



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 36, fecha: martes, 21 de Febrero de 2023

SUMARIO

CONSEJERIA DE ECONOMIA EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA EN GUADALAJARA

ACUERDO DE LA COMISION NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA VIVEROS
SANCHEZ S.L.

BOP-GU-2023 - 520

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO DE 2023

BOP-GU-2023 - 521

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2022

BOP-GU-2023 - 522

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA PADRÓN MERCADILLO
MUNICIPAL 1ER TRIMESTRE 2023

BOP-GU-2023 - 523

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 524

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

BOP-GU-2023 - 525

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE UNA PLAZA DE FORMADOR PROGRAMA REQUAL SALVAGUARDAR LA NATURALEZA

BOP-GU-2023 - 526

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE OCHO PLAZAS DE ALUMNOS-TRABAJADORES PROGRAMA REQUAL SALVAGUARDAR LA NATURALEZA

BOP-GU-2023 - 527

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA DE FECHA 15 DE FEBRERO DE 2023 POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGULAN LAS TARJETAS MONEDERO BONO SOCIOECONÓMICOS PARA NECESIDADES BÁSICAS Y GARANTÍA SOCIAL INFANTIL DE LA CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL, PARTICIPACIÓN, DIVERSIDAD Y COOPERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA DEL EJERCICIO 2023.

BOP-GU-2023 - 528

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A , PARA EL PROGRAMA REQUAL

BOP-GU-2023 - 529

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO , PARA EL PROGRAMA REQUAL

BOP-GU-2023 - 530

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

RECTIFICACIÓN DE DERECHOS DE PRESUPUESTOS CERRADOS

BOP-GU-2023 - 531

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES QUE REGISTRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DUAL

BOP-GU-2023 - 532

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

MODIFICACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VISITAS TURÍSTICAS GUIADAS EN EL MUNICIPIO DE SIGUENZA

BOP-GU-2023 - 533

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDO/AS-EXCLUIDO/AS DE CONVOCATORIA PLAZA POLICIA LOCAL

BOP-GU-2023 - 534

CONSORCIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (C.E.I.S. GUADALAJARA)

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, ENTRE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL CONSORCIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

BOP-GU-2023 - 535

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL HENARES

CONVOCATORIA JUNTA GENERAL

BOP-GU-2023 - 536



ADMÓN. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA EN GUADALAJARA

ACUERDO DE LA COMISION NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA VIVEROS SANCHEZ S.L.

520

VISTO el texto del Acta suscrita el día 9 de enero de 2023, de una parte, por la representación de la parte empresarial y de otra, por los representantes de los trabajadores, por la que se aprueba el Calendario Laboral para el año 2023, del Convenio Colectivo de la empresa VIVEROS SÁNCHEZ, S.L. de Guadalajara (código de convenio 19000972012000); acta que tuvo entrada el 1 de febrero de 2023 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos, de esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y 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 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; en relación con el Decreto 79/2019, de 16 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, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar la inscripción del Calendario Laboral para el año 2023 del Convenio Colectivo de la empresa VIVEROS SÁNCHEZ, S.L. de Guadalajara, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial 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 16 de febrero de 2023. DELEGADA PROVINCIAL María Susana Blas Esteban

ACUERDO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA VIVEROS SÁNCHEZ, S.L.

Por la Empresa:

D. Juan José Sánchez Martín
D. Rafael Sánchez Cabellos

Por los Trabajadores (Delegados de personal)

D. Sebastián Martín Madruga (CCOO)
D. Francisco Javier Solano Calvo (UGT)
D. Pelayo Parreño Novoa (UGT)



En Cabanillas del Campo, en la sede de la empresa Viveros Sánchez, S.L., siendo las 09:30 horas del día 9 de enero de 2023, en su condición de Mesa Negociadora del Convenio colectivo de la empresa Viveros Sánchez SL, se reúnen los señores más arriba relacionados para proceder a la firma del calendario laboral del año 2023, el cual se acompaña como Anexo 1, elaborado en los términos recogidos en el Preacuerdo suscrito en fecha 28 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

“SEGUNDO.

Empresa y Delegados de Personal acuerdan que en el año 2023 la jornada semanal se mantendrá de lunes a sábado, pero todos los trabajadores tendrán derecho a descansar 11 (once) sábados al año, que serán los fijados en el calendario laboral que acuerden ambas partes, Empresa y Delegados de Personal.

Desde 1 de enero de 2023, y dado el efecto que la medida contemplada en el párrafo anterior tiene en el disfrute de las vacaciones y en la organización de la jornada laboral anual, el disfrute de las vacaciones se realizará en los estrictos términos que determine el convenio colectivo vigente; hasta tanto se apruebe el convenio colectivo del año 2023, se disfrutarán 24 días laborales en los meses de junio a septiembre, y tres días laborables en cualquier época del año, respetando en todo caso la jornada anual de 1.750 horas de trabajo efectivo.

En noviembre del año 2023 se reunirán nuevamente ambas partes para evaluar el impacto de esta medida desde un punto de vista tanto organizativo como productivo.

TERCERO.

Los acuerdos alcanzados en los dos apartados anteriores deberán ser incorporados a sus respectivos convenios colectivos. El primero de ellos como revisión parcial (artículo 86.1. el Estatuto de los Trabajadores) del Convenio Colectivo de Viveros Sánchez SL de los años 2019, 2020, 2021 y 2022, publicado en el BOP de Guadalajara de 21 de junio de 2019, y el segundo, se incorporará al Convenio colectivo de la empresa Viveros Sánchez que se pudiera acordar para el año 2023”.

El calendario laboral del año 2023 ha sido aprobado por ambas partes, y cumple el pacto de descanso en once sábados; asimismo se acuerda el disfrute de las vacaciones del año 2023 en los estrictos términos que determine el convenio colectivo vigente; hasta tanto se apruebe el convenio colectivo del año 2023, se disfrutarán 24 días laborales en los meses de junio a septiembre, y tres días laborables en cualquier época del año, respetando en todo caso la jornada anual de 1.750 horas de trabajo efectivo.

Las partes pactan que el descanso de once sábados en el año 2023 deberá incorporarse al convenio colectivo de la empresa Viveros Sánchez que se pudiera acordar para el año 2023.

Se delega en D^a Sonia Tierraseca Vizcaíno para solicitar la inscripción del presente acuerdo en el Registro de Convenios Colectivos en los términos señalados



legalmente.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por finalizada la reunión, firmando los asistentes en prueba de conformidad en el lugar y fecha anteriormente indicados.

Por la Empresa:
 D. Juan José Sánchez Martín
 D. Rafael Sánchez Cabellos

Por los Trabajadores:
 D. Sebastián Martín Madruga
 D. Francisco Javier Solano Calvo
 D. Pelayo Parreño Novoa

VIVEROS SÁNCHEZ, S.L.

CALENDARIO LABORAL AÑO 2023

Día	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Día
1	DOMINGO	7	7	5	Fiesta Trabajo	5,5	5	5,5	5,5	DOMINGO	Todos los Santos	7	1
2	7	7	7	DOMINGO	8	5,5	DOMINGO	5,5	5	7	7	5	2
3	7	7	7	8	8	5	5,5	5,5	DOMINGO	7	7	DOMINGO	3
4	7	5	5	8	8	DOMINGO	5,5	5,5	5,5	7	5	7	4
5	7	DOMINGO	DOMINGO	8	8	5,5	5,5	5	5,5	7	DOMINGO	7	5
6	Reyes	7	7,5	Jueves Santo	5	5,5	5,5	DOMINGO	5,5	7,5	7	Constitucion	6
7	5	7	7,5	Viernes Santo	DOMINGO	5,5	5,5	5,5	5,5	5	7	7	7
8	DOMINGO	7	7,5	5	8	Corpus Chisti	5	5,5	Virgen Antigua	DOMINGO	7	INMACULADA	8
9	7	7	7,5	DOMINGO	8	5,5	DOMINGO	5,5	5	7,5	7	5	9
10	7	7	7,5	8	8	5	5,5	5,5	DOMINGO	7,5	7	DOMINGO	10
11	7	5	5	8	8	DOMINGO	5,5	5,5	5,5	7,5	5	7	11
12	7	DOMINGO	DOMINGO	8	8	5,5	5,5	5	5,5	El Pilar	DOMINGO	7	12
13	7	7	7,5	8	5	5,5	5,5	DOMINGO	5,5	7,5	7	7	13
14	5	7	7,5	8	DOMINGO	5,5	5,5	5,5	5,5	5	7	7	14
15	DOMINGO	7	7,5	5	8	5,5	5	La Asuncion	FERIAS	DOMINGO	7	7	15
16	7	7	7,5	DOMINGO	8	5,5	DOMINGO	5,5	5	7,5	7	5	16
17	7	7	7,5	8	8	5	5,5	5,5	DOMINGO	7,5	7	DOMINGO	17
18	7	5	5	8	8	DOMINGO	5,5	5,5	5,5	7,5	5	7	18
19	7	DOMINGO	DOMINGO	8	8	5,5	5,5	5	5,5	7,5	DOMINGO	7	19
20	7	7	7,5	8	5	5,5	5,5	DOMINGO	5,5	7,5	7	7	20
21	5	7	7,5	8	DOMINGO	5,5	5,5	5,5	5,5	5	7	7	21
22	DOMINGO	7	7,5	5	8	5,5	5	5,5	5,5	DOMINGO	7	7	22
23	7	7	7,5	DOMINGO	8	5,5	DOMINGO	5,5	5	7,5	7	5	23
24	7	7	7,5	8	8	5	5,5	5,5	DOMINGO	7,5	7	DOMINGO	24
25	7	5	5	8	8	DOMINGO	5,5	5,5	5,5	7,5	5	NAVIIDAD	25
26	7	DOMINGO	DOMINGO	8	8	5,5	5,5	5	5,5	7,5	DOMINGO	7	26
27	7	7	7,5	8	5	5,5	5,5	DOMINGO	5,5	7,5	7	7	27
28	5	7	7,5	8	DOMINGO	5,5	5,5	5,5	5,5	5	7	7	28
29	DOMINGO	7	7,5	5	8	5,5	5	5,5	5,5	DOMINGO	7	7	29
30	7	-	7,5	DOMINGO	8	5,5	DOMINGO	5,5	5	7,5	7	5	30
31	7	-	7,5	-	Fiesta CM	-	5,5	5,5	-	7,5	-	DOMINGO	31
HORAS	167	160	191	169	188	135,5	140,5	141	129,5	175,5	167	151	1915,0

TOTAL HORAS TRABAJADAS 1915,0

JORNADA ANUAL 1750,0

VACACIONES PENDIENTES = 151
 ASUNTOS PROPIOS = 14

Festivo Nacional
 Festivo Regional
 Festivo Local

Cabanillas del Campo, 1 de Enero de 2023



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO DE 2023

521

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 16 de febrero de 2023 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Berninches a 16 de febrero de 2023. El Alcalde. Salvador Martínez Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2022

522

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 de 16 de febrero de 2023, 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://berninches.sedelectronica.es>].

