



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 76, fecha: miércoles, 21 de Abril de 2021

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DECRETO DEL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA DE CIERRE AL PÚBLICO DE LA BIBLIOTECA, EL ARCHIVO, EL CENTRO DE LA FOTOGRAFÍA Y LA IMAGEN HISTÓRICA DE GUADALAJARA (CEFIGU), SALAS DE EXPOSICIONES DEPENDIENTES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y SUSPENSIÓN DE LOS ENSAYOS PRESENCIALES DE LA BANDA PROVINCIAL DE MÚSICA

BOP-GU-2021 - 1093

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 04/2021 AL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBARES.

BOP-GU-2021 - 1094

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

ANUNCIO APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 01/2021

BOP-GU-2021 - 1095

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA PRECIO PÚBLICO CURSOS CULTURA 2DO. TRIM. TEMP 2020-2021

BOP-GU-2021 - 1096

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA PRECIO PÚBLICO ESCUELAS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS 2DO TRIM TEMP 2020-2021

BOP-GU-2021 - 1097

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

ANUNCIO INICIAL ORDENANZA ICIO

BOP-GU-2021 - 1098

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

ANUNCIO INICIAL ORDENANZA CANON

BOP-GU-2021 - 1099

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2021 DEL PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2021 - 1100

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2021

BOP-GU-2021 - 1101

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2020

BOP-GU-2021 - 1102

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

PRESUPUESTO EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 1103

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA NORMA REGULADORA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

BOP-GU-2021 - 1104

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

APROBACIÓN PROVISIONAL DEL ACUERDO INTERPRETATIVO DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE TORREJÓN DEL REY

BOP-GU-2021 - 1105

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE 8 ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS, UN TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A Y UN MONITOR/A DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECIBLAJE PROFESIONAL 2021

BOP-GU-2021 - 1106



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DECRETO DEL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA DE CIERRE AL PÚBLICO DE LA BIBLIOTECA, EL ARCHIVO, EL CENTRO DE LA FOTOGRAFÍA Y LA IMAGEN HISTÓRICA DE GUADALAJARA (CEFIGU), SALAS DE EXPOSIONES DEPENDIENTES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y SUSPENSIÓN DE LOS ENSAYOS PRESENCIALES DE LA BANDA PROVINCIAL DE MÚSICA

1093

Con fecha 15 de abril de 2021, el Presidente ha dictado Resolución inscrita en el Libro de Decretos y Resoluciones de la Presidencia con el núm. 2021-0963, que literalmente dice:

“Mediante Resolución de 13 de abril de 2021 de la Delegación Provincial de Sanidad de Guadalajara, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha núm. 71, de 15 de abril, y a la vista de los informes de seguimiento epidemiológico sobre brotes comunitarios por COVID-19, se adoptan medidas de nivel III reforzado en el municipio de Guadalajara.

En su virtud, oídos los responsables de los distintos Servicios, y en uso de las facultades que me confieren los artículos 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 29 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 61 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; y demás legislación concordante de aplicación

RESUELVO

PRIMERO. Cerrar la biblioteca, el archivo, el Centro de la Fotografía y la Imagen Histórica de Guadalajara (CEFIGU) y las salas de exposiciones dependientes de la Diputación Provincial de Guadalajara en el municipio de Guadalajara, y suspender los ensayos presenciales de la Banda Provincial de Música.

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en sede electrónica”.

Guadalajara, 19 de abril de 2021. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 04/2021 AL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBARES.

1094

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 16 de marzo de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 04/2021, modalidad créditos extraordinarios, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
337	619	Inversiones de reposición en la piscina.	2.800,00€	15.000,00 €	17.800,00 €
342	619	Inversiones de reposición: Vallado instalaciones deportivas	0.00€	14.000,00€	14.000,00€

Altas en concepto de ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		870	Remanente de tesorería Gastos generales	29.000,00
			TOTAL INGRESOS	29.000,00

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

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



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

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

En Albares a 19 de abril de 2021. El Alcalde, Francisco Tomás Pezuela Gutiérrez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

ANUNCIO APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 01/2021

1095

SUMARIO

Con la aprobación del decreto de Incorporación de Crédito 67/2021 de fecha de 16 de abril de 2021 del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar por el que se aprueba inicialmente el expediente 17/2021 de modificación de créditos 1/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario.

