, principales obras y reparaciones.

Tema 5.- Conocimientos básicos sobre abastecimiento de agua y saneamiento. Materiales, herramientas, averías y reparaciones.

Tema 6.- Conocimientos básicos sobre jardinería. Materiales, herramientas, principales técnicas de cuidado y reproducción de las plantas, enfermedades. Poda y recorte de arbustos.

Tema 7.- Conocimientos básicos sobre electricidad. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 8.- Conocimientos básicos sobre carpintería. Herramientas. Mantenimiento y reparaciones de mobiliario urbano y edificios.

Tema 9.- Conocimientos básicos sobre cerrajería. Útiles y herramientas. Mantenimiento y reparaciones. Forja y soldadura.

Tema 10.- Conocimientos básicos sobre pintura. Herramientas. Limpieza y conservación de superficies en interior y exterior.



ANEXO II - MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO DE CUATRO PLAZAS DE AYUDANTE SERVICIOS MULTIPLES - CONTRATO DE RELEVO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Apellidos y Nombre:	
DNI, NIF, NIE:	Teléfono:
Domicilio (Cl. O Pz. y Nº):	CP y Localidad:
Provincia:	
Fecha de nacimiento:	Sexo: V M
Correo electrónico:	

EXPONE:

PRIMERO- Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Marchamalo para la provisión mediante contrato de relevo de cuatro plazas de Ayudante de Servicios Múltiples, aprobadas por Junta de Gobierno/decreto de Alcaldía, cuyas bases han sido publicadas en el BOP n.º _____ de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición libre, conforme a las bases reguladoras del proceso.

SEGUNDO- Que declaro reunir todas las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

TERCERO- Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria.

CUARTO.- Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas para la convocatoria citada, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de la misma.

Documentación obligatoria a aportar y orden de la documentación adjunta:

- c. Fotocopia DNI/NIE/PASAPORTE
- d. Fotocopia del carnet de conducir B.
- e. Fotocopia de la titulación exigida conforme a la base 3ª.
- f. Anexo III – Modelo de autobaremación (caso de no alegar méritos a baremar se presentará con resultado: PUNTUACIÓN TOTAL CERO (000,00)).
- g. Anexo IV – Modelo de declaración
- h. Documentación acreditativa de los méritos que, en su caso, se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso (mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas).



Marchamalo, ___ de _____ de 2024.

El aspirante,

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchamalo.

PROTECCIÓN LEGAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. Asimismo se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión en materia de recursos humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada ley orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo escrito al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).



ANEXO III - MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

MODELO AUTOBAREMACIÓN PLAZA DE AYUDANTE DE LIMPIEZA - CONTRATO DE RELEVO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:	
DNI, NIF, NIE:	Teléfono:
Domicilio (Cl. O Pz. y Nº):	CP y Localidad:

2.- MÉRITOS A VALORAR

A.1.- EXPERIENCIA		
CONTENIDO	MES/MESES	PUNTOS
a) Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como Ayudante servicios múltiples: 0,20 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.		
b) Por cada mes trabajado en empresas privadas como Ayudante servicios múltiples: 0,10 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.		
c) Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como peón (servicios múltiples): 0,10 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.		
d) Por cada mes trabajado en empresas privadas como peón (servicios múltiples): 0,05 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.		
A.2.- FORMACIÓN		
DENOMINACIÓN DEL CURSO	Nº DE HORAS	PUNTOS
- Formación Profesional de grado superior: 3 puntos		
- Formación Profesional de grado medio: 2 puntos		
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de jardinería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 puntos.		
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de fontanería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 puntos.		
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de albañilería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 puntos.		
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de electricidad, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 puntos.		
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de soldadura, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 puntos.		
- Otros cursos: Por cursos de formación, impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, relacionados directamente con la plaza, de más de 25 horas: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,50 puntos.		
- Estar en posesión del carnet fitosanitario, nivel básico, puntuado con 0,50 puntos.		
PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A.1 y A.2) , (Máximo 30 puntos)		PUNTOS

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados (márquese lo que proceda):

- c. Se encuentran acreditados con la documentación adjunta, ordenada siguiendo el orden de baremación, conforme a lo requerido en las Bases de la



Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL" de este impreso.

- d. PUNTUACIÓN TOTAL CERO: no se alega mérito alguno a baremar, por lo que no aporta documentación acreditativa alguna.

En Marchamalo a ___ de _____ de 2024

El/La Solicitante

Fdo.:.....

PROTECCIÓN LEGAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. Asimismo se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión en materia de recursos humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada ley orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo escrito al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).



ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA

D./D^a. _____, con DNI _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de Ayudante de Servicios Múltiples del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo.

En _____, a ____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

En Marchamalo a 17 de abril de 2024 . Firmado EL ALCALDE D. Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

DELEGACIÓN EN CONCEJAL PARA CELEBRAR UN MATRIMONIO CIVIL:

1344

Mediante Resolución de Alcaldía 2024-0095 15/04/2024 del Ayuntamiento de Pastrana se aprueba la Delegación en el Concejal D. Santiago Pérez de la Torre para celebrar un matrimonio civil:

Expediente Matrimonio Civil núm. 20240216/004703, tramitado para la celebración del matrimonio entre F P G y S P R el próximo 15/06/2024.

Habiéndose aprobado la Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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 Pastrana a 17 de abril de 2024, el Alcalde Carlos Largo Alcon



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL 2022

1345

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 2022, 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://quer.sedelectronica.es>].

En Quer Aa 15 de abril de 2024. El Alcalde-Presidente.Fdo.: José Miguel Benítez
Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO ESTABILIZACION SELECCION POR CONCURSO -PEONES SERVICIOS MULTIPLES

1346

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024-0205 de fecha 17-04-2024 la RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS de la convocatoria excepcional para la provisión en propiedad, mediante concurso libre de méritos, de DOS plazas de PEON SERVICIOS MULTIPLES, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por el presente ANUNCIO se publica íntegramente la parte dispositiva de la citada Resolución:

PRIMERO: Declarar admitidos-as al proceso selectivo para la provisión DOS PLAZAS DE PEON SERVICIOS MULTIPLES vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sacedón (Guadalajara), correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a los siguientes aspirantes:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS-AS (26 de 29)

Nº ORDEN Reg-entrada	NOMBRE Y APELLIDOS (DATOS PROTEGIDOS)	DNI/NIE	ADMITIDO-A
1 2023-E-RC-19	MARIA CRUZ MORENO GORDILLO	xx2572xxx	ADMITIDO-A
2 2023-E-RC-107	STOILKA VERKOVA PEEVA	xx85400xxx	ADMITIDO-A
3 2023-E-RC-113	CINTIA JAWO JIMENEZ	xx6224xxx	ADMITIDO-A
4 2023-E-RC-117	MARIA LUISA GARCIA FERNANDEZ	xx8185xxx	ADMITIDO-A
5 2023-E-RC-119	ANGELA JIMENEZ ARCAS	xx5814xxx	ADMITIDO-A
6 2023-E-RC-125	ANGEL GREDIAGA ORTEGA	xx1640xxx	ADMITIDO-A
7 2023-E-RC-128	ROSA ANA MARCOS BLANCO	xx1043xxx	ADMITIDO-A
8 2023-E-RC-132	MARIA ROSA MARTIN RUIZ	xx1314xxx	ADMITIDO-A
9 2023-E-RC-150	MERIEYM BOURJILA TOUIL	xx7018xxx	ADMITIDO-A
10 2023-E-RC-155	ARACELI GARCIA SAINZ	xx0188xxx	ADMITIDO-A
11 2023-E-RC-177	ROBERTO ESPADA DE LA BLANCA	xx1384xxx	ADMITIDO-A
12 2023-E-RC-178	SANA BOUZANBIL	xx1434xxx	ADMITIDO-A
13 2023-E-RC-180	MARIO ESCAMILLA LOPEZ	xx1304xxx	ADMITIDO-A