En Berninches a 16 de febrero de 2023. El Alcalde Salvador Martínez Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA PADRÓN MERCADILLO MUNICIPAL 1ER TRIMESTRE 2023

523

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía nº 2023/491 dictada con fecha de 16/02/2023 los padrones y listas cobratorias de los tributos locales MERCADILLO MUNICIPAL, referido al ejercicio 2023 TRIMESTRE 01, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio y de la inserción del mismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Casar, se pone en conocimiento de las personas o entidades obligadas al pago que las mismas estarán expuestas al público, pudiendo ser consultadas en las Oficinas de Recaudación del Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa del MERCADILLO MUNICIPAL correspondiente al año 2023 TRIMESTRE 01 durante el plazo: 01/03/2023 al 31/03/2023.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
MERCADILLO MUNICIPAL AÑO 2023 TRIMESTRE 01.	01 de marzo de 2023 a 31 de marzo de 2023	01 de marzo de 2023

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las entidades colaboradoras indicadas en el mismo.

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



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

En El Casar, a 16 de febrero de 2023. LA TESORERA. BEGOÑA VAZQUEZ ALBACETE.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2023

524

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y demás normas concordantes, se consideran definitivamente aprobados el Presupuesto, Bases de Ejecución y Plantilla de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023, aprobados inicialmente por el Pleno en su sesión de 30 de enero de 2023, al no haberse presentado reclamaciones contra los mismos. Dicho Presupuesto se hace público resumido por capítulos como Anexo I de este Anuncio y la Plantilla como Anexo II.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.b) y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra dichos acuerdos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Anexo I.- Resumen por capítulos del presupuesto del ejercicio 2023:

INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
	A.-OPERACIONES CORRIENTES	45.650,00
1	IMPUESTOS DIRECTOS	16.320,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	4.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	4.800,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.530,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	9.000,00
	B.-OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REAL	0
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0
8	VARIACION DE ACTIVOS FINANCIEROS	0
9	VARIACION DE PASIVOS FINANCIEROS	0
TOTAL INGRESOS		45.650,00

GASTOS



CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
	A.-OPERACIONES CORRIENTES	42.650,00
1	REMUNERACIÓN DE PERSONAL	22.680,00
2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERV.	19.620,00
3	GASTOS FINANCIEROS	350,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0
	B.-OPERACIONES DE CAPITAL	3.000,00
6	INVERSIONES REALES	3.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0
8	VARIACION DE ACTIVOS FINANCIEROS	0
9	VARIACION DE PASIVOS FINANCIEROS	0
TOTAL GASTOS		45.650,00

Anexo II.- Plantilla del personal para el ejercicio 2023:

A. FUNCIONARIOS:

Denominación de la Plaza: Secretario-Interventor.

Grupo: A1

Nivel: 26

Nº de puestos: 1

B. PERSONAL LABORAL:

Denominación de la plaza: Personal de limpieza

Nº de puestos: 1

C. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación de Plaza: Peón de Servicios múltiples.

Nº de puestos: 1 (Dependientes del PEZRD 2022)

Nº de puestos: 1 (Dependientes del PEE de la JCCM)

En Ciruelos del Pinar a 17 de febrero de 2023. El Alcalde, Fdo. Don Jesús Salgado Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

525

Con la aprobación del certificado de Incorporación de Crédito 81/2022 de fecha de 30 de diciembre de 2.022 del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos 5/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería. Que, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda aprobado definitivamente el certificado de Incorporación de Crédito 81/2022 de fecha de 30 de diciembre de 2.022 del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar.

TEXTO

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al Informe de Intervención son:

1º. No existen obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto contabilizadas a 31 de diciembre del ejercicio anterior en la cuenta de «Acreedores por operaciones devengadas», o equivalentes y cancelar, con posterioridad, el resto de obligaciones pendientes de pago con proveedores, contabilizadas y aplicadas a cierre del ejercicio anterior, por lo que la cantidad a asignar es 0 €.

2º. Financiar inversiones siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión ésta sea financieramente sostenible, por la cantidad de 6.700 €.

3º. No existen operaciones de endeudamiento que estén vigentes pendientes de amortizar, por lo que la cantidad a asignar es 0 €.

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Part.	Cap.				
22100	II	Electricidad Agua	6.000	500	6.500
22100	II	Electricidad	6.000	4.500	10.450
22699	II	Otros	1.000	450	1.450
226.00	II	Aportación fiestas 2022	5.476,60	1.250	6.726,60
		TOTAL	18.476,60	6.700	25.126,60

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		



8	87	87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	6.700
			TOTAL INGRESOS	6.700

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 3 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Ciruelos del Pinar a 17 de febrero de 2023. Fdo. El alcalde. Don Jesús Salgado
Moreno.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE UNA PLAZA DE FORMADOR PROGRAMA REQUAL SALVAGUARDAR LA NATURALEZA**526**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de UNA plaza de FORMADOR del Programa REQUAL, de Galápagos de Vigilancia, Extinción de Incendios Forestales y Apoyo a Contingencias en el Medio Natural y Rural SALVAGUARDAR LA NATURALEZA y en uso de las Atribuciones que me confiere la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente HE RESUELTO,

1º Aprobar la lista definitiva de Admitidos que es la que a continuación se detalla.

Nº de registro	Apellidos y Nombre	Nº DNI	Admitido
407	Laguna Gómez Fernando	031...96X	si

2º No hay Excluidos.

Galápagos 15 de febrero de 2023. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Guillermo M. Rodríguez Ruano.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE OCHO PLAZAS DE ALUMNOS-TRABAJADORES PROGRAMA REQUAL SALVAGUARDAR LA NATURALEZA

527

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes en el procedimiento para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de ocho plazas de alumnos-trabajadores del Programa REQUAL, de Galápagos de Vigilancia, Extinción de Incendios Forestales y Apoyo a Contingencias en el Medio Natural y Rural SALVAGUARDAR LA NATURALEZA,

Se ha presentado 18 solicitudes y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local por el presente HE RESUELTO,

1º Aprobar la lista definitiva de Admitidos es la que sigue:

Nº de Registro	Apellidos y Nombre	D.N.I.	Admitido
419	Gutiérrez Isidro Mª Carmen	031...38S	Si
456	López Nieto Stepfanie	0324...02A	aportar homologación
445	Velis Saavedra, Paulo Gastón	X47...95 G	aportará homologación
451	Pérez Mateos Jonatan	700...83P	Si
449	De Castro Cordero Jose Antonio	032...01L	Si
447	Lopez Montero Manuel	490...56 E	Si
439	Bretón González Laura	472...04S	Si
405	Moreno López Aurora	284...84Z	Si
332	Sánchez Gallego Jennifer	45...494 J	Si
331	Carpintero Redondo Sonia	02...718L	Si
333	Sánchez Sánchez Miguel Ángel	08...322W	Si
460	Lucas Peco Luis Miguel	50...104 P	Si
408	Jiménez Jiménez Raúl	53...911E	SI
373	Andrinal Ruiz Laura	09...587K	Si
466	León Jalón Cristina	03...623 B	Si

2º.- Aprobar la lista de excluido es la que a continuación se detalla.

Nº Registro	Apellidos y Nombre	D.N.I.	Excluido/ Causa Exclusión
455	Páramo Gil Santiago	05...769T	Si/ No aporta titulación mínima exigida
452	Carrillo Rodríguez Carmen	08...930 S	Si/ No aporta titulación mínima exigida
RE68	Dumitru Fierea	Y15...30A	Si/ no aporta titulación mínima exigida

3º Los aspirantes dispondrán de 5 días naturales para interponer las alegaciones o reclamaciones que consideren oportunas. Pasado dicho plazo, si no se hubieran



presentado alegaciones, los presentes listados se elevarán a definitivos.

Galápagos, 15 de febrero de 2023. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.- Guillermo M.
Rodríguez Ruano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA DE FECHA 15 DE FEBRERO DE 2023 POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGULAN LAS TARJETAS MONEDERO BONO SOCIOECONÓMICOS PARA NECESIDADES BÁSICAS Y GARANTÍA SOCIAL INFANTIL DE LA CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL, PARTICIPACIÓN, DIVERSIDAD Y COOPERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA DEL EJERCICIO 2023.

528

BDNS: CÓDIGO 676799

Texto del anuncio

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3. b y 20.8. a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>) y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Primero. Personas beneficiarias y requisitos

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas dinerarias, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de DNI/NIE.
- b) Estar empadronados y ser residentes en el municipio de Guadalajara.
- c) Encontrarse en una situación de necesidad o emergencia social, entendiendo como tal aquellas situaciones excepcionales o extraordinarias y puntuales de las personas, que requieren de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad y requieran productos de alimentación e higiene.
- d) No incurrir el beneficiario en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003.
- e) La persona solicitante deberá estar incluido en un itinerario de inserción socio familiar.

Segundo. Objeto



La presente convocatoria tiene por objeto reducir o paliar situaciones de emergencia económico-social de las personas mediante la atención a colectivos de personas en situación o riesgo de exclusión social y más desprotegidos como son los menores y sus necesidades específicas y recuperación de comercio minorista.

Son prestaciones de carácter extraordinario y naturaleza no permanente destinadas a hacer efectivo el derecho a la protección social en situación de carencia de recursos económicos, para afrontar situaciones no previsibles de necesidad, en las que la persona, familia o unidad de convivencia carezcan de los medios para cubrir las necesidades básicas de alimentación e higiene así como de necesidades básicas específicas del bebé o menor, como puede ser ropa, calzado o higiene, vinculadas a la adquisición en comercios minoristas de Guadalajara.