TEXTO

El Alcalde conforme a lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto y de conformidad con los Informes de Secretaria y de Intervención del día 16 de abril de 2021. Acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario, por Acuerdo del Alcalde, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen



pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Anguita: anguita.sedelectronica.es

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

En Anguita a 19 de abril de 2021, El Alcalde. Fdo. Santos Ballesteros Medina

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA PRECIO PÚBLICO CURSOS CULTURA 2DO. TRIM. TEMP 2020-2021

1096

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación/ Expediente/Decreto
Precio Publico Cursos y Talleres Concejalía de Educación Global (CULTURA)	2do. Trimestre Temporada 2020-2021	16/04/2021
		6350/2021
		2021-1582

Dichos padrones, a los efectos, tanto de su notificación colectiva, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, así como para realizar el trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento y tablón de edictos municipal por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Precio Publico Cursos y Talleres Concejalía de Educación Global (CULTURA)	2do. Trimestre Temporada 2020-2021	05/05/2021	05/07/2021

LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la



pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).

Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página www.azuqueca.es existe más información a disposición de los contribuyentes.

RECURSOS:

Recurso de Reposición: ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del presente anuncio.

Recurso Contencioso-Administrativo:

Denegación expresa del Recurso de Reposición. Ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.

Denegación presunta (silencio administrativo) del Recurso de Reposición ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo - este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición sin que se haya notificado la resolución -.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares 19 de abril de 2021. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA PRECIO PÚBLICO ESCUELAS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS 2DO TRIM TEMP 2020-2021

1097

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación/ Expediente/Decreto
Precio Publico Actividades y Escuelas Deportivas Concejalía Retos Deportivos -DEPORTES	2do. Trimestre Temporada 2020-2021	16/04/2021 6349/2021 2021-1584

Dichos padrones, a los efectos, tanto de su notificación colectiva, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, así como para realizar el trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento y tablón de edictos municipal por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Precio Publico Actividades y Escuelas Deportivas Concejalía Retos Deportivos -DEPORTES	2do. Trimestre Temporada 2020-2021	05/05/2021	05/07/2021

LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner



restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).

Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página www.azuqueca.es existe más información a disposición de los contribuyentes.

RECURSOS:

Recurso de Reposición: ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del presente anuncio.

Recurso Contencioso-Administrativo:

Denegación expresa del Recurso de Reposición. Ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.

Denegación presunta (silencio administrativo) del Recurso de Reposición ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo - este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición sin que se haya notificado la resolución -.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares 19 de abril de 2021. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

ANUNCIO INICIAL ORDENANZA ICIO

1098

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del Impuesto de Construcciones y obras (ICIO), de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto



Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivo el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

En Henche, a 19 de abril de 2021. El Alcalde. Ángel Cuesta Domínguez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

ANUNCIO INICIAL ORDENANZA CANON

1099

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del Canon de participación municipal, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivo el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

En Henche, a 19 de abril de 2021. El Alcalde. Ángel Cuesta Domínguez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2021 DEL PRESUPUESTO 2021

1100

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 17 de abril de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Mazarete, a 18 de abril de 2021. La Alcaldesa, Lucía Enjuto Cárdbaba

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2021

1101

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 1/2021 del vigente presupuesto municipal, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente



a exposición pública por plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones en el periodo de exposición al público, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Milmarcos a 31 de marzo de 2021. El Alcalde, Fdo: Fernando Marchán Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2020

1102

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Milmarcos a 9 de abril de 2021. El Alcalde Fdo: Fernando Marchán Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

PRESUPUESTO EJERCICIO 2021

1103

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 31 de marzo de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, 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.

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

En Milmarcos a 31 de marzo de 2021. El Alcalde, Fdo: Fernando Marchán Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA NORMA REGULADORA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

1104

El Pleno del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, en sesión ordinaria celebrada el 14 de abril de 2021, adoptó acuerdo de modificación de la Norma reguladora de la Biblioteca Pública Municipal "Dulcinea".

De conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente de modificación normativa a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderán definitivamente aprobado el acuerdo de referencia.