14 2023-E-RC-185	ROSARIO Mª PARRADO PLAZA	xx6896xxx	ADMITIDO-A
15 2023-E-RC-223	ADRIANA RODRIGUEZ ANDRES	xx2682xxx	ADMITIDO-A
16 2023-E-RC-231	VIRTUDES GORDILLO ALVAREZ	xx7921xxx	ADMITIDO-A
17 2023-E-RC-253	YOLANDA AGREDA MARTINEZ	xx1122xxx	ADMITIDO-A
18 2023-E-RC-261	ESTEFANIA MARTIN RAZOLA	xx2201xxx	ADMITIDO-A
19 2023-E-RC-267	WILLIAM ALCANTARILLA RODRIGUEZ	xx2054xxx	ADMITIDO-A
20 2023-E-RC-281	STEPHANIE DEBOGNIES MARCOS	xx4925xxx	ADMITIDO-A
21 2023-E-RC-286	ANA BELEN MARTINEZ GARRIDO	xx0964xxx	ADMITIDO-A
22 2023-E-RC-288	MONICA RAMOS TOMICO	xx7594xxx	ADMITIDO-A
23 2023-E-RC-309	JESUS MANZANARES PIMENTEL	xx1057xxx	ADMITIDO-A
24 2023-E-RC-316	LUCIA BENITO DE GABRIEL	xx2137xxx	ADMITIDO-A
25 2023-E-RC-343	FEDERICO ALIQUE CASANOVA	xx1195xxx	ADMITIDO-A
26 2023-E-RC-356	MARIA ANGELES SANCHEZ MAGRO	xx1663xxx	ADMITIDO-A

SEGUNDO: Declarar excluidos-as del proceso selectivo citado a los siguientes aspirantes:

LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS-AS (3 de 29)

Nº ORDEN Reg-entrada	NOMBRE Y APELLIDOS (DATOS PROTEGIDOS)	DNI/NIE	CAUSA DE EXCLUSION
1 2023-E-RC-73	COSTEL BURIC	xx6035xxx	Excluido Base 4ª
2 2023-E-RC-86	JUAN MANUEL DIAZ DE LA BLANCA	xx0939xxx	Excluido Base 4ª
3 2023-E-RC-381	M CRISTINA VERA HOYO	xx9205xxx	Fuera de plazo

.- Base 4ª No acompaña fotocopia documento de identidad (DNI/NIE)

TERCERO: Publicar en el BOP, tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento esta lista provisional de admitidos y excluidos, salvo los datos protegidos, señalándose un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, para reclamaciones y/o subsanación.

CUARTO.- Con la finalidad de agilizar el proceso de estabilización de empleo temporal:

4.1 Modificar la composición del Tribunal en lo que se refiere al Presidente, debiendo ser un funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente al grupo igual o mayor al de la plaza convocada. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la



Escala de Administración Especial.

4.2 Aprobar la eliminación del párrafo primero de la base octava de las bases que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso libre de méritos, de DOS PLAZAS DE PEON SERVICIOS MULTIPLES vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sacedón (Guadalajara) correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal.

QUINTO.- Modificar la Base Décima, párrafo cuarto, referido al mínimo necesario para formación de bolsa de trabajo, con el siguiente texto: Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de diez puntos (10 puntos) en el concurso de méritos y hayan presentado titulación y/o cursos de formación relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sacedón (Guadalajara) hasta su extinción.

En Sacedón, 17 de abril de 2024 EL ALCALDE FDº. FRANCISCO PEREZ TORRECILLA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SELAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2024

1347

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

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE GASTOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	36.761,00€
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	72.860,00€
3	Gastos financieros	1.200,00€
4	Transferencias corrientes	2.180,00€
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00€
6	Inversiones reales	41.057,00€
7	Transferencias de capital	0,00€
8	Activos Financieros	0,00€
9	Pasivos Financieros	0,00€
TOTAL GASTOS		154.058,00€

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE INGRESOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Impuestos Directos	34.941,00€
2	Impuestos Indirectos	1.000,00€
3	Tasas y Otros Ingresos	7.300,00€
4	Transferencias corrientes	20.608,00€
5	Ingresos Patrimoniales	60.809,00€
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00€
7	Transferencias de capital	29400,00€
8	Activos Financieros	0,00€
9	Pasivos Financieros	0,00€
TOTAL INGRESOS		154,058.00€

PLANTILLA DE PERSONAL

1. PERSONAL FUNCIONARIO: DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Secretaria-Intervención.

NÚMERO DE PUESTOS: 1

GRUPO: A1



COMPLEMENTO: Nivel 24

TITULACIÓN ACADÉMICA: Licenciatura

OBSERVACIONES: En Agrupación

2. PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Peón servicios múltiples.

TITULACIÓN ACADÉMICA: Estudio básicos.

NÚMERO DE PUESTOS: 2

OBSERVACIONES: Puestos de trabajo sujetos a la subvención concedida por el Servicio Público de empleo Estatal en el marco del Plan de Empleo de Zona Rural Deprimida y por la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

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

Selas a 16 de abril de 2024. El Alcalde- Presidente Jesús Langa Maestro



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

MODIFICACIONES DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO 2024

1348

Acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, de 10 de abril de 2024, por los que se aprueban inicialmente los siguientes expedientes de modificación de créditos del presupuesto 2024:

- Transferencia de crédito entre aplicaciones de diferentes áreas de gasto, expediente nº TFC-P 01/2024.
- Crédito extraordinario financiado con bajas de otros conceptos de gastos, expediente nº CEX 01/2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 Y 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se someten a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrán ser examinados por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, los acuerdos serán elevados a la categoría de definitivos sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

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

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VALDARACHAS

CUENTA GENERAL 2023

1349

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 interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Valdarachas a 16 de abril de 2024. La Alcaldesa: Beatriz Troyano Martínez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS"

1352

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Es objeto de estas bases la contratación de una plaza de TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A como personal laboral temporal, a media jornada, del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS", del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, en el área profesional de GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, DE LA FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN CON FICHA DE CERTIFICADO: ADGG0508, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº 105 de 02/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12/11/2018 (DOCM nº 224 de 16/11/2018), por la que se regulan los programas para la recualificación y el reciclaje profesional y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas y Orden 141/2022 de 13/09/2021 (DOCM nº 186 de 27/09/2021), y Orden 122/2022 de 14/06/2022 (DOCM nº 120 de 14/06/2022), que modifican la Orden 163/2018.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS", acogida a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento del municipio de Villanueva de la Torre (Guadalajara), con una duración de seis meses.

2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria establecer el procedimiento a seguir para la selección de un/a TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A del Programa de Recualificación y



Reciclaje Profesional “OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS”, con Certificado de Profesionalidad ADGG0508 a impartir, regulado por el Real Decreto 645/2011 de 9 de mayo, al amparo de la subvención para los programas para la recualificación y el reciclaje profesional solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características de la plaza:.- Las características del puesto a seleccionar, objeto de la presente convocatoria, para el desarrollo del RECUAL“OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS”, al que se refieren las presentes Bases son los siguientes:

Numero: 1 puesto. Será seleccionado en función de lo dispuesto en las presentes bases y sus Anexos

Categoría: Técnico/a-Administrativo/a del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional

Jornada laboral: la jornada laboral será a tiempo parcial (50% de la jornada completa). 20h semana=media jornada

Contrato: Se formalizará la modalidad de contrato en función de su tipología y acorde a la legislación vigente (código 505)

Duración: 6 meses, sin posibilidad de prórroga

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

Con la nueva Reforma Laboral, el Real Decreto-Ley 32/2021 de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que modifica el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La modalidad de contrato será la más acorde con la legislación vigente y en materia de contratos de duración determinada.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima



- de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:
- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

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

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en la fecha de inicio del proyecto convocado

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre -Guadalajara-, y se presentarán preferentemente por Sede Electrónica, acompañada del resto de documentación en forma telemática. , o bien en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOLETÍN Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, al que se puede acceder en la siguiente dirección:

<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Torre al número a la dirección electrónica, administracion@villanuevadelatorre.es.



Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo podrá ser excluido del proceso de selección.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y en cualquier otro lugar que se considere necesario al objeto de favorecer la mayor difusión de la convocatoria pública.

La solicitud (Anexo I), debidamente cumplimentada y firmada que deberá ir acompañada por:

- a. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- b. Informe de vida laboral, posterior al 01/03/2024, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social
- c. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración, o certificados expedidos por organismo oficial o por la empresa en el que conste, el puesto desempeñado, la categoría, la actividad desarrollada y la duración de la relación laboral.

En el caso de tratarse de trabajadores autónomos o por cuenta ajena deberán presentar:

- Vida laboral con indicación del epígrafe o los epígrafes que correspondan
- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la actividad (Anexo II Curriculum)

En cualquier caso, no se valorará ninguna experiencia laboral alegada que no se acredite con la vida laboral. En caso de discordancia entre los datos contenidos en los indicados documentos y lo dispuesto en la Vida laboral, se estará al grupo de cotización que figure en esta última.