Las ayudas económicas que se convocan tienen carácter finalista, destinándose únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

Atendiendo a la naturaleza de las ayudas y a su carácter excepcional que dificultan la comparación entre solicitudes, se establece como procedimiento de concesión, en régimen de concurrencia competitiva de dichas ayudas, el denominado régimen de evaluación individualizada, no fijando un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos siempre que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente.

Esta subvención está prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara 2023-2025 aprobado el 17 de enero de 2023, y se enmarca en la línea Acción Social e Igualdad de la concejalía de Bienestar Social, Participación, Diversidad y Cooperación.

Tercero. Bases Regulatorias

Las ayudas a las que se refiere este texto se regirán por los preceptos básicos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de la Ley General de Subvenciones, por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como por las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Cuarto. Fines

Las ayudas tarjeta monedero bono socioeconómico para necesidades básicas y garantía social infantil, están destinadas a personas físicas vecinos de Guadalajara, que por motivos económicos, sociales o de otra índole necesitan apoyo económico con el fin de atender situaciones concretas de necesidad o emergencia relativas a alimentación e higiene y ropa, calzado e higiene de bebés y menores, y consisten en adquirir mediante tarjeta bancaria limitada en cuantía y establecimientos, los productos de primera necesidad indicados en los comercios minoristas de la ciudad que se adhieran.



Las ayudas tienen que ser consideradas como un instrumento dentro de la intervención social y no como un fin en sí mismas, por lo que deben estar necesariamente incardinadas en un itinerario de inserción social que incluya un análisis y evaluación completa de la situación individual y familiar.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo estará abierto desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 30 de octubre de 2023, siempre que exista disponibilidad presupuestaria para hacer frente al coste de la prestación.

Guadalajara a 17 de febrero de 2023. Ignacio de la Iglesia Caballero. Concejal
Delegado de Bienestar Social



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A , PARA EL PROGRAMA RECUAL

529

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0128 de fecha 16 de febrero de 2023 la convocatoria de selección de alumnos trabajadores del programa de recualificación y reciclaje profesional 2022 denominado “MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN” adscrito al CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EOCB0208 del área profesional de ALBAÑILERIA Y ACABADOS de la familia profesional de EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL, junto con las Bases que regirán la convocatoria del proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A , para el programa RECUAL 2022: “MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN”, exp. FPRC/2022/19/009, FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: EOCB0208 (Nivel 1) regulado por el R. Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, se abre un plazo que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara para la presentación de solicitudes de participación.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

Bases de selección ALUMNO/A-TRABAJADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL “MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN”:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la regulación de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, de personal laboral temporal del Programa de Recualificación profesional RECUAL de 2022, para su posterior contratación en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el programa para la recualificación y el reciclaje profesional “MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN” (especialidad formativa: OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, adscrito al CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EOCB0208), promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara), subvencionado por la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Castilla-La Mancha en base a la Orden 163/2018 de 12 de noviembre por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la



recualificación y el reciclaje profesional, a la Resolución de 20/07/2022, 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 2022 y a la Resolución de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara, de fecha 14/12/2022, por la que se concede a este ayuntamiento una subvención por importe de 100.925,76 euros para la realización de dicho programa, con número de expediente FPRC/2022/19/009.

.2. - Los puestos de trabajo a seleccionar serán los siguientes:

El programa REQUAL " MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN " exp. FPRC/2022/19/009 tiene los siguientes datos:

OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
MOLINA DE ARAGÓN	" MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN "	OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS	EOCB0208

Dichas plazas están dependerán directamente de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y reciclaje profesional, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre). Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo, así como la correspondiente oferta en la Oficina de Empleo.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía, y tendrá una duración de 6 meses.

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.
- d) Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del programa de Recualificación profesional Recual - 2022.
- e) Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- g) Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa REQUAL con la formalización del contrato.
- h) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.
- i) Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios para participar en el programa de formación en alternancia con el empleo: los parados de larga duración, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las personas víctimas de terrorismo y las mujeres víctimas de violencia de género que tendrán prioridad absoluta.



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

CUARTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas a que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento Molina de Aragón, y se presentarán en el Registro de Entrada del 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, o bien a través de la sede electrónica, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Molina de Aragón (<https://molina-aragon.es>)

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación por correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Molina de Aragón a la dirección electrónica registro@molinadearagon.es

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Currículum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la BASE SEXTA.

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

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

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES



Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas de Alumnos/as-Trabajadores/as ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de TRES días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

SEXTA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

El proceso de selección de los/as 8 alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico con el objetivo de garantizar el aprovechamiento formativo del programa y posibilitar la inserción laboral adecuada de los participantes. La segunda fase, de concurso, consistente en la valoración de los méritos válidamente acreditados.

Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 22 de la Orden de 11/12/2018, siempre que cumplan los requisitos de formación de acceso, si en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera.

A.- Fase de realización de un ejercicio práctico.- todos los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico.

El ejercicio práctico versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-Trabajador/a del Programa REQUAL, se valorará la comprensión oral y escrita. Consistirá en responder a 5 preguntas cerradas o con 3 ó 4 respuestas alternativas, que puntuará 2 puntos cada una y en la que solo una de ellas será la correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Las preguntas valorarán la comprensión oral básica narrativa o de ejecución de instrucciones. El tiempo de duración global de la prueba será de 30 minutos.

El objetivo es que los aspirantes seleccionados puedan cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad.

El Tribunal 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.

Será eliminatorio para todos los aspirantes que no superen los 5 puntos, no formando parte de la bolsa de empleo.

B.- Fase de valoración de méritos. - Los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio práctico (mínimo 5 puntos) pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados/as hasta un máximo de 20 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.



Se entiende por “RESPONSABILIDADES FAMILIARES” hijo a cargo, menores de veinticinco años que convivan con sus padres y se encuentren a cargo de los mismos, por encontrarse estudiando o no poseer ingresos propios, y mayores con discapacidad o personas dependientes. A estos efectos, solo se consideran cargas familiares las personas que estén empadronadas en la misma vivienda que el solicitante.

No será necesaria la convivencia cuando exista obligación de alimentos en virtud de convenio o resolución judicial, que deberá aportarse en todo caso junto con la solicitud, quedando acreditado el pago de los mismos.

Se acreditará mediante la presentación del libro de familia. Para otras personas dependientes se acreditará mediante documentación al efecto y volante de convivencia.

La acreditación de convivencia para solicitantes empadronados en este municipio se comprobará de oficio por el Ayuntamiento.

Se entiende por “PARADO DE LARGA DURACIÓN” (PLD) Personas demandantes de empleo y servicios, en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas al menos 12 meses, dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha

Para la valoración de méritos además se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo, de acuerdo a la siguiente regla:

Aspirantes, PLD que hayan permanecido inscritas al menos 18 meses, dentro de los 24 meses anteriores a la fecha de registro de la oferta 1,5 puntos.

Aspirantes, PLD que hayan permanecido inscritas al menos 24 meses, dentro de los 36 meses anteriores a la fecha de registro de la oferta 2 puntos.

Para acreditar la circunstancia de “PARADO DE LARGA DURACIÓN” ha de aportarse informe de periodos de desempleo emitido por la oficina de empleo.

La situación de EXCLUSIÓN SOCIAL se acreditará mediante informe al efecto de trabajador/a social (Servicios sociales JCCM o Centro de la Mujer)

Personas con DIVERSIDAD FUNCIONAL, han de acreditar tal circunstancia aportando la resolución de reconocimiento del grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Las VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO tendrán prioridad absoluta en la selección, quedando excluidas del requisito de inscripción en las oficinas de empleo en el momento de gestionarse la oferta por la oficina de empleo, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación.

La condición de víctima de violencia se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008- B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha



documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Instituto de la Mujer (vigencia 2 años).

Para la obtención de puntuación por "EXPECTATIVAS LABORALES" (hasta 8 puntos), han de aportarse:

.- DIPLOMAS O CERTIFICADOS DE CURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS de materias relacionadas con la albañilería y construcción en los que figure la duración y el contenido (hasta 4 puntos).

.- DOCUMENTO PERSONALÍSIMO (MANUSCRITO Y FIRMADO) CON EXPECTATIVAS LABORALES, que recoja al menos los siguientes aspectos:

1.- Presentación personal y laboral del aspirante.

2.- Que pretende el aspirante participando en este programa.).

3.- Las posibilidades de encontrar trabajo (a la finalización del Recual, en esta zona...)

Se valorará por el tribunal de selección con hasta 4 puntos, siendo el objetivo conocer el nivel de vinculación con el programa y su responsabilidad ante el proyecto.

SEPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de Trabajo estará compuesto por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 Vocales), funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Molina de Aragón, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los/as miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo



que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las dos fases del proceso selectivo.

En caso de empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "V" (Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 General del Estado BOP Núm. 153 Lunes 28 de junio de 2021).

El Tribunal propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para los puestos de Alumno/a-trabajador/a ofertados. En ningún caso el Tribunal de Selección podrá proponer más aspirantes que puestos existentes. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo por orden de puntuación.

La resolución de la calificación final, así como la propuesta de contratación se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la calificación final y la propuesta de contratación, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

NOVENA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES Y PUNTUACIÓN. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Una vez terminada la selección de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

2. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Registro Municipal), dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y página Web del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

DECIMA.- FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO



Los/as aspirantes pasarán a formar parte, por orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del/a aspirante seleccionado/a para el Programa de Recualificación profesional - REQUAL 2022.

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

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

Los/as aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de Empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo y en el momento de su contratación

UNDECIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Molina de Aragón 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 Molina de Aragón, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DUODECIMA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto la Orden 163/2018, de 12/11/2018, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional (DOCM nº 224, de 16/11/2018), y la Resolución de 20/07/2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, , así como por lo dispuesto en la legislación de régimen local sobre selección de personal y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación directa o supletoria.

En Molina de Aragón, a 17 de febrero de 2023 El Alcalde-Presidente, Fdo. Fco.
Javier Montes Moreno

Anexo I BAREMACIÓN BOLSA DE EMPLEO

COLECTIVOS PRIORIZADOS (12 puntos)	
Responsabilidades familiares	Máximo 3 puntos
Hijos/as hasta 20 años	2 puntos
Hijos/as de 20 hasta 25 años	1 punto
Otras personas dependientes	2 puntos
Personas mayores de 45 años	Máximo 2 puntos
Personas mayores de 45 años y hasta 52 años	2 puntos



Personas de 52 años o más	1 punto
Parados de larga duración (12/18m)	Máximo 2 puntos
Parados de larga duración (12/18m)	1 punto
Parados de larga duración (18/24m)	1,5 puntos
Parados de larga duración (24/36m)	2 puntos
Personas en situación de exclusión social	3 puntos
Víctimas de terrorismo	1 punto
Personas con diversidad funcional (igual ó >33%)	1 punto
Víctimas de violencia de género	**

EXPECTATIVAS LABORALES (8 puntos)	
Cursos relacionados con albañilería	Hasta 4 puntos
De 10 a 40 horas	0,5 por curso
A partir de 41 horas	1 punto por curso
Aportación de documento manuscrito con expectativas laborales	Hasta 4 puntos

Las RESPONSABILIDADES FAMILIARES se acreditan mediante libro de familia, otras personas dependientes mediante documentación al efecto y volante de convivencia

Para puntuar como PARADO DE LARGA DURACIÓN ha de aportarse informe de periodos de inscripción emitido por la oficina de empleo

La situación de EXCLUSIÓN SOCIAL se acreditará mediante informe al efecto de trabajador/a social (Servicios sociales JCCM o Centro de la Mujer)

**Las víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta en la selección, quedando excluidas del requisito de inscripción en las oficinas de empleo en el momento de gestionarse la oferta por la oficina de empleo, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE ALUMNOS TRABAJADORES

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	

DOCUMENTACION QUE APORTA:	
• Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.	
• Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.	
• Certificado de vida laboral actualizado.	



- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados conforme al anexo I.

- Otra documentación:

COMPROMISOS:

1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en la bolsa de trabajo de alumnos trabajadores en el Programa de REQUAL FPRC/2022/019/009, promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón y la JCCM.
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo en la bolsa de trabajo de alumnos trabajadores en el Programa de REQUAL FPRC/2022/019/009 a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

Firma

Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300.

Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web:

<https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1>



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO , PARA EL PROGRAMA RECUAL

530

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0127 de fecha 16 de febrero de 2023 la convocatoria de selección del personal técnico del programa de recualificación y reciclaje profesional 2022 denominado "MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN" adscrito al CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EOCB0208 del área profesional de ALBAÑILERIA Y ACABADOS de la familia profesional de EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL, junto con las Bases que regirán la convocatoria del proceso de selección para la contratación de un/a GESTOR DE FORMACIÓN, un/a ADMINISTRATIVO ambos a tiempo parcial y un/a DOCENTE ESPECIALISTA EN ALBAÑILERÍA, a jornada completa, para el programa RECUAL 2022: "MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN", exp. FPRC/2022/19/009, FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: EOCB0208 (Nivel 1) regulado por el R. Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, se abre un plazo que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara para la presentación de solicitudes de participación.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

Bases de selección PERSONAL TÉCNICO DEL PROGRAMA RECUAL "MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN":

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la selección de un/a GESTOR DE FORMACIÓN, un/a ADMINISTRATIVO ambos a tiempo parcial y un/a DOCENTE ESPECIALISTA EN ALBAÑILERÍA, a jornada completa, para su posterior contratación en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el programa para la recualificación y el reciclaje profesional "MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN" (especialidad formativa: OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, adscrito al CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EOCB0208), promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara), subvencionado por la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Castilla-La Mancha en base a la Orden 163/2018 de 12 de noviembre por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, a la Resolución de 20/07/2022, 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 2022 y a la Resolución de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara, de fecha 14/12/2022, por la que se concede a este ayuntamiento una subvención por importe de 100.925,76 euros para la realización de dicho programa, con número de expediente FPRC/2022/19/009.

1.2. - Los puestos de trabajo a seleccionar serán los siguientes:

1 GESTOR DE FORMACIÓN con jornada parcial 68,5% jornada

Sus funciones serán:

Redacción del plan formativo y memoria de actividades; supervisión, gestión administrativa del proyecto formativo.

Organizar e impartir los módulos de formación recogidos en el Artículo 8 de la Orden 163/2018 correspondientes a:

- Formación complementaria.

1º. Módulo de perspectiva de género y sensibilización ambiental, que tendrá una duración de, al menos, diez horas.

2º. Módulo de prevención de riesgos laborales, que tendrá una duración de, al menos, treinta horas y habilitará para el desarrollo de funciones en materia de prevención de riesgos laborales de nivel básico.

- Formación básica: Según las necesidades específicas de las personas contratadas que no hayan alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria.

Orientación y formación empresarial.

Realizar labores de orientación y asesoramiento para el desarrollo de habilidades para la integración sociolaboral, información profesional y formación empresarial, de las personas contratadas en los programas durante todo el proceso formativo según requerimientos y estándares establecidos por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Gestión del proyecto en la aplicación FOCO, coordinación con los técnicos JCCM, apoyo al docente en labores de gestión documental y formativa.

Cuanto otras se determinen vinculadas con la actividad para la que se contrata.

1 ADMINISTRATIVO con jornada parcial de 62,5% jornada

Sus funciones serán las de gestión administrativa y preparación de documentación para la justificación económica del proyecto, control del presupuesto, de los recursos materiales y coordinación con el personal municipal al efecto y cuantas



otras se determinen vinculadas con la actividad para la que se contrata.

1 DOCENTE en la especialidad de albañilería, con jornada completa de 40 horas semanales.

Se ocupará de la impartición de los módulos formativos correspondientes a la formación específica, supervisión de las prácticas, control y evaluación de los alumnos-trabajadores y cuantas otras se determinen vinculadas con la actividad para la que se contrata.

1.3. - Modalidad de contratación, jornada y horario de trabajo.

Las personas que resulten seleccionadas serán contratadas bajo las siguientes

modalidades contractuales:

- GESTOR DE FORMACIÓN y ADMINISTRATIVO. Contrato a tiempo parcial contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral (505). Disposición final segunda Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- DOCENTE. Contrato a tiempo completo, contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral (405). Disposición final segunda Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo (405).

Los contratos se suscribirán con personas desempleadas inscritas en las Oficinas de Empleo, tendrán una duración máxima de seis meses, hasta la finalización del proyecto objeto de esta convocatoria.

NORMATIVA REGULADORA

- 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

- Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo. Disposición final segunda.

- Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las BASES REGULADORAS de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional. (DOCM 16/11/2018), modificada por: Orden 141/2021, de 13 de septiembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM de 27/09/2021)

- Orden 122/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM de 24/06/2022) - Resolución de 20/07/2022, 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 2022 (DOCM de 01/08/2022).

La prestación de servicios se realizará, con carácter general, de lunes a viernes.

El horario laboral se adaptará a las necesidades de la formación y las prácticas a realizar en el proyecto.

1.4. - Retribuciones de los puestos de trabajo:

- GESTOR DE FORMACIÓN: 1.131,66 € brutos/mes (incluida parte proporcional de las pagas extraordinarias).
- ADMINISTRATIVO: 1.032,50 € brutos/mes (incluida parte proporcional de las pagas extraordinarias).
- DOCENTE: 1.633,33 € brutos/mes (incluida parte proporcional de las pagas extraordinarias).

1.5. - De conformidad con el Art. 14 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá establecer un período de prueba de duración máxima de un mes.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

2.1. - Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar que reúnen, referidos al último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

A) GENERALES:

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

B) ESPECIFICOS:

GESTOR DE FORMACIÓN: Cumplir uno de los siguientes requisitos



- a. Disponer del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.
- b. Poseer titulación universitaria oficial de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, disponer 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.
- c. Poseer 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.
- d. Disponer 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.
- e. Acreditar experiencia docente en proyectos formativos de formación profesional para el empleo o del sistema educativo de al menos 600 horas en los últimos cinco años. (se acredita con Certificado de prestación de servicios en el que conste labores docentes desarrolladas, duración del proyecto y periodo de desempeño -años, meses y días de servicio-. La acreditación de los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal).

ADMINISTRATIVO: Estar en posesión del título Bachiller, Formación Profesional de Grado Medio o Superior o equivalentes o Certificado de Profesionalidad de nivel 2 o 3 y disponer de experiencia profesional acreditada mínima de 6 meses, como auxiliar administrativo y/o oficial administrativo. La experiencia profesional se acredita con Certificado de prestación de servicios en el que conste labores administrativas desarrolladas, y periodo de desempeño -años, meses y días de servicio-. La acreditación de los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal).

DOCENTE: Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en este caso Certificado de profesionalidad Nivel 1 (OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208 Nivel 1).

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 la familia profesional de Edificación y Obra Civil.
- Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 del área profesional de Albañilería y Acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.

2.- Experiencia profesional:

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

Módulos a impartir:

- Labores auxiliares de obra
- Pastas, morteros, adhesivos y hormigones.
- Obras de fábrica para revestir
- Faldones de cubiertas

3.- Competencia docente:

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

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

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Las titulaciones académicas que se detallan para cada puesto, deben estar expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su



homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes u órgano de la Administración competente para ello.

2.2. - Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

2.3. - Los/as nacionales comunitarios/as y extranjeros/as, deberán demostrar un conocimiento adecuado del idioma castellano.

2.4.- Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral.

2.5. - La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1. - El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

3.2. - Las solicitudes, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Molina de Aragón, o mediante cualquiera de las formas previstas en el 16.4 de la Ley 39/2.015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3.3. - Las instancias (Anexo I) deberán ser presentadas acompañadas de la documentación justificativa al efecto.

No se admitirán más méritos que los acreditados en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección.

En el caso, de optar a varios de los puestos ofertados en la presente convocatoria, se deberá rellenar el Anexo I correspondiente a cada uno de ellos, para que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Selección en el proceso de valoración.

CUARTA. - PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se estructura en dos FASES que consistirán en:

- FASE I PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (máximo 15 puntos).

Los aspirantes admitidos, serán convocados a la celebración de la prueba práctica



específica para cada puesto con una antelación de al menos 48 horas.

Para el puesto de Gestor de la formación la prueba de conocimientos consistirá en presentar las directrices básicas de un Plan de acompañamiento, seguimiento y apoyo a la inserción laboral del alumnado del programa de recualificación y reciclaje profesional que se va a ejecutar, donde se detallará objetivos, fases, acciones y recursos humanos y materiales, acciones específicas de inserción en la comarca.