La acreditación de otras experiencias profesiones, se realizará de conformidad y en los términos previstos en el RD 1224/2009 de 17 de Julio de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

- d. Copia de la Titulación requerida, y en el caso de haberse obtenido en el extranjero, deberá estar traducida y homologada por el organismo oficial correspondiente.
- e. Currículum vitae según Modelo que figura en Anexo II

Dicho currículum, se presentará, ordenado y numerado, según modelo anexo a estas bases. No se valorará ningún mérito alegado en currículum, que no venga debidamente acreditado.

- f. Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira (incluida en la solicitud de participación en el proceso selectivo). Anexo I. A.
- g. Declaración responsable de que la documentación presentada es copia fiel de la original (incluida en la solicitud de participación en el proceso selectivo).



Anexo I. B.

- h. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.

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

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

A efectos del cómputo de plazos se tendrá en cuenta la fecha de publicación del Anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión, al objeto de que los interesados en un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación del Anuncio, puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva.

La Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Tanto la lista provisional de aspirantes admitidos como excluidos y baremación durante todo el proceso selectivo, se realizarán indicando el número de registro de entrada de la solicitud formulada por el aspirante.

SEXTA. Tribunal de Selección

La Comisión de Selección estará compuesta por 5 miembros, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales, así como por los suplentes para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, de conformidad con Decreto de Alcaldía que apruebe la composición del mismo. Los miembros de la Comisión desempeñarán los siguientes cargos, disponiendo todos ellos de voz y voto:

1. Presidente/a
2. Secretario/a
3. 3 vocales



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

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

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

La Comisión, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que consideren necesarios, que serán designados por la propia Comisión, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores, tendrán voz pero no voto.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos (máximo 20 puntos), y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral (máximo 30 puntos), cuya puntuación será acumulativa con un máximo de 50 puntos:

1. FASE I. VALORACIÓN DEL CURRÍCULUM (puntuación máxima 20 puntos)

En esta fase la Comisión de Selección procederá a valorar respecto de los candidatos admitidos, la Titulación, la Experiencia y la Formación en los siguientes términos, y sin perjuicio de las particularidades establecidas en el Anexo III:

- Titulación: la Comisión de Selección valorará la titulación o titulaciones presentadas por el aspirante, siendo también el requisito de acceso computable en los términos establecidos en el Anexo III Fase I apartado 1. La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos.
- Experiencia laboral: la Comisión de Selección valorará la experiencia profesional acreditada por el aspirante en los términos establecidos en el Anexo III Fase I apartado 2. La puntuación máxima será de 10 puntos, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.

En todos los casos, para el cómputo por meses No se valorarán los periodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes, en el total del período de los meses trabajados, siendo de igual valoración la jornada parcial que la jornada total y conforme a la vida laboral.

- Formación Complementaria: La Comisión de Selección valorará la formación acreditada por los aspirantes en los términos establecidos en el Anexo III Fase I apartado 3. La puntuación máxima será de 6 puntos, y se valorará a razón de su duración: curso entre 20-49 horas=0.10 pto; curso entre 50-75 horas=0.25 pto; curso entre 76-99 horas=0.40 pto, curso entre 100-299



horas= 0.50 ptos y curso igual o superior a 300 horas=0,75 ptos. No se valorarán cursos con menos de 20 horas de duración, ni de menos de 1 crédito.

1 crédito equivale a 25 horas.

La valoración máxima de la Fase I será de 20 puntos.

Los 5 primeros candidatos con mayor puntuación obtenida en esta fase, pasarán a la Fase II, para la realización de la Prueba oral.

Finalizada la Valoración de los méritos alegados por los aspirantes, de conformidad con lo indicado anteriormente, la Comisión de Selección procederá a publicar la lista provisional con la puntuación obtenida por los aspirantes admitidos, ordenada de mayor a menor puntuación.

La lista provisional con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en esta Fase I, se publicarán en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es> al objeto de que los interesados puedan en el plazo de 3 días hábiles, formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Resueltas las alegaciones presentadas, la lista definitiva con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes admitidos en esta FASE I, se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y con indicación del lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la siguiente fase del proceso de selección FASE II.

<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

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

B - FASE II. PRUEBA PRÁCTICA (máximo 30 puntos).

Los/as aspirantes serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, “OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS”, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de Técnico/a-Administrativo/a y para la gestión de la subvención; a tal efecto la Comisión de Selección formulara al aspirante una batería de preguntas sobre los contenidos que figuran en el Anexo III, Fase II.

Los miembros de la Comisión de Selección valorarán individualmente la prueba práctica.

Tiempo máximo de duración de la prueba 15 minutos.

Finalizada la Prueba Practica por los/as aspirantes, la Comisión de Selección



procederá a publicar la lista provisional con la puntuación obtenida por los aspirantes admitidos, ordenada de mayor a menor puntuación, en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es> al objeto de que los interesados puedan en el plazo de 3 días hábiles, formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Resueltas las alegaciones presentadas, la lista definitiva con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes admitidos en esta FASE II, se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre

<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de cada aspirante, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (Fase I y Fase II del Anexo III).

En caso de que se produjese un empate, éste se resolverá de la siguiente forma: se seleccionará al candidato/a con mayor puntuación en la Fase I de baremación del Curriculum, y si persistiese el empate, en orden a la mayor puntuación obtenida por el candidato/a en los criterios baremables relativos a experiencia laboral a que hace referencia el Anexo III.

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

NOVENA. Presentación de Documentos

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, la propuesta de contratación con el candidato/ha seleccionado/a.

El/la aspirante propuesto aportará ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria baremados en el Anexo III (Títulos, Cursos, Formación académica, Contratos o certificados de empresa originales, etc), dentro del plazo de los 3 días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento del listado definitivo, además de:

- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.
- Ficha de terceros cumplimentada por la Entidad Bancaria
- En caso de poseer discapacidad igual o superior al 33%, se adjuntará certificado médico que acredite la capacidad de apto para el desempeño de las funciones propias para la ejecución del Programa al que se refieren las bases.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno



de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los/as aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación obtenido en el proceso de selección, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para dicho Programa.

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

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

Los/as aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

UNDÉCIMA. Incidencias

La Comisión de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten en orden a la interpretación de las presentes Bases, así como las dudas que surjan en el proceso de selección.

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

En Villanueva de la Torre, a 15 de abril de 2024, La Alcaldesa-Presidenta, D^a
Sonsoles Rico Ordóñez



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL “OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS”

SOLICITANTE:			
Domicilio		Municipio	Provincia
Código Postal	N.I.F. / C.I.F	Teléfono	Correo electrónico
REPRESENTANTE			
Domicilio		Municipio	Provincia
Código Postal	N.I.F. / C.I.F	Teléfono	Correo electrónico

MEDIO AUTORIZADO PARA NOTIFICARME: En Papel Telemática

TITULACIÓN ACADÉMICA:

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- c. FOTOCOPIA DEL DNI-NIE
- d. ANEXOS I, I.A., I.B. Y II, RELLENADOS Y FIRMADOS
- e. INFORME DE VIDA LABORAL posterior al 01/03/2024
- f. FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)
- g. COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA
- h. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR
- i. AUTORIZO (en caso de ser necesario) a que el tribunal de valoración compruebe mis datos relativos al servicio público de empleo.

¿Padece impedimento o limitación para la realización de las funciones objeto del puesto convocado?

NO Sí en este caso indique cuáles:

En a, de de 2024

FDO: EL/LA INTERESADO/A



ANEXO I. A.

1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el programa REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (Guadalajara).
2. El / La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del programa REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.
4. Autorizo a la Comisión para que compruebe datos en el Servicio Público de Empleo, si fuera necesario.

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la gestión de los procedimientos administrativos de contratación del Ayuntamiento. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E.Mail: dpdrgpd@gmail.com - Para más información al respecto, acceder al "Aviso Legal" en nuestra Web: www.villanuevadelatorre.com

Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, SÍ NO AUTORIZO, con mi firma en este documento y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados.