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

Los aspirantes responderán a las preguntas que en su caso los miembros del Tribunal de Selección les realicen sobre dicho plan de acompañamiento, otras funciones propias del cargo al que aspira y conocimiento de la normativa de aplicación a los REQUAL.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 30 minutos.

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

Para el puesto de Administrativo la prueba de conocimientos consistirá en una prueba práctica de imputación de gastos sobre del programa, conocimiento legislativo para el desempeño de sus funciones administrativas y para la gestión de la subvención. Responderán a supuestos prácticos y resolución de incidencias en la ejecución administrativa del proyecto.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 30 minutos.

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

Para el puesto de Docente la prueba de conocimientos consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa REQUAL del Área profesional de "Albañilería y acabados".

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

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

El tiempo máximo de duración de la prueba de exposición oral será de 30 minutos.

Los miembros del Tribunal 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 15 puntos.



FASE II VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS(máximo 10 puntos).

Se efectuará sobre la documentación aportada por el aspirante junto con la solicitud, a través de la valoración de los méritos relacionados en el ANEXO II correspondiente a cada puesto.

DOCUMENTACIÓN:

4.1. - INSTANCIA (Anexo I) solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:

- Fotocopia del DNI.
- Acreditación requerida para cada una de las plazas (titulación/es académica/s y certificados de capacitación docente, certificados de servicios prestados)
- VIDA LABORAL y certificados de prestación de servicios.
- CURRICULUM VITAE
- Declaración responsable de que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria y que los datos aportados en el Curriculum Vitae son ciertos (se formalizará en la propia instancia).

4.2. - La titulación académica y los cursos de capacitación recibidos, se acreditarán presentando el/los títulos/s.

Si se hallan en proceso de obtención, la acreditación se realizará mediante aportación del resguardo de la solicitud del título o certificación que acredite estar en condiciones de obtenerlo por haber superado los estudios correspondientes.

4.3. - La experiencia profesional y docente, se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y certificado de prestación de servicios en el que quede debidamente acreditado la denominación del puesto de trabajo y las funciones y tareas, y jornada de trabajo desarrollada. En caso de trabajadores/as por cuenta propia, será necesario aportar fotocopia del alta y baja en el Impuesto de Actividades Económicas. Si se hallan en proceso de obtención, deberá acreditar haberse solicitado antes del final del plazo de presentación y aportarlo cuando se obtenga.

4.4. - No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados.

QUINTA.- RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

5.1. - Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de diez días. El listado se expondrá en la web del ayuntamiento de Molina de Aragón y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón. En la lista



provisional se indicará el motivo de exclusión.

5.2. - Se establece un plazo de tres días para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

5.3. - Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Molina de Aragón, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4. - Resueltas las posibles reclamaciones, se publicará en la web del ayuntamiento de Molina de Aragón y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón la relación definitiva de candidatos admitidos, señalándose la fecha, el lugar y la hora para el inicio de las pruebas.

SEXTA.- ORGANISMO DE SELECCIÓN

6.1.- La selección se realizará por una comisión de selección, de carácter colegiado, constituida conforme a lo dispuesto en el art. 60, del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, debiéndose ceñir en su actuación a las presentes bases y a lo dispuesto en las normas concordantes relativas a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas, que resulten de aplicación directa o supletoria.

6.2.- La comisión de selección tendrá las siguientes funciones:

- Colaborar en la recepción de solicitudes de participación y en el proceso de admisión e instrucción de las mismas.

- Realizar la selección de las personas en desempleo aspirantes a participar en este programa.

- Resolver las reclamaciones que pudieran plantearse en el proceso público de selección.

- Elevar al órgano competente propuesta de aspirantes seleccionados para su contratación.

6.3.- El órgano de selección estará compuesto por 5 miembros funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, nombrados por el Presidente de la corporación.

Los vocales habrán de ser funcionarios o trabajadores fijos que posean titulación o especialización igual o superior a la requerida para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



La designación de vocales y secretario conllevará la de sus respectivos suplentes.

6.4.- La comisión de selección actuará como órgano colegiado, ajustándose en su régimen de funcionamiento a lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3ª, Subsección 1ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público, ostentando todos ellos derecho a voz y voto.

6.5.- La comisión de selección no podrán constituirse, ni actuar, sin la asistencia del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

6.6 - Los miembros de la comisión de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. alcalde-presidente, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el Capítulo II, Sección 4ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de selección cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en dicho cuerpo normativo.

6.7. - La comisión de selección podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

SEPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. RELACIÓN DE APROBADOS. DESEMPATES

7.1.-En cualquier momento, del procedimiento selectivo, el órgano de selección podrá recabar adicionalmente de los aspirantes, toda la documentación que estime oportuna para la constatación o aclaración de su identidad, los requisitos exigidos o los méritos alegados.

7.2.- Si a resultas de las comprobaciones anteriores, se acreditara que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, el órgano de selección, previa audiencia al interesado, podrá proponer al órgano competente, su exclusión del procedimiento selectivo, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

7.3.- Una vez finalizada la baremación de méritos, el órgano de selección hará públicas las listas provisionales de resultados en la web del ayuntamiento de Molina de Aragón y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón, estableciéndose un plazo de tres días para presentar reclamaciones.

7.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, la comisión de selección hará públicas en la web del ayuntamiento de Molina de Aragón y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón los listados de resultados



definitivos, junto con la propuesta de contratación a favor de los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, y en número igual al de puestos convocados, hayan obtenido las máximas calificaciones. A la vista de dicha propuesta, el órgano competente del Ayuntamiento de Molina de Aragón acordará la contratación laboral, formalizándose con las personas seleccionadas el correspondiente contrato de trabajo.

7.5.- Desempates. En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que acredite mayor experiencia profesional en Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, TEPROS y Programas de recualificación y reciclaje profesional. En caso de persistir el empate, este se resolverá por sorteo.

7.6.- Si alguno de los aspirantes propuestos resultase excluido o renunciase a ser contratado, será contratado el siguiente en orden de puntuación.

OCTAVA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Una vez publicadas las listas definitivas en la web del ayuntamiento de Molina de Aragón y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón, los interesados dispondrán de un plazo de tres días para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

NOVENA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL.

Los aspirantes propuestos, a efectos de acreditar los requisitos generales exigidos en la base segunda no acreditados con la instancia, y poder formalizar el contrato de trabajo y alta en el Régimen General de la Seguridad Social, conforme a la normativa laboral y de Seguridad Social vigente, aportarán en la Sección de RRHH y Personal del Ayuntamiento de Molina de Aragón, en el plazo máximo de dos días, a contar a partir del siguiente al de la publicación de las actas definitivas de aprobados, o de la resolución de reclamaciones, en su caso, los siguientes documentos:

- Original y fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
 - Documentos originales de la documentación presentada al proceso selectivo.
- Solicitud de domiciliación bancaria de nómina.
- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Declaración jurada acreditativa de 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.

DECIMA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO



Los aspirantes que no resulten seleccionados, conformarán una bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación obtenida, a los efectos de cubrir las renunciaciones o vacantes que puedan producirse. La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá exclusivamente durante el plazo de desarrollo del programa para la recualificación y el reciclaje profesional objeto de esta convocatoria.

UNDECIMA.- RECURSOS

Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Molina de Aragón en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

DUODECIMA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto la Orden 163/2018, de 12/11/2018, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional (DOCM nº 224, de 16/11/2018), y la Resolución de 20/07/2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, así como por lo dispuesto en la legislación de régimen local sobre selección de personal y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación directa o supletoria.

En Molina de Aragón, a 17 de febrero de 2023 El Alcalde-Presidente, Fdo. Fco. Javier Montes Moreno

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL TÉCNICO

““MOLINA, UN ENTORNO SALUDABLE DE SOCIALIZACIÓN””

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL 1 (OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208)

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE	CORREO ELECTRÓNICO		
DOMICILIO			
LOCALIDAD	CODIGO POSTAL		
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL		

MAQUE LA QUE PROCEDA: (SOLO UNA OPCIÓN POR SOLICITUD)



	GESTOR DE FORMACIÓN
	ADMINISTRATIVO
	DOCENTE ESPECIALISTA EN ALBAÑILERÍA

DOCUMENTACION QUE APORTA:	
• FOTOCOPIA DE DNI-NIE	
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA	
• CURRÍCULUM VITAE	
• INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es) y CERTIFICADOS DE EMPRESA o CONTRATOS DE TRABAJO	
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR	
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL	
COMPROMISOS:	
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón y la JCCM.	
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.	
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.	

En _____, a _____ de _____ de 2023.

Firma

Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300.
Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web:
<https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1>

ANEXO II VALORACIÓN DE MÉRITOS

GESTOR DE FORMACIÓN MÁXIMO 10 PUNTOS

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	(Hasta 8 puntos)
-----------------------------	------------------



Por mes de trabajos como docente en impartición de formación relacionada con la formación complementaria y obligatoria a impartir en el proyecto: Módulo de perspectiva de género y sensibilización ambiental, PRL y formación básica (ESO), formación de adultos	(hasta 2 puntos) 0,1 punto x mes trabaj.
Por mes de trabajos como docente programas mixtos (Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio o Talleres de Especialización Profesional)	0,05 punto x mes trabaj.
Por mes de trabajos en gestión de proyectos similares, en entidad pública o privada.	(hasta 2 puntos) 0,05 punto x mes trabaj.
En labores similares de programas mixtos (Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio o Talleres de Especialización Profesional) Programas de Recualificación y reciclaje profesional	1. 1. punto x mes trabaj. 2. punto x mes trabaj
Por mes de trabajos en orientación laboral y asesoramiento para el desarrollo de habilidades para la integración sociolaboral, emprendimiento y autoempleo, en entidad pública o privada	(hasta 4 puntos) 0.03 punto x mes trabaj.
2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	(Hasta 2 puntos)
Por hora de cursos relacionados con la formación complementaria obligatoria a impartir en el proyecto: Módulo de perspectiva de género y sensibilización ambiental, y módulo de prevención de riesgos laborales	0.005 puntos/hora

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto. Aquellos cursos que vengan expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Los meses de trabajo se computarán por periodos completos de 30 días (no serán acumulables los periodos inferiores en diferentes puestos de trabajo)

ANEXO II VALORACIÓN DE MÉRITOS

ADMINISTRATIVO

MÁXIMO 10 PUNTOS

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	(Hasta 8 puntos)
Por mes de trabajos en gestión administrativa y de proyectos formativos, control del presupuesto, contabilidad y RRHH	0,1 punto x mes trabaj.
Por mes de trabajo en labores de gestión de programas de políticas activas de empleo (Planes de empleo, Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio o Talleres de Especialización Profesional)	0,2 punto x mes trabaj.
3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	(Hasta 2 puntos)
Formación de perfeccionamiento: Por hora de cursos relacionados con gestión administrativa, nóminas, informática.	0.005 puntos/hora

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto.

Aquellos cursos que vengan expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.



Los meses de trabajo se computarán por periodos completos de 30 días (no serán acumulables los periodos inferiores en diferentes puestos de trabajo)

ANEXO II VALORACIÓN DE MÉRITOS

DOCENTE

MÁXIMO 10 PUNTOS

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	(Hasta 8 puntos)
Por cada mes trabajado como formador-docente en Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo	0,2 punto x mes trabaj.
Por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo del Área Profesional de "Albañilería y Acabados" de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.	0,1 punto x mes trabaj.
Otra experiencia laboral en otras áreas profesionales de la familia profesional de "Edificación y obra civil", hasta un máximo de 3 puntos	0,05 punto x mes trabaj
2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	(Hasta 2 puntos)
Formación de perfeccionamiento: Por hora de cursos relacionados con "Edificación y obra civil"	0.005 puntos/hora

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto. Aquellos cursos que vengan expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Los meses de trabajo se computarán por periodos completos de 30 días (no serán acumulables los periodos inferiores en diferentes puestos de trabajo)



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

RECTIFICACIÓN DE DERECHOS DE PRESUPUESTOS CERRADOS

531

Este Ayuntamiento, en cumplimiento del acuerdo del Pleno de dieciséis de febrero de 2023, y de acuerdo con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone de manifiesto el expediente instruido para la modificación del saldo inicial de derechos de ejercicios anteriores, referido a subvenciones del ejercicio 2021 y anteriores, al objeto de que en un plazo de quince días, se pueda examinar el mismo por los interesados, formulando las alegaciones y presentando los documentos y justificaciones que consideren pertinentes.

En Mondéjar, a 17 de febrero de 2023. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DUAL

532

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO EN EL SENO DE LA EMPRESA DENOMINADO "HOSTELERIA Y PRODUCTO LOCAL, HARINA, MIEL Y SAL".

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO/A, a jornada parcial. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Técnico/a-Administrativo/a del programa de Formación Profesional y Empleo en el seno de la Empresa, denominado "HOSLERIA Y PRODUCTO LOCAL, HARINA MIEL Y SAL", (Formación DUAL) conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 27/07/2022, (DOCM nº 146, de 1/08/2022) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se aprueba la convocatoria pública de concesión de subvenciones para la realización de proyectos de formación profesional y empleo en el seno de la empresa, para el año 2022.

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

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

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

La jornada de trabajo se realizará a tiempo parcial (15 horas semanales de lunes de



viernes de 10:00 a 13:00) horario de trabajo que será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Sigüenza, con una duración de siete meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0> o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.



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

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

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

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

SEXTA. Tribunal de Selección



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

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

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

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

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

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

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, y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 80 puntos:

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

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



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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

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

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

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

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

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

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

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

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



trabajado)
máx. 2 puntos.

4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)
máx. 1 punto.

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

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

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.

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

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

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios: 1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico. 2º.- Por sorteo.

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

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

NOVENA. Presentación de Documentos

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



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

DÉCIMA. Bolsa de empleo

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de formación DUAL

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

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

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

DÉCIMOPRIMERA. Protección de datos

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

DÉCILOSEGUNDA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.
2. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de



Castilla – La Mancha.

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

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

En Sigüenza a dieciseis de febrero de 2023, la Alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo

ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

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

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA UNA PLAZA DE TECNICO/A-ADMINISTRATIVO para el Programa de Formación Profesional y Empleo en el seno de la Empresa, denominado "HOSLERIA Y PRODUCTO LOCAL, HARINA MIEL Y SAL



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

En _____ a, _____ de _____ de 2023.

Firma

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sigüenza



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

MODIFICACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VISITAS TURÍSTICAS GUIADAS EN EL MUNICIPIO DE SIGÜENZA

533

El Pleno del Ayuntamiento de Sigüenza, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de febrero de 2023, acordó la modificación del precio público por la prestación de los servicios de visitas turísticas guiadas en el municipio de Sigüenza, con la inclusión de un nuevo Servicio de "Escape Room" mixto (virtual/físico), así como la modificación de los itinerarios y recorridos de las rutas de las visitas guiadas en el municipio de Sigüenza, en el que se propone la modificación del artículo 4. Cuantía y tipos de la Ordenanza, con la inclusión del nuevo precio público como consecuencia de la incorporación del nuevo servicio turístico "Escape Room", así como la modificación del itinerario y recorridos de las visitas guiadas organizadas desde la Oficina de Turismo municipal, al incorporarse este nuevo recurso como una opción complementaria a las visitas, cuya modificación se detalla en:

Artículo 4 -Cuantía y tarifas

El importe del precio regulado en esta Ordenanza, será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente, que deberá cubrir como mínimo el servicio de:

4.1 Visitas guiadas en la población:

- Ruta 1: Recorrido por la parte alta de la ciudad
- Ruta 2: Recorrido por la parte baja de la ciudad.

RUTA 1: Parte alta de la ciudad (visita a la ciudad medieval y renacentista)

Se inicia en la Oficina de Turismo y de allí se va al atrio catedralicio. Tras cruzar por la plaza Mayor renacentista, se recorre el centro histórico medieval de la ciudad, visitando parte de sus murallas y puertas, la iglesia de Santiago, la casa del Doncel (entrada incluida), la plazuela de la Cárcel, y el castillo. El recorrido finaliza en el Palacio episcopal, antigua Universidad, tras visitar el cubo del Peso de la muralla gótica.

RUTA 2: Parte baja de la ciudad (barrios barroco, ilustrado y neoclásico)

Se inicia en la Oficina de Turismo, y a continuación se recorre el Barrio ilustrado de San Roque hasta la iglesia barroca de San Francisco. Se visita a continuación la ermita anexa de la Venerable Orden Tercera, hoy Museo de los "pasos" de Semana Santa. Desde allí se recorre la Alameda neoclásica para visitar la iglesia



renacentista de Santa María de los Huertos y el Humilladero. Concluyendo el recorrido en el antiguo Hospital de San Mateo, hoy Residencia de la Tercera Edad.

En el caso de contratar los dos tipos de rutas de manera conjunta "COMBINADO RUTAS 1 y 2" (RUTA 1: recorrido por la parte alta de la ciudad + RUTA 2: recorrido por la parte baja de la ciudad), se establece un precio conjunto de 17,00€ por persona (tarifa general - adultos) y 12,00 € por persona (jubilados y pensionistas). Se establece una reducción del 50% en el precio de la tarifa general, para niños de 6 a 12 años.

4.2 Visita a la "Casa del Doncel".

4.3 Visita a la sala de Realidad Virtual de la Plazuela de la Cárcel (Proyección 3D/Escape Room).

(*). El descuento del 50% sobre la entrada general solo es aplicable en caso de que las entradas sean adquiridas de manera conjunta con la visita guiada. No aplicable a grupos de viajeros que adquieran la entrada por separado.

4.4 En el precio público de las visitas guiadas no están incluidas las entradas a museos o monumentos del municipio, a excepción de la Casa del Doncel, que formará parte de las visitas guiadas, según el itinerario fijado. No se incluye la visita a la Sala de Realidad Virtual de la Plazuela de la Cárcel (Proyección 3D/Escape Room), que se abonarán de acuerdo con los precios fijados.

TARIFAS							
ENTRADAS	VISITAS GUIADAS EN SIGÜENZA			CASA DONCEL	SALA RV PLAZUELA (PROYECCIÓN)	SALA RV PLAZUELA (ESCAPE ROOM)	COMBINADO VISITA GUIADA + ESCAPE
	RUTA 1	RUTA 2	RUTA 1+2				
Individual	10 €	10 €	17 €	2 €	2 €	8 €	15 €
Jubilados y pensionistas	8 €	8 €	12 €	1,5 €	1,5 €	8 €	15 €
Niños de 6 a 12 años	DESCUENTO 50%			GRATIS	GRATIS	n/a	n/a
Niños de hasta 6 años	GRATIS			GRATIS	GRATIS	n/a	n/a
GRUPOS CONCERTADOS	VISITAS GUIADAS EN SIGÜENZA			ENTRADAS ADQUIRIDAS POR OTRAS EMPRESAS (PRIVADAS) DE SERVICIOS TURÍSTICOS			
De 1 a 10 personas	90 €	90 €	150 €	Descuento 50% del precio entrada individual: • Casa del Doncel • Sala RV Plazuela (Proyección y/o Escape Room) No aplicable al combinado Visita + Escape Room			
De 11 a 20 personas	110 €	110 €	190 €				
De 21 a 30 personas	130 €	130 €	230 €				
De 31 a 39 personas	140 €	140 €	250 €				
De 40 o más personas	4 €/ persona	4 €/ persona	7 €/ persona				
De 40 o más personas (Colegios o jubilados)	3,50 €/ persona	3,50 €/ persona	6 €/ persona				

De acuerdo con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 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, 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.

En Sigüenza, a 16 de febrero de 2.023. La Alcaldesa. D^a. M^a Jesús Merino Poyo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDO/AS-EXCLUIDO/AS DE CONVOCATORIA PLAZA POLICIA LOCAL

534

Por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0160 de fecha 16/02/2023 del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre por la que se aprueba el Listado Provisional de Admitido/as-Excluido/as de la convocatoria de la plaza de Agente de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Villanueva de la Torre, mediante sistema de oposición, así como la corrección de errores materiales de las Bases.

TEXTO

“Visto Decreto 2022-0354, de fecha 16/11/2022, aprobando la Convocatoria de pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición una plaza en la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificada en el subgrupo C-1 de los establecidos en el artículo 76 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, así como Decreto 2022-1248, de fecha 21/11/2022 por el que aprueba la Convocatoria y las Bases Selectivas.