En _____ a, _____ de 2024

FIRMADO:



ANEXO I. B.: DECLARACION RESPONSABLE

D

con DNI.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 1.- Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública
- 2.- Que son ciertos todos los datos que figuran en esta solicitud y que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con la titulación, formación o experiencia profesional alegados, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en 3ª en relación con la Base 4ª de las generales reguladoras de estos procesos de selección.
- 3.- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la base 4ª, pudiendo ser causa justificada de extinción del contrato de trabajo, sin perjuicio de la indemnización que le pudiera corresponder al Ayuntamiento por los daños y perjuicios irrogados al mismo como consecuencia de dicha falsedad documental.

En Villanueva de la Torre a de 2024

FIRMADO: El/la Solicitante



ANEXO II

CURRICULUM VITAE TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A

NOMBRE Y APELLIDOS				
1.- TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo 4 puntos)				PUNTUACION
TITULO	ESPECIALIDAD	DOCUMENTO Nº		
2.- EXPERIENCIA LABORAL (máximo 10 puntos)				
EXPERIENCIA LABORAL EN LA OCUPACIÓN - DIRECCIÓN PROGRAMAS MIXTOS				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	
OTRAS EXPERIENCIAS EN FUNCIONES DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	
EXPERIENCIA EN DOCENCIA O ÁREAS DE EMPLEO				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	
3.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 6 puntos)				
CURSOS RELACIONADOS CON LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS, ORIENTACIÓN LABORAL, FORMACIÓN				
Curso	Entidad	Horas	Documento nº	
CURSOS RELACIONADOS CON LA OCUPACIÓN DEL PROGRAMA CONVOCADO DE RECALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL Y PRL, SENSIBILIDAD AMBIENTAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO				
Curso	Entidad	Horas	Documento nº	
OTRA FORMACIÓN				
Curso	Entidad	Horas	Documento nº	

Descripción de las actividades desarrolladas como trabajador autónomo o por cuenta propia

Villanueva de la Torre a ____ de _____ de 2024

(Firmado el/la interesado/)



ANEXO III

SELECCIÓN TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A CRITERIOS DE BAREMACIÓN

FASE I: CURRÍCULUM-BAREMACIÓN DE MÉRITOS	PUNTUACION MAXIMA 20 PUNTOS
1. TITULACION	MÁXIMO 4 PUNTOS
<p>1.1. Doctor=2,5 pts. Postgrado Oficial=2 pts. Licenciatura o Grado= 1,5 pts. Diplomatura o Grado medio universitario= 1 pto. Ciclo formativo Superior o Medio correspondiente a la familia profesional de Administración y Gestión y Certificados de Profesionalidad de niveles 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y Comunicación de la Familia Profesional de Administración y Gestión y Artes Gráficas=0,5 pts. Arquitectura, Arquitectura técnica, Ingeniería e Ingeniería Técnica= 0,25 pts.</p>	
2. EXPERIENCIA LABORAL	MÁXIMO 10 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia acreditada en el desempeño de la ocupación con funciones de Dirección y Gestión de programas Mixtos. • Otra experiencia en ocupación de funciones de Dirección y gestión • Experiencia acreditada en docencia o en áreas de empleo <p>La experiencia laboral se valorará a razón de 0,20 pts por cada mes trabajado</p>	
3. FORMACION COMPLEMENTARIA	MÁXIMO 6 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos relacionados con la dirección y gestión de empresas, Recursos Humanos. Cursos relacionados con la programación, impartición y evaluación de acciones formativas. • Cursos relacionados con el Desarrollo local, inserción socio laboral u orientación para el empleo. • Cursos relacionados con la ocupación del Programa convocado • Otra formación: <p>Cursos sobre prevención de Riesgos laborales Informática Básica Sensibilización Ambiental Perspectiva de género</p> <p>Los cursos se valorarán a razón de su duración: curso entre 20-49 horas=0.10 pts; curso entre 50-75 horas=0.25 pts; curso entre 76-99 horas=0.40 pts, curso entre 100-299 horas= 0.50 pts y curso igual o superior a 300 horas=0,75 pts . 1 crédito=25 horas No se valorarán cursos con menos de 20 horas de duración, ni de menos de 1 crédito</p>	
FASE II: PRUEBA ORAL	PUNTUACION MAXIMA 30 PUNTOS
<p>En la prueba oral el aspirante contestará a las preguntas previamente elaboradas por el Tribunal relacionadas con las siguientes materias, en un plazo máximo de 15 minutos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normativa reguladora de los Programas de Recualificación y el Reciclaje Profesional, la Orden 163/2018 de la Consejería de Empleo y Economía y Resolución de 26/05/2023 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo. • Conocimientos y experiencia en el uso del programa FOCO de la JCCM. • Conocimiento de la formación específica del Certificado de Profesionalidad que se impartirá • Módulos de la Formación Complementaria (perspectiva de género, sensibilización ambiental, prevención de riesgos laborales y Orientación y formación Empresarial) • Normativa vigente en materia de procedimiento administrativo • Los conocimientos, capacidad, actitud, habilidades y destreza del aspirante para el desempeño de las funciones del puesto, gestión de recursos económicos, físicos, y humanos. 	Máx.30 puntos



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023 DENOMINADO "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS".

1351

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: ADGG0508 (Nivel 1) regulado por el Real Decreto 645/2011 de 9 de mayo.

Es objeto de estas bases la contratación de carácter temporal a jornada completa de UN/A FORMADOR/A, del programa REQUAL denominado "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS", en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, en el área profesional de GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, DE LA FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN CON FICHA DE CERTIFICADO: ADGG0508, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº 105 de 02/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 12/11/2018 (DOCM nº224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional y Orden 141/2022 de 13/09/2021 (DOCM nº 186 de 27/09/2021), y Orden 122/2022 de 14/06/2022 (DOCM nº 120 de 14/06/2022), que modifican la Orden 163/2018.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:

1.-Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de FORMADOR/A para el programa REQUAL DENOMINADO "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS" de Villanueva de la Torre, cumpliendo con la totalidad de las prescripciones como formador/a establecidas en el Certificado de Profesionalidad ADGG0508 a impartir, regulado por el Real Decreto 645/2011 de 9 de mayo; exigiendo Titulación, Experiencia en la ocupación profesional del Certificado Profesional y competencia docente; y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento del municipio de Villanueva de la Torre (Guadalajara), con una duración de seis meses.



2.-Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

BASES DE SELECCIÓN:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria establecer el procedimiento a seguir para la selección de UN/A FORMADOR/A, en régimen de personal laboral temporal, a tiempo completo para el desarrollo del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS", con Certificado de Profesionalidad ADGG0508 a impartir, regulado por el Real Decreto 645/2011 de 9 de mayo, al amparo de la subvención para los programas para la recualificación y el reciclaje profesional solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características de la plaza: Las características de la plaza a seleccionar, objeto de la presente convocatoria, para el desarrollo del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS", al que se refieren las presentes Bases son los siguientes:

Número: 1 puesto. Será seleccionado en función de lo dispuesto en las presentes bases y sus Anexos.

Categoría: UN/A FORMADOR/A del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional.

Jornada laboral: Será a jornada completa (40 horas semanales).

Contrato: Mejora de la ocupabilidad y de la inserción laboral (código 405).

Duración: 6 meses, sin posibilidad de prórroga.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

Conforme al Real Decreto-Ley 32/2021 de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que modifica el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La modalidad de contrato será de mejora de la ocupabilidad y de la inserción laboral (código 405).

La jornada de trabajo será a tiempo completo (40 horas semanales). El horario de trabajo será determinado por la dirección del programa REQUAL de Villanueva de la Torre en coordinación con la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Villanueva de la Torre, con una duración de seis meses y estando adscrita a la Alcaldía- Presidencia.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes. Requisitos de los aspirantes



Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto Real 645/2011 de 9 de mayo, que regulan el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en este caso de OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS Nivel-1, CON CÓDIGO ADGG0508

Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y contar con la experiencia profesional requerida (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación):

1.-TITULACIÓN ACADÉMICA:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y Gestión, Informática y Comunicaciones y de Artes Gráficas.
- Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y Comunicaciones de la familia profesional de Administración y Gestión.
- Certificados de Profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y Comunicaciones.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:



La experiencia profesional (ocupaciones o puestos de trabajo relacionados con los módulos a impartir según certificado de profesionalidad ADGG0508 mínima demostrada ha de ser de 1 año en caso de contar con la acreditación reseñada en el punto 1 y de 3 años en caso de no contar con la citada acreditación).