Comprobadas Bases de la Convocatoria publicadas en BOP núm. 224, de fecha 24/11/2022 así como BOE 291, en fecha 05/12/2022, se ha detectado que no se ha insertado el número de cuenta municipal por el que los solicitantes habían de ingresar los derechos de examen.

Visto que hasta el día 05/01/2023, hasta las 23:59h estaba abierto el plazo de solicitudes y que aquellos solicitantes que han optado por el registro telemático no han tenido opción de consultar el número de cuenta para ingresar las tasas, por causas imputables a la Administración.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Subsanan la deficiencia/error material de no publicación de número de cuenta bancaria municipal de ingreso de derechos de examen, publicando el número de cuenta junto con el listado provisional de Admitido/as-Excluido/as de las pruebas selectivas de una plaza en la escala básica, categoría de policía local, en el tablón de anuncios municipal. A estos efectos, los solicitantes que habiendo presentado la solicitud el último día de plazo (siempre que lo hayan puesto de



manifiesto en su solicitud) y además, no hayan podido contactar con la administración en el registro presencial, podrán subsanar la falta de pago de tasas. El resto de solicitantes, que no hayan abonado las tasas, pudiendo haber contactado con la administración, quedan excluidos de conformidad con la Base Tercera de la Convocatoria.

SEGUNDO. Aprobar el listado provisional de Admitido/as-Excluido/as de las pruebas selectivas de una plaza en la escala básica, categoría de policía local, de conformidad con Anexo I.

TERCERO. Publicar el contenido de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/info.0>. El número de cuenta bancaria municipal se publicará exclusivamente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, dentro del Anuncio del Listado de Aspirantes Admitido/as - Excluido/as

CUARTO. Conceder de conformidad con la Base cuarta de las Bases, plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas en el BOP (se publicarán también en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento), para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado su exclusión o su no inclusión expresa o para plantear reclamaciones contra las listas.

Anexo I

Listado Provisional Admitido/as-Excluido/as de las pruebas selectivas de Agente de Policía Local.

REG ENTRADA	INICIALES	DNI	Anexo IV	Derechos de Examen	ESTADO	SUBSANACIONES
RE-4276	ACC	...2539-D	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-4283	JGL	...1766-R	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-4294	JMDM	...8539-X	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-1286	SCO	...7970-R	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-1295	MALB	...9678-H	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-4395	DFP	...1528-Z	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-4402	VMDR	...7330-S	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-1308	CRM	...4925-Z	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-1309	JDGG	...5144-B	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-1310	DGG	...4136-X	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-4496	JMM	...2759-R	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-1317	MCD	...6188-T	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-1321	VLLC	...0340-N	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-1327	AEL	...1626-Y	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-4495	CJ	...6059-D	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-4520	FGA	...7253-H	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-1351	CAC	...7444-D	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-1352	CFR	...1817-G	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-1353	AMM	...7570-W	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-1355	ABG	...6298-M	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-4555	RCG	...0590-D	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-1363	JEAA	...2766-M	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-4572	RAP	...3326-S	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	



RE-4574	FJNF	...6590-S	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-1364	JGR	...9258-X	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-4588	MLAR	...9565-S	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-1371	RGP	...2717-W	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-21	ASR	...7534-F	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-22	JLG	...2227-J	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-23	MGG	...7449-C	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-4339	RPC	...2041-M	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-5	ICG	...7690-H	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-50	CGC	...7850-R	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-6	MDS	...0960-S	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-69	AET	...8880-F	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-11	JFDB	...5739-F	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-8	JAPM	...4633-D	Presentado	Pagados	ADMITIDO/A	
RE-1361	MMAT	...5720-K	Presentado	Pagados	EXCLUIDO/A	Declara tener la titulación con la presentación de la solicitud pero no rellena el campo de títulos que declara poseer. Debe declarar la titulación y presentarlo por registro de entrada
RE-49	DFM	...6418-M	Presentado	Pagados	EXCLUIDO/A	Declara tener la titulación con la presentación de la solicitud pero no rellena el campo de títulos que declara poseer. Debe declarar la titulación y presentarlo por registro de entrada
RE-12	NSM	...4343-G	Presentado	NO Pagados	EXCLUIDO/A	Debe abonar la tasa de examen y presentarla en registro municipal.**
RE-9	MRR	...7287-N	Incompleto	Pagados	EXCLUIDO/A	Solo presenta la última hoja del Anexo IV, debe presentarlo completo el Anexo en Registro Municipal
RE-1365	MGDLT	...6108-X	No presentado	NO Pagados	EXCLUIDO/A	No ha presentado justificante de pago de tasas no siendo el último día del plazo.

**Presentado registro el último día del plazo a las 18:01, no pudo abonar las tasas por causas imputables a esta Administración puesto que no se refleja número de cuenta en las Bases y el Registro Municipal no estaba abierto de forma presencial.

En Villanueva de la Torre, a 16 de febrero de 2023, la Alcaldesa Sonsoles Rico Ordóñez.



ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (C.E.I.S. GUADALAJARA)

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, ENTRE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL CONSORCIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

535

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, ENTRE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL CONSORCIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

Por medio del presente anuncio se hace público que por Resolución nº 2023-0048, de 14 de febrero de 2023, de la Presidencia del C.E.I.S. GUADALAJARA, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión mediante concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de Técnico de Gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Consorcio entre funcionarios de carrera del mismo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Se convoca concurso oposición, mediante promoción interna entre funcionarios de carrera del Consorcio para la prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la provincia de Guadalajara (en adelante CEIS Guadalajara), para la cobertura de la plaza nº 12, COD nº 6112-1, denominada TÉCNICO DE GESTIÓN, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta entidad.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.



En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

TERCERA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES.

Para la participación y admisión en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, los siguientes:

- a. Ser funcionario del CEIS Guadalajara y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo C1, según lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b. Estar en posesión, como mínimo, del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente o en su caso, cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Las instancias (ANEXO II) solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todas las condiciones que se exigen en la bases específicas de la convocatoria y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, estarán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente del CEIS Guadalajara y se presentarán en el Registro General electrónico del mismo, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Consorcio (<http://ceisguadalajara.sedelectronica.es>) y en la página web del CEIS.

2. Asimismo, los interesados harán constar en la instancia los méritos que reúnan de los que puntúan en el proceso selectivo, según lo señalado en la Base Octava, adjuntando certificaciones o justificantes acreditativos de los mismos, en original o en copias debidamente autorizadas o compulsadas, no admitiéndose la alegación ni justificación de méritos con posterioridad a la presentación de la instancia.



Aquellos méritos alegados y no justificados debidamente no serán valorados.

3. Deberá constar, además de sus datos personales, el número del D.N.I., domicilio completo y teléfono.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Consorcio será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Consorcio (<http://ceisguadalajara.sedelectronica.es>) y en la página web del CEIS, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Consorcio (<http://ceisguadalajara.sedelectronica.es>) y en la página web del CEIS.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, y, en definitiva cualquier, decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados por el Presidente del CEIS Guadalajara y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a:

- Un funcionario de carrera del área de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial.

Secretario/a:



- El de la Excm. Diputación Provincial o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un funcionario de carrera designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Un funcionario designado por la Presidencia del CEIS entre técnicos o expertos en la materia.
- Un funcionario propuesto por la Junta de Personal, quien no ostentará representación alguna de dicha Junta u organización sindical y actuará a título individual, pudiendo asistir además, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos del CEIS Guadalajara siempre que no implique incompatibilidad con el proceso selectivo.

*En el caso de los vocales propuestos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de la Junta de Personal, si no se formulare la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde la petición, se entenderá que decaen en su opción.

2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Consorcio (<http://ceisguadalajara.sedelectronica.es>) y en la página web del CEIS.

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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



SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos quince días naturales desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del ejercicio de la fase de oposición en el Boletín Oficial de la Provincia. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias, si las hubiere, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Consorcio (<http://ceisguadalajara.sedelectronica.es>) y en la página web del CEIS.

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

I.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, compuesto por un cuestionario tipo test de 100 preguntas, más cinco de reserva, sobre los temas de la parte específica del programa que se relacionan en el ANEXO I, quedando excluida la parte general del mismo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, al comprender dicha parte materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente por los funcionarios habilitados para participar en este proceso en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Para cada pregunta, se propondrán tres respuestas alternativas, a propuesta del Tribunal Calificador, siendo sólo una de ellas correcta. Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y cada incorrecta se penalizará con un tercio de la valoración asignada a cada pregunta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

La fase de oposición computará hasta un máximo de un 75%, sobre la puntuación final del proceso selectivo. La puntuación máxima de la fase oposición será de setenta y cinco puntos (75 puntos). Para aprobar el único ejercicio de la fase de oposición, será necesario obtener un mínimo de treinta y siete con cinco puntos (37,5 puntos) en la suma del cuestionario.

Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública en la sede electrónica de este Consorcio (<http://ceisguadalajara.sedelectronica.es>) y en la página web del CEIS la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido, con indicación de la puntuación obtenida.

En las pruebas deberán garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse



conjuntamente, se iniciará alfabéticamente según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

II.- FASE DE CONCURSO:

En la fase concurso se valorarán únicamente como méritos los servicios prestados en el CEIS GUADALAJARA, hasta un máximo de 25 puntos y a razón de 0,42 puntos por mes completo

La valoración de la puntuación de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la prueba selectiva eliminatoria, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

1. Obtenidas las calificaciones definitivas, el Tribunal publicará en la sede electrónica de este Consorcio (<http://ceisguadalajara.sedelectronica.es>) y en la página web del CEIS, la relación de aprobados por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder al de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia del CEIS Guadalajara, para que formule el correspondiente nombramiento.

2. Los aspirantes propuestos para nombramiento, presentarán en las oficinas centrales del CEIS Guadalajara, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Las presentes bases específicas, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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 Presidencia del CEIS, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha (art. 14.1,



regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA) a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 LJCA).

DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el C.E.I.S. Guadalajara, con domicilio en: Calle Atienza, nº 4, planta 5ª, Centro San José, 19071 Guadalajara. Los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo si se constituye) podrán contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta dirigida al domicilio del Responsable, indicando "Delegado de Protección de Datos", o por sede electrónica o correo electrónico dirigido a administracion@ceisguadalajara.es.