3.-COMPETENCIA DOCENTE:

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

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

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

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

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar, que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9:00 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA al que se puede acceder en la siguiente dirección:



<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

Cualquier forma de presentación, distinta a la entrada presencial o electrónica en el Registro Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, por correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, administracion@villanuevadelatorre.es. Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo podrá ser causa de exclusión del proceso de selección.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, y en cualquier otro lugar que se considere necesario al objeto de favorecer la mayor difusión de la convocatoria pública.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

La solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo II) deberá ir acompañada por:

- a. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- b. Informe de vida laboral, posterior al 01/03/2024, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social
- c. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración, o certificados expedidos por organismo oficial o por la empresa en el que conste, el puesto desempeñado, la categoría, la actividad desarrollada y la duración de la relación laboral.

En el caso de tratarse de trabajadores autónomos o por cuenta ajena deberán presentar:

- Vida laboral con indicación del epígrafe o los epígrafes que correspondan.
- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la actividad (Anexo II)

En cualquier caso, no se valorará ninguna experiencia laboral alegada que no se acredite con la vida laboral. En caso de discordancia entre los datos contenidos en los indicados documentos y lo dispuesto en la Vida laboral, se estará al grupo de cotización que figure en esta última.

La acreditación de otras experiencias profesiones, se realizará de conformidad y en los términos previstos en el RD 1224/2009 de 17 de Julio de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral

- d. Copia de la Titulación requerida, y en el caso de haberse obtenido en el extranjero, deberá estar traducida y homologada por el organismo oficial correspondiente.
- e. Currículum vitae del aspirante, según Modelo que figura en Anexo II. Dicho currículum, se presentará, ordenado y numerado, según modelo anexo a estas bases. No se valorará ningún mérito alegado en currículum, que no venga debidamente acreditado.



- f. Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira (incluida en la solicitud de participación en el proceso selectivo). Anexo I.A.
- g. Declaración responsable de que la documentación presentada es copia fiel de la original (incluida en la solicitud de participación en el proceso selectivo). Anexo I. B.
- h. Anexo I.C. relleno y firmado. Inscripción en el Registro de Formadores.
- i. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.

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

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

A efectos del cómputo de plazos se tendrá en cuenta la fecha de publicación del Anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión, al objeto de que los interesados en un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación del Anuncio, puedan subsanar los defectos que fueran subsanables y que hubieren motivado la exclusión, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (preferiblemente por Sede Electrónica), mediante escrito de solicitud y acompañada de la documentación que consideren oportuna.

La Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento

Tanto la lista provisional de aspirantes admitidos como excluidos y baremación durante todo el proceso selectivo, se realizarán indicando el número de registro de entrada de la solicitud formulada por el aspirante.

SEXTA. Comisión de Selección

El Comisión de Selección estará compuesto por 5 miembros, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en



el proceso selectivo de que se trate, estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales, así como por los suplentes para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, de conformidad con Decreto de Alcaldía que apruebe la composición del mismo. Los miembros de la Comisión desempeñarán los siguientes cargos, disponiendo todos ellos de voz y voto:

1. Presidente/a
2. Secretario/a
3. 3 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.

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

El Comisión podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que consideren necesarios, que serán designados por la propia Comisión, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores, tendrán voz pero no voto.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos (máximo 30 puntos), y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, (máximo 30 puntos), cuya puntuación será acumulativa con un total de 60 puntos máximo:

A.- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 30).

La valoración de esta fase será como máximo de treinta (30) puntos.

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y OTRA FORMACIÓN: máximo 10 puntos:

1. Títulos académicos, siendo también este requisito de acceso computable en los términos establecidos en el Anexo III: Doctor=2,5 pts. Postgrado Oficial=2 pts. Licenciatura o Grado= 1,5 pts. Diplomatura o Grado medio universitario= 1 pto. Ciclo formativo Superior o Medio correspondiente a la familia profesional de Administración y Gestión y Certificados de Profesionalidad de niveles 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y Comunicación de la Familia Profesional de Administración y



Gestión y Artes Gráficas=0,5 ptos. Arquitectura, Arquitectura técnica, Ingeniería e Ingeniería Técnica= 0,25 ptos. (Máximo 4 puntos).

2. Formación oficial Pedagógica, de Programación o metodología y evaluación didáctica, de Acciones Formativas. (Máximo 3 puntos).
3. Cursos de formación relacionados directamente con la especialidad a impartir, y de la formación complementaria como: Desarrollo local, Inserción sociolaboral, Orientación para el empleo, Prevención de Riesgos laborales, Perspectiva de género y Sensibilidad Ambiental (Máximo 3 puntos).

La formación para los apartados 1.2. y 1.3. se valorará a razón de su duración: curso entre 20-49 horas=0.10 ptos; curso entre 50-75 horas=0.25 ptos; curso entre 76-99 horas=0.40 ptos, curso entre 100-299 horas= 0.50 ptos y curso igual o superior a 300 horas=0,75 ptos

No se valorarán cursos con menos de 20 horas de duración, ni de menos de 1 crédito.1 crédito equivale a 25 horas.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 10 puntos

- Experiencia como Formador/a en Talleres de Empleo, Programas REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,20 puntos por cada mes trabajado)
- Experiencia como Coordinador/a, Director/a de Talleres de Empleo, Técnico-administrativo de programas de REQUAL, o Coordinador/Director de programas de Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,20 puntos por cada mes trabajado)
- Experiencia docente en cualquier ámbito educativo, ya sea experiencia en educación reglada o educación no reglada (a razón de 0,20 puntos por cada mes trabajado)

Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días=1 mes, siendo de igual valoración la jornada parcial que la jornada total y conforme a la vida laboral

3. EXPERIENCIA LABORAL: máximo 10 puntos

- Por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo de las Familias Profesionales de la Administración y Gestión, e Informática y Comunicaciones objeto del programa Recual (a razón de 0,20 puntos por cada mes trabajado)

Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días=1 mes, siendo de igual valoración la jornada parcial que la jornada total y conforme a la vida laboral

El Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase.

La lista provisional con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en esta Fase I, se publicarán en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>), al objeto de



que los interesados puedan en el plazo de 3 días hábiles, formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Resueltas las alegaciones presentadas, se publicará la lista definitiva con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes admitidos en esta FASE I, con indicación de los que pasarán a la FASE II, para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las cinco mejores puntuaciones. Igualmente se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>).

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

B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 30 puntos).

Todos los/as aspirantes que pasen a la prueba práctica serán convocados para la exposición didáctica con una antelación de, al menos, 48 horas. La prueba práctica consistirá en exponer una programación didáctica de una Unidad Formativa del programa REQUAL de la Familia Profesional Administración y Gestión del Área Profesional Gestión de la Información y Comunicación, Especialidad: OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS (ADGG0508)

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

Dicha programación será presentada el día en el que el/la aspirante sea convocado a la fase de exposición didáctica.

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

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

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

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 30 puntos.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

Finalizado el proceso de selección, el Comisión de Selección publicará la lista provisional del seleccionado/a y reservas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y en la web municipal del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES (3) para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Comisión de Selección.

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las



puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por el Comisión, y antes de publicar la lista definitiva con el resultado del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, se solicitará al Servicio de Formación de Guadalajara la comprobación del cumplimiento de los requisitos. La Comisión requerirá a la persona preseleccionada el modelo oficial de Curriculum Vitae de Formación Profesional para el empleo de Castilla La Mancha y/o más documentación de la presentada si así lo necesitara el Servicio de Formación de Guadalajara para la comprobación de requisitos en cuanto a titulación, experiencia profesional y nivel pedagógico.

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

1º.- La persona que ya estuviera acreditada oficialmente como docente para impartir el Certificado de Profesionalidad.

2º.-Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

La contratación de la persona seleccionada, queda condicionada a la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación del personal docente y de la acreditación por parte del Servicio de Formación de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, dependiendo de su documentación relativa a la titulación, experiencia en la ocupación profesional, del Certificado de Profesionalidad y de la competencia docente, conforme al modelo oficial de Curriculum Vitae de Formación Profesional para el empleo de Castilla La Mancha, que será remitido para su comprobación.

El Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los/as aspirantes cumplieran con los requisitos conforme al Informe recibido por parte del Servicio de Formación de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección.

NOVENA. Presentación de Documentos

Una vez recibido el Informe de comprobación de cumplimiento de requisitos de participación por parte del Servicio de Formación de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la JCCM, se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, la propuesta de contratación con el candidato/a seleccionado/a.

El/la aspirante propuesto aportará ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria baremados en el Anexo III (Títulos, Cursos, Formación académica, Contratos o certificados de empresa originales, etc), dentro del plazo de los 3 días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento del listado definitivo, además de:

- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria



- Ficha de terceros cumplimentada por la entidad bancaria
- En caso de poseer discapacidad igual o superior al 33%, se adjuntará certificado médico que acredite la capacidad de apto para el desempeño de las funciones propias para la ejecución del Programa al que se refieren las bases.

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

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación obtenido en el proceso de selección, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para dicho Programa y siempre condicionado por el Informe Previo del Servicio de Formación de Guadalajara para su comprobación de requisitos y posterior contratación.

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

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

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

UNDÉCIMA. Incidencias

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Resolución de 26/05/2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2023.

Resultarán igualmente de aplicación, las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de



Castilla - La Mancha.

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

DUODÉCIMA. Tratamiento de datos

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

NOTA: Todos los listados saldrán con el número de registro del Ayuntamiento.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>) .

En Villanueva de la Torre, a 15 de abril de 2024. La Alcaldesa-Presidenta, Sonsoles Rico Ordoñez



ANEXO I. A.

1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el programa REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (Guadalajara).
2. El / La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del programa REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.
4. Autorizo a la Comisión para que compruebe datos en el Servicio Público de Empleo y Registro de Formadores.

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la gestión de los procedimientos administrativos de contratación del Ayuntamiento. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E.Mail: dpdrgpd@gmail.com - Para más información al respecto, acceder al "Aviso Legal" en nuestra Web: www.villanuevadelatorre.com

Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, SÍ NO AUTORIZO, con mi firma en este documento y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados.

En _____, a _____ de _____ de 2024

FIRMADO

Firma:



ANEXO I. B.: DECLARACION RESPONSABLE

D _____ con

DNI Nº-----

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.- Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública

2.- Que son ciertos todos los datos que figuran en esta solicitud y que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con la titulación, formación o experiencia profesional alegados, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en 3ª en relación con la Base 4ª de las generales reguladoras de estos procesos de selección.

3.- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la base 4ª, pudiendo ser causa justificada de extinción del contrato de trabajo, sin perjuicio de la indemnización que le pudiera corresponder al Ayuntamiento por los daños y perjuicios irrogados al mismo como consecuencia de dicha falsedad documental.

En Villanueva de la Torre, a de _____ de 2024.

El/La Solicitante,

Fdo.:

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE FORMADORES:	
¿Se encuentra inscrito/a en el Registro de Formadores para algún módulo formativo?: SI NO	
En caso afirmativo, indique el Nº de Expediente:	
¿Tiene alguna solicitud presentada en el Registro de Formadores pendiente de resolución?: SI NO	
En caso afirmativo, indique el Nº de Expediente:	



ANEXO I. C.

Descripción de las actividades desarrolladas como trabajador/a autónomo/a o por cuenta propia

Firma del/a interesado/a



ANEXO II

UN/A FORMADOR/A

CURRÍCULUM				Nº HOJA
NOMBRE Y APELLIDOS				1
1.TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo 4 puntos)				PUNTUACIÓN
TÍTULO	ESPECIALIDAD	DOCUMENTO Nº		
TÍTULO	ESPECIALIDAD	DOCUMENTO Nº		
OTRA FORMACIÓN (máximo 6 puntos)				
1.2. FORMACIÓN PEDAGÓGICA, METODOLOGÍA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA, EVALUACIÓN O DE ACCIONES FORMATIVAS (máximo 3 puntos)				
NOMBRE DEL CURSO	Nº HORAS	DOCUMENTO Nº		
1.				
3. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 3 puntos)				
CURSOS RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD A IMPARTIR Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA				
NOMBRE DEL CURSO	Nº HORAS	DOCUMENTO Nº		
Si es necesario, adjunte otra hoja igual o escriba por detrás.				
CURRÍCULUM				Nº Hoja
NOMBRE Y APELLIDOS				2
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 10 puntos)				
1.				
1. EXPERIENCIA COMO FORMADOR/A EN TALLERES DE EMPLEO, PROGRAMAS RECUAL, FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (a razón de 0.20 ptos por mes trabajado)				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	
1.				
2. EXPERIENCIA COMO COORDINADOR/A , DIRECTOR/A EN TALLERES DE EMPLEO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN PROGRAMAS RECUAL, FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (a razón de 0.20 ptos por mes trabajado)				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	
1.				
3. EXPERIENCIA DOCENTE EN CUALQUIER ÁMBITO EDUCATIVO, YA SEA EXPERIENCIA EN EDUCACIÓN REGLADA O EDUCACIÓN NO REGLADA (a razón de 0.20 ptos por mes trabajado)				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	
3.EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 10 puntos)				
1.1. PUESTOS DE TRABAJO DE LAS FAMILIAS PROFESIONALES ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN, INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES(a razón de 0.20 ptos por mes trabajado)				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	



--	--	--	--	--

Si es necesario, adjunte otra hoja igual o escriba por detrás.



ANEXO III

CRITERIOS DE BAREMACIÓN UN/A FORMADOR/A

FASE I: CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS	PUNTUACION MAXIMA 30 PUNTOS
1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y OTRA FORMACIÓN	MÁXIMO 10 PUNTOS
<p>1.1. Doctor=2,5 ptos. Postgrado Oficial=2 ptos. Licenciatura o Grado= 1,5 ptos. Diplomatura o Grado medio universitario= 1 pto. Ciclo formativo Superior o Medio correspondiente a la familia profesional de Administración y Gestión y Certificados de Profesionalidad de niveles 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y Comunicación de la Familia Profesional de Administración y Gestión y Artes Gráficas=0,5 ptos. Arquitectura, Arquitectura técnica, Ingeniería e Ingeniería Técnica= 0,25 ptos.</p>	Máximo 4 puntos
<p>1.2. Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas (máximo 3 puntos).</p> <p>1.3. Cursos de formación relacionados directamente con la especialidad a impartir, y de la formación complementaria como: Desarrollo local, Inserción sociolaboral, Orientación para el empleo, Prevención de Riesgos laborales, Perspectiva de género y Sensibilidad Ambiental (máximo 3 puntos).</p> <p>Los cursos se valorarán a razón de su duración: curso entre 20-49 horas=0.10 ptos; curso entre 50-75 horas=0.25 ptos; curso entre 76-99 horas=0.40 ptos , curso entre 100-299 horas= 0.50 ptos y curso igual o superior a 300 horas=0,75 ptos . 1crédito=25 horas *No se valorarán cursos con menos de 20 horas de duración, ni de menos de 1 crédito</p>	Máximo 6 puntos
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 10 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia como Formador/a en Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo. • Experiencia como Coordinador/a, Director/a de Talleres de Empleo, Técnico administrativo en Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo • Experiencia docente en cualquier ámbito educativo, ya sea experiencia en educación reglada o educación no reglada <p>La experiencia profesional se valorará a razón de 0,20 ptos por cada mes trabajado</p>	
3. EXPERIENCIA LABORAL	MÁXIMO 10 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo de las Familias Profesionales de la Administración y Gestión, e Informática y Comunicaciones objeto del programa Recual (a razón de 0,20 puntos por cada mes trabajado) <p>La experiencia laboral se valorará a razón de 0,20 ptos por cada mes trabajado</p>	
FASE II: PRUEBA ORAL: EXPOSICIÓN DIDÁCTICA	PUNTUACION MAXIMA 30 PUNTOS
<p>La prueba práctica consistirá en exponer una programación didáctica de una Unidad Formativa del programa REQUAL Familia Profesional Administración y Gestión del Área Profesional Gestión de la Información y Comunicación, Especialidad: OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS (ADGG0508)</p> <p>Tendrá una extensión máxima de 5 folios a una cara con letra Arial tamaño 11, a 1,5 espacios, y se encuadrará dentro del contexto del programa REQUAL para 8 alumnos/as - trabajadores/as a quienes va destinado.</p> <p>Dicha programación será presentada el día en el que el/la aspirante sea convocado a la fase de exposición didáctica.</p> <p>Los aspirantes responderán a las preguntas que en su caso los miembros del Comisión de Selección les realicen sobre dicha programación.</p> <p>El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos.</p>	Máx.30 puntos



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE OCHO (8) ALUMNOS/AS- TRABAJADORES/AS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023 DENOMINADO "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS".