La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del personal del Servicio de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo que se constituya) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el C.E.I.S. Guadalajara en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

El C.E.I.S. Guadalajara podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Consorcio pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo que se constituya) podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

El personal del Servicio de Personal, los miembros del tribunal de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.



ANEXO I

TEMARIO

I. PARTE GENERAL.

TEMA 1. LA UNIÓN EUROPEA Y SUS INSTITUCIONES. LAS LIBERTADES BÁSICAS. LAS FUENTES DEL DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA.

TEMA 2. EL ORDENAMIENTO COMUNITARIO EUROPEO. DERECHO ORIGINARIO Y DERECHO DERIVADO: REGLAMENTOS, DIRECTIVAS Y DECISIONES. LAS RELACIONES ENTRE EL ORDENAMIENTO JURÍDICO COMUNITARIO Y EL DE LOS ESTADOS MIEMBROS. LA APLICACIÓN DEL DERECHO COMUNITARIO EN LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.

TEMA 3. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. ANTECEDENTES, ESTRUCTURA. PRINCIPIOS GENERALES. ORDENACIÓN CONSTITUCIONAL.

TEMA 4. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES. SU GARANTÍA Y SUSPENSIÓN.

TEMA 5. LA CORONA. LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES DEL REY. SUCESIÓN. LA REGENCIA Y LA TUTELA. EL REFERENDO. SIGNIFICADO Y ATRIBUCIONES.

TEMA 6. EL PODER LEGISLATIVO: CORTES GENERALES. ELABORACIÓN DE LAS LEYES.

TEMA 7. EL PODER EJECUTIVO: EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN. RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO Y LAS CORTES GENERALES. LEY ORGANOS DEL GOBIERNO.

TEMA 8. EL PODER JUDICIAL. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA.

TEMA 9. EL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL. EL TRIBUNAL SUPREMO EL MINISTERIO FISCAL.

TEMA 10. LA REFORMA DE LA CONSTITUCIÓN. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL. EL DEFENSOR DE PUEBLO.

TEMA 11. FUENTES DEL DERECHO. RELACIÓN CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. REGLAMENTOS. CONSEJO DE ESTADO.

TEMA 12. EL MODELO ECONÓMICO DE LA CONSTITUCIÓN: PRINCIPIOS INFORMADORES. EL TRIBUNAL DE CUENTAS.

TEMA 13. ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO: COMUNIDADES AUTÓNOMAS, PROVINCIAS Y MUNICIPIOS.

TEMA. 14. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CASTILLA-LA MANCHA.

TEMA 15. EL ORDENAMIENTO ESTATAL Y LOS ORDENAMIENTOS AUTONÓMICOS:



SISTEMAS DE RELACIONES. POTESTADES LEGISLATIVAS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. LA LEGISLACIÓN BÁSICA. EL BLOQUE DE LA CONSTITUCIONALIDAD.

TEMA 16. PERSONIFICACIÓN JURÍDICA Y PLURALIDAD DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. TIPOLOGÍA DE LOS ENTES PÚBLICOS.

TEMA 17. EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD. LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS. LA ADMINISTRACIÓN Y LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA.

TEMA 18. LAS POLÍTICAS PÚBLICAS. EL CICLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS. LAS CLASES DE POLÍTICAS PÚBLICAS. EFICACIA, LEGALIDAD Y CONTROL. INDICADORES DE GESTIÓN.

TEMA 19. LOS BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN. EL DOMINIO PÚBLICO: UTILIZACIÓN Y PROTECCIÓN. CLASIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS BIENES PATRIMONIALES. ESPECIAL REFERENCIA AL PATRIMONIO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA.

TEMA 20. LA RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. LA RESPONSABILIDAD DE AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS.

II. PARTE ESPECÍFICA.

TEMA 1. LA LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL: DISPOSICIONES GENERALES DE LA LEY. EL MUNICIPIO Y LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS. OTROS ENTES LOCALES.

TEMA 2. LA LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL: DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO, RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS, IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y

ACUERDOS Y EJERCICIO DE ACCIONES.

TEMA 3. LA LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL: EL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

TEMA 4. LA LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL: BIENES, ACTIVIDADES Y SERVICIOS.

TEMA 5. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES: CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN. VOTACIONES. ACTAS Y CERTIFICADOS DE ACUERDOS.

TEMA 6. LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO (CAPÍTULOS I, II, Y III DEL TÍTULO PRELIMINAR). RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 7. LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR



PÚBLICO: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO (CAPÍTULOS IV Y V DEL TÍTULO PRELIMINAR).

TEMA 8. LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: LOS CONVENIOS.

TEMA 9. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: DISPOSICIONES GENERALES E INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO.

TEMA 10. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN,

TÉRMINOS Y PLAZOS.

TEMA 11. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, EFICACIA, NULIDAD Y ANULABILIDAD DE LOS ACTOS

ADMINISTRATIVOS.

TEMA 12. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO, INICIACIÓN Y ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

TEMA 13. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

TEMA 14. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: REVISIÓN DE OFICIO Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

TEMA 15. LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO:

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (CAPÍTULOS I Y II DEL TÍTULO PRELIMINAR).

TEMA 16. LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO:

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (TÍTULO I DEL LIBRO PRIMERO).

TEMA 17. LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO:



PARTES EN EL CONTRATO (TÍTULO II DEL LIBRO PRIMERO).

TEMA 18. LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO:

OBJETO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO Y SU REVISIÓN (TÍTULO III DEL LIBRO PRIMERO).

TEMA 19. LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO:

PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTENSIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (CAPÍTULO I DEL TÍTULO I DEL LIBRO SEGUNDO).

TEMA 20. LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES: ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY. DISPOSICIONES COMUNES A LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS (TÍTULO PRELIMINAR).

TEMA 21. LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES: PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES (TÍTULO I).

TEMA 22. LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES: REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES (TÍTULO II).

TEMA 23. LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES: CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES (TÍTULO III).

TEMA 24. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 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, Y DISPOSICIONES GENERALES DE LA LEY 4/2011, DE 10 DE MARZO, DEL EMPLEO PÚBLICO DE CASTILLA-LA MANCHA.

TEMA 25. EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO

PÚBLICO: PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 26. EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

TEMA 27. EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA.

TEMA 28. EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL



EMPLEADO PÚBLICO: PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO.

TEMA 29. EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD.

TEMA 30. EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

TEMA 31. EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004, DE 5 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES: ÁMBITO DE APLICACIÓN (TÍTULO PRELIMINAR) Y RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES (TÍTULO I).

TEMA 32. EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004, DE 5 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES: EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES: CONTENIDO Y APROBACIÓN. LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES (CAPÍTULO I DEL TÍTULO VI).

TEMA 33. EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004, DE 5 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES: LA TESORERÍA DE LAS ENTIDADES LOCALES. CONTABILIDAD Y ESTADOS DE

CUENTAS ANUALES DE LAS ENTIDADES LOCALES. CONTROL Y FISCALIZACIÓN (CAPÍTULOS II, III Y IV DEL TÍTULO VI).

TEMA 34. IGUALDAD DE GÉNERO: CONCEPTOS GENERALES Y NORMATIVA. POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDAD.

TEMA 35. LA TRANSPARENCIA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: NORMATIVA DE APLICACIÓN. PUBLICIDAD ACTIVA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

TEMA 36. LA PROTECCIÓN DE DATOS. RÉGIMEN JURÍDICO. PRINCIPIOS Y DERECHOS DE LOS CIUDADANOS. LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: PRINCIPIOS BÁSICOS Y REQUISITOS MÍNIMOS EN EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.

TEMA 37. LA LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (I): OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES CONTENIDOS EN LA LEY.

TEMA 38. LA LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (II): SERVICIOS DE PREVENCIÓN. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

TEMA 39. EL CONSORCIO PARA SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (C.E.I.S. GUADALAJARA): ESTATUTOS.



TEMA 40. EL REGLAMENTO DEL C.E.I.S. GUADALAJARA Y SUS ORDENANZAS FISCALES.

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases Específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
OBJETO DE LA SOLICITUD	



EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso oposición, promoción interna, de la plaza de TÉCNICO DE GESTIÓN de ese Consorcio, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número ____, de fecha _____ y sede electrónica del CEIS Guadalajara.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- No estar suspenso en firme.
- Reunir todos y cada uno de las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

Titulación y antigüedad:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Consorcio va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	CEIS Guadalajara
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Consorcio.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando proceda de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Consorcio (dirección <http://ceisguadalajara.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En Guadalajara, a 15 de febrero de 2023. EL PRESIDENTE. José Luis Vega Pérez



ASOCIACIONES, SOCIEDADES, COOPERATIVAS, COMUNIDADES, NOTARÍAS Y OTROS

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL HENARES

CONVOCATORIA JUNTA GENERAL

536

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 49 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca a Junta General Ordinaria para el próximo día 15 de marzo de 2023, en el Centro de Ocio Rio Henares (Cl. Dinamarca, 3, 19200 Azuqueca de Henares, -Guadalajara-), a las 10 horas en primera convocatoria y a las 10.30 horas en segunda, con el siguiente orden del día:

1. Palabras del Presidente, dación de cuenta y examen de la memoria anual que presenta la Junta de Gobierno.
2. Examen y aprobación de ingresos y gastos correspondientes al año 2022.
3. Aprobación tarifas generales de riego, para el año 2023.
4. Acuerdos a tomar sobre la próxima campaña de riegos.
5. Elección de cargos vacantes.
6. Asuntos varios.
 - Recuperación Aval.
 - Expediente Exbahi.
 - Cambio de sede.
 - Actuaciones con Hacienda.
 - Venta de activos.
7. Solicitudes, ruegos y preguntas.

PREVENCIONES.

La asistencia a la Junta podrá efectuarse por medio de representación conforme a los artículos 218.4 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico y 54 de las Ordenanzas que deberá acreditarse en la Comunidad hasta las 14 horas del día 14 de marzo de 2023.

La documentación de la Asamblea estará a disposición de quien la solicite a partir del día 10 de marzo.

En Guadalajara, a 16 de febrero de 2023. EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD. D.
Angel Estremera Díaz.