1350

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es objeto de estas bases la contratación de OCHO ALUMNOS/AS-TRABAJADOR/AS, a jornada completa, del Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS", en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, en el área profesional de GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, DE LA FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN CON FICHA DE CERTIFICADO: ADGG0508, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº 105 de 02/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 12/11/2018 (DOCM nº224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional y Orden 141/2022 de 13/09/2021 (DOCM nº 186 de 27/09/2021), y Orden 122/2022 de 14/06/2022 (DOCM nº 120 de 14/06/2022), que modifican la Orden 163/2018.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:

- 1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de 8 ALUMNO/AS-TRABAJADOR/AS, para el programa RECUAL, "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS", acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre con una duración de seis meses.
- 2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 8 plazas de ALUMNO/AS-



TRABAJADOR/AS del programa REQUAL, personal laboral temporal, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de la subvención para los programas de recualificación y reciclaje profesional, solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida por Resolución de la Dirección Provincial firmado el 21/12/2023 para la contratación del personal del Programa REQUAL, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

CARACTERÍSTICAS:

Nº de puestos: 8 plazas

Duración: 6 meses, sin posibilidad de prórroga

Jornada laboral: 40 horas semanales

Categoría: alumno/a trabajador/a

Contrato: Formación en Alternancia

Contratación de OCHO ALUMNO/AS-TRABAJADOR/AS del Programa REQUAL "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS", dirigido a la obtención del Certificado de profesionalidad OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS, ADGG0508 de Nivel 1 y RD 645/2011 de 9 de mayo. Dichas plazas están adscritas a la Alcaldía- Presidencia.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación en alternancia durante el periodo del programa, acogido a la subvención; el contrato en alternancia será el contrato de formación en la nueva Reforma Laboral. El Real Decreto-Ley 32/2021 de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo modifica el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. En concreto se modifica el artículo 11.2 para redefinir esta tipología de contrato. Así como el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje; y por la normativa específica incluida en la Orden 163/2018, y Resolución 26/05/2023 de convocatoria de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, (DOCM nº 224 de 16/11/2018 y DOCM nº 105 de 02/06/2023). Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será completa (40h semanales), incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo. El horario de trabajo será el determinado por la Alcaldía y el contrato tendrá una duración de 6 meses.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes. Requisitos de los aspirantes

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



- a. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Disponer de conocimientos orales y escritos del idioma español para desempeñar las funciones inherentes al puesto de alumno/a trabajador/a.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- d. Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- e. Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente o de certificado de profesionalidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del Programa de Recualificación Profesional-Recual 2023, a desarrollar en 2024.
- f. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
- g. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- h. Estar desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa REQUAL con la formalización del contrato.
- i. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato formativo en alternancia, de aplicación a los programas de recualificación y reciclaje profesional. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la firma de contrato.
- j. Tendrán preferencia según resolución de 26/05/2023 base quinta y de conformidad con el artículo 22.2 de la Orden 163/2018, de 12 noviembre, los



siguientes colectivos desempleados: parados de larga duración, mayores de 45 años, las personas con discapacidad ó en situación de exclusión social, mujeres víctimas de violencia de género, las personas víctimas del terrorismo y aquellas con responsabilidades familiares.

La selección de los alumnos y alumnas trabajadores/as, vendrá precedida, en todo caso de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias. Documentación a presentar.

Las solicitudes (Anexo II) solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar, que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre - Guadalajara-, y se presentarán preferentemente por Sede Electrónica, acompañada del resto de documentación en forma telemática. Aquellas personas que no dispongan de DNI electrónico, podrán presentarlas mediante cita previa pedida a través de la página web municipal <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/citaprevia.1> o bien en el teléfono 949 26 04 94 en el apartado Registro-Información general, en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9:00 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación, distinta a la entrada presencial o electrónica en el Registro Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Torre al número Fax 949 26 12 95; o a la dirección electrónica, administración@villanuevadelatorre.es. Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo podrá ser causa de exclusión del proceso de selección.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y en cualquier otro lugar que se considere necesario al objeto de favorecer la mayor difusión de la convocatoria pública.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

La solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo II) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Informe de los periodos de inscripción como demandante de empleo
- Informe de vida laboral actualizado posterior a 1 de Marzo de 2024. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio).



- Volante de Empadronamiento (sólo si hay menores 18 años convivientes en el mismo domicilio o dependientes con discapacidad)
- Acreditación del Grado de Dependencia del descendiente con discapacidad.
- Discapacidad reconocida del/ a solicitante.
- Las personas víctimas del terrorismo, o en exclusión social acreditarán documentalmente dicha circunstancia.
- Y las mujeres víctimas de violencia de género, alguno de los siguientes documentos:
 - Sentencia condenatoria, mientras no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a la notificación.
 - Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras que estén vigentes.
 - Orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente.
 - Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que procesa sobre la orden de protección.
 - Certificado del organismo competente para la emisión del mismo.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. En el caso de no presentar, en el momento de la solicitud, el Curriculum Vitae y la vida laboral, eso impedirá su valoración en la prueba oral de la Fase III, no siendo requisito subsanable a posteriori.

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

Aquellos documentos que se pretendan hacer valer y estén redactados en idioma distinto al castellano, únicamente se tendrán en cuenta si vienen acompañados de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validados por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes (10 días naturales desde el día siguiente de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la provincia), la comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con el número de registro de solicitud de cada participante con indicación de las causas de exclusión, al objeto de que los interesados en un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación del Anuncio, puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva.

En esta última publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se convocará a los/las aspirantes para realizar el ejercicio práctico, sólo en el caso de haber más



de 18 aspirantes. En el caso de que haya 18 o menos de 18 aspirantes, la forma de selección será exclusivamente la valoración y baremación de los méritos debidamente acreditados, y una prueba oral en la que se valorará la idoneidad al puesto, conformando los/as aspirantes que excedan de los puestos ofertados, la bolsa de candidatos/as.

A efectos del cómputo de plazos de presentación de instancias se tendrá en cuenta la fecha de publicación en el BOP. El resto de los Anuncios se realizarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, durante el proceso de selección. La dirección electrónica donde los aspirantes podrán tener información de los anuncios que vayan publicando durante todo el proceso de selección es la siguiente:

<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

SEXTA. Tribunal de Selección

La comisión de selección estará compuesta por 5 miembros, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales, así como por los suplentes para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, de conformidad con Decreto de Alcaldía que apruebe la composición del mismo. Los miembros de la Comisión desempeñarán los siguientes cargos, disponiendo todos ellos de voz y voto:

1. Presidente/a
2. Secretario/a
3. 3 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.

Los/as miembros de la comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

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

La comisión podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que consideren necesarios, que serán designados por el propio Tribunal, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores, tendrán voz pero no voto

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso



El proceso de selección de los/as 8 alumnos/as se estructurará en las siguientes fases de carácter eliminatorio.

- a. La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico, en el caso de que haya más de 18 aspirantes. (Máximo 10 puntos).
- b. En el caso de que haya 18 aspirantes o menos, se pasarán directamente a la fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos válidamente acreditados. (Máximo 15 puntos)
- c. Prueba Oral en la que se valorará la idoneidad al puesto de trabajo (Máximo 15 puntos)

La puntuación máxima de todas las fases será de 40 puntos, en el caso de que haya más de 18 aspirantes; y 30 puntos en el caso de que el número de aspirantes sea inferior o igual a 18.

A - FASE I. EJERCICIO PRÁCTICO - Los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta, en caso de ser un número mayor de 18, serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico que versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-trabajador/a del programa REQUAL y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad.

El tiempo de duración de la prueba será de 30 minutos.

La comisión de selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de la prueba.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 10 puntos.

Pasarán a la siguiente fase los/as aspirantes con las 18 mejores puntuaciones obtenidas en la primera fase, por orden de puntuación. En caso de empate, pasarán a la fase de valoración de méritos todos/as los/as que obtengan la misma nota de corte, el resto, no. La nota de corte la determinará la Comisión.

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

B - FASE II. VALORACIÓN DE MÉRITOS.- Los/as aspirantes que hayan obtenido alguna de las 18 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados hasta un máximo de 15 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

C- FASE III. PRUEBA ORAL.- Pasarán a la última fase en la que se valorará la idoneidad al puesto de trabajo, hasta un máximo de 15 puntos. El tiempo de duración de la prueba será de 15 minutos.

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

Se restarán 10 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en



Programas Mixtos de Formación y Empleo en los últimos 4 años.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso selectivo, en caso de que se produzcan las 3 ó 2 fases. En caso de empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en la prueba oral. En caso de persistir el empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en la valoración de méritos, según lo establecido en el Anexo I, y si sigue persistiendo el empate sería la persona de más edad según su fecha de nacimiento.

Finalizado el proceso de selección, la comisión de selección publicará la lista provisional de los/as seleccionados/as y reservas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de 8 que son las plazas convocadas. El resto de participantes conformarán bolsa de alumnos/as trabajadores/as. Se otorgará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES (3) para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la comisión de selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con el resultado del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

La comisión propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los/as 8 aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para los puestos de Alumno/a- trabajador/a ofertados. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

Los días antes de formalizar los contratos de Formación en alternancia, se comprobará por la Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara los requisitos establecidos en el artículo-22 de la Orden 163/2018, de 12 de noviembre por la que se establecen las bases reguladoras para la realización de programa para la recualificación y reciclaje profesional, estar de alta como demandante de empleo en los servicios públicos de empleo de Castilla La Mancha y de baja en Seguridad Social, para lo cual deben firmar la correspondiente autorización en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

NOVENA. Presentación de Documentos

1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración, antes de 3 días desde la publicación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que



podieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los seleccionados deberán presentar en el registro del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, antes de 3 días desde la publicación definitiva, la siguiente documentación:

- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria
- Ficha de terceros cumplimentada por la Entidad Bancaria

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado/a para el Programa REQUAL. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen realizado la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

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

Los/as aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

UNDÉCIMA. Incidencias

1. Interpretación. La comisión de selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

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

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.
3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente de la publicación, (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DUODÉCIMA. Tratamiento de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un



fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

Todos los listados saldrán con el número de registro del Ayuntamiento.

En Villanueva de la Torre, a 15 de abril de 2024. La Alcaldesa-Presidenta, María
Sonsoles Rico Ordóñez



ANEXO I: PUNTUACIÓN DE BAREMACIÓN

Pertenenencia a colectivos prioritarios (máximo 15 puntos)

a) Mayores de 45 años	3
b) Personas con responsabilidades familiares (se requiere libro de familia, resolución reconocimiento grado dependencia del descendiente y volante de empadronamiento en el mismo domicilio que el solicitante). Un punto por cada hijo menor de 18 años y/o con discapacidad reconocida hasta máximo 2 puntos	Máximo 2 puntos
c) Parados/as de larga duración (Inscritos en el Servicio de Empleo de la Consejería) Mínimo de 12 meses desde la fecha de la oferta de empleo presentada.	2
d) Víctimas de Terrorismo ó en situación de exclusión social	2
e) Personas con discapacidad (33% mínimo)	3
6. Víctimas de violencia de género.	3



ANEXO II: SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA DE RECUAL “OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS” DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS			
DNI/NIE		PERMISO DE TRABAJO	SI NO
FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO		TFNO. MÓVIL	
EMAIL			
DISCAPACIDAD	SI NO	GRADO	INDICAR CUÁL
¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL, RECUAL		SI	NO

FORMACIÓN FINALIZADA (PONER X EN EL NIVEL MÁXIMO OBTENIDO)

SIN ESTUDIOS	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	ESTUDIOS PRIMARIOS EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS MÍNIMO O CURSO 300 HORAS RELACIONADO CON EL CURSO ULTIMOS 10 AÑOS
GRADUADO ESCOLAR	E. S. O.	F. P.-I
F.P.-II	BUP/COU	CICLO DE GRADO MEDIO
CICLO DE GRADO SUPERIOR	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	LICENCIATURA/ DIPLOMATURA
GRADO	DOCTORADO	OTROS

INDICAR TALLERES DE EMPLEO ó RECUAL REALIZADOS ANTERIORMENTE (en la localidad y/o especialidad).

2020	Localidad/ Especialidad	2022	Localidad/ Especialidad
------	-------------------------	------	-------------------------



2021	Localidad/ Especialidad	2023	Localidad/ Especialidad
------	-------------------------	------	-------------------------

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

	MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO		DESEMPLEADO/A DE LARGA DURACIÓN +12 MESES
	MAYOR DE 45 AÑOS		DISCAPACIDAD DEL/A SOLICITANTE
	PERSONAS CON HIJOS/AS MENORES DE 18 AÑOS CONVIVIENTES		DESCENDIENTES CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA
	SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL		VÍCTIMA DE TERRORISMO

COMPROMISOS:

El/ la solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el programa REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y la Junta de Castilla-La Mancha.

El / la abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del programa REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

FDO: EL/LA INTERESADO/A

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- c. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- d. Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- e. Curriculum Vitae actualizado
- f. Informe de los periodos de inscripción como demandante de empleo
- g. Informe de vida laboral posterior a 01/03/2023. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio).
- h. Volante de Empadronamiento (sólo si hay menores 18 años o dependientes con discapacidad)
- i. Acreditación del Grado de Dependencia del descendiente con discapacidad.
- j. Discapacidad reconocida del/ a solicitante
- k. Las personas víctimas del terrorismo, y en exclusión social acreditarán



documentalmente dicha circunstancia.

- I. Las Mujeres víctimas de violencia de género acreditarán documentalmente dicha circunstancia, conforme a la Base cuarta.

AUTORIZACIÓN PARA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA OFICINA DE EMPLEO DE LA JCCM

_____, con DNI. _____, autoriza al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, para la obtención de los datos necesarios en relación para la verificación de lo declarado en esta solicitud, en relación con mi situación de desempleado no ocupado, períodos de antigüedad, cumplimiento de los requisitos de exclusión social, y cualesquiera otras situaciones declaradas en esta solicitud, a efectos de mi participación en el Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional.
(FIRMA DEL INTERESADO@)

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la gestión de los procedimientos administrativos de contratación del Ayuntamiento. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E.Mail: dpdrgpd@gmail.com - Para más información al respecto, acceder al "Aviso Legal" en nuestra web : www.villanuevadelatorre.com

Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales,
SÍ / NO AUTORIZO, con mi firma en este documento y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados

En _____ a, _____ de _____ de 2024.

FDO: EL/LA INTERESADO/A



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. TOBILLOS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2024

1353

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

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE GASTOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	14.600,00€
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	85.323.00€
3	Gastos financieros	0.00€
4	Transferencias corrientes	23.400.00€
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0.00€
6	Inversiones reales	72.300.00€
7	Transferencias de capital	6.000.00€
8	Activos Financieros	0.00€
9	Pasivos Financieros	0.00€
TOTAL GASTOS		201.623,00€

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE INGRESOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Impuestos Directos	0.0€
2	Impuestos Indirectos	0.0€
3	Tasas y Otros Ingresos	4.213,00€
4	Transferencias corrientes	103.010,00€
5	Ingresos Patrimoniales	69.400,00€
6	Enajenación de Inversiones Reales	0.00€
7	Transferencias de capital	25.000.00€
8	Activos Financieros	0.00€
9	Pasivos Financieros	0.00€
TOTAL INGRESOS		201.623,00€

ANEXO DE PERSONAL RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE PROPONE INTEGREN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACION

1. PERSONAL FUNCIONARIO:



DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Secretaria-Intervención.

NÚMERO DE PUESTOS: 1

OBSERVACIONES: 16% Jornada correspondiente al Ayuntamiento de Anquela del Ducado en el marco de la Agrupación de municipios para el sostenimiento del puesto de Secretaria- Intervención de Anquela del Ducado, Selas y Torremocha del Pinar

2. PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Peón

TITULACIÓN ACADÉMICA: Estudio básicos.

NÚMERO DE PUESTOS: 2

OBSERVACIONES:

- Contratación de peón con una duración de seis meses con cargo a Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2023, por la que se establecen las bases reguladoras de la Línea 1- Ayudas para la contratación por las entidades locales para la contratación personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables y personas en situación de exclusión social
- Contratación de peón con una duración de un mes con cargo al Plan de Empleo de Zona Rural Deprimida gestionado por el Servicio Público de Empleo.

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

Tobillos a 12 de abril de 2024. La Alcaldesa M^a Carmen García Olaya