En Torrejón del Rey, a 15 de abril de 2021. El Alcalde en funciones, José María Nogales Herrera



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

APROBACIÓN PROVISIONAL DEL ACUERDO INTERPRETATIVO DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE TORREJÓN DEL REY

1105

El Pleno del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, en sesión ordinaria celebrada el catorce de abril de dos mil veintiuno, ha adoptado un acuerdo interpretativo de las Normas Subsidiarias en materia de distancia de retranqueos a las que habrán de someterse las construcciones de viviendas aisladas, en manzanas definidas por planes parciales.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 83.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el acuerdo a información pública por plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Torrejón del Rey, a 15 de abril de 2021, José María Nogales Herrera, Alcalde en funciones

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE 8 ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS, UN TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A Y UN MONITOR/A DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECIBLAJE PROFESIONAL 2021

1106

Visto que mediante Resolución de fecha 29 de diciembre de 2020 de la Dirección



Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, se concedió al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre la subvención solicitada para el desarrollo del Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado "Atención sociosanitaria a personas en el domicilio", por una cuantía de 95.452,64€.

Visto que en función de la subvención concedida, y para el desarrollo del programa, es necesario proceder a la selección de 1 Técnico/a Administrativo/a, 1 Docente, y 8 Alumnos/as Trabajadores/as.

Visto que es una de las medidas puestas en marcha dentro del Plan Regional de Empleo y Garantía de Rentas 2018-2020, entre sus objetivos se encuentra la actualización o adquisición de nuevas competencias profesionales para trabajadores de mayor edad y que han sufrido el paro de larga duración, y la oferta de programas que convienen la formación y el empleo para fomentar la empleabilidad, ofreciéndoles así una oportunidad de recualificación y reciclaje profesional.

Vista Resolución de 17/11/2020 (DOCM nº 233 de 18/11/2020) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional para el ejercicio 2020 y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Empleo y Economía (DOCM nº 224, de 16/11/2018), para la concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

Visto que el art. 11.2 del RDL 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores regula el contrato para la formación y aprendizaje, precepto que tiene su desarrollo en el RD 1529/2012 de 8 de Noviembre por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje, y este, a su vez, en la Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre, por la que se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje. Y que ese tipo de contrato es por el que se deberá regir la relación laboral con los alumnos trabajadores.

Visto que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.b) del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, al programa para la recualificación y el reciclaje profesional, en tanto programa público de empleo y formación, le será de aplicación la disposición adicional segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y la disposición adicional primera del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

Visto que con fecha 17 de Noviembre de 2014, Registro de Entrada nº 5766, se recibe Informe de la Dirección General de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas sobre la inexistencia de Duplicidad en materia de Formación y Empleo, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 7.4 de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en atención a las



competencias atribuidas en materia de formación y empleo.

Visto igualmente que con fecha 13 de Octubre de 2016, registro de entrada nº 3477, se recibe el Informe solicitado del Ministerio de Hacienda y Administraciones Publicas, relativo al cumplimiento de los principios de sostenibilidad financiera por parte del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, requisito este, necesario a tenor de lo establecido en el procedimiento antes citado del art. 7.4 de la Ley 7/85, relativo al ejercicio de competencia no propias. así como el de no duplicidad de fecha 2 de noviembre de 2016, registro de entrada 3683, de la Viceconsejería de la Presidencia.

Vistos los demás informes de Vicesecretaría e Intervención que figuran en el expediente de su razón.

En su virtud y de conformidad con las atribuciones que al efecto me otorgan los art. 21 y 22 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en su redacción dada por Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad local, Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás disposiciones concordantes de vigente aplicación, por este Mi Decreto VENGO EN RESOLVER:

PRIMERO. Aprobar las Bases de Convocatoria Pública 2021 para la selección de 1 Técnico/a Administrativo/a, 1 Docente, y 8 Alumnos/as Trabajadores/as, para el desarrollo del Proyecto "Atención sociosanitaria a personas en el domicilio", de Villanueva de la Torre, al amparo de la Orden 163/2018 y en virtud de la subvención concedida mediante Resolución de 29/12/2020 de la Dirección General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de importe 95.452,64€. Dichas bases se adjuntan al presente Decreto como anexo I Bases Alumnos-trabajadores REQUAL, Anexo II Bases Técnico Administrativo REQUAL y Anexo III Bases Docente REQUAL.

SEGUNDO. Aprobar la Oferta Pública y Oferta Genérica correspondiente, para la selección del siguiente personal, 1 Técnico/a Administrativo/a, 1 Docente, y 8 Alumnos/as Trabajadores/as, mediante Anuncio a publicar en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento así como con la correspondiente Oferta Genérica en la Oficina de Empleo de Guadalajara.

TERCERO. Designar como miembros del Tribunal que ha de llevar a cabo las actuaciones correspondientes para la selección de 1 Directo/a, 1 Monitor/a, y 8 Alumnos/as trabajadoras en el marco de lo dispuesto en Resolución de 17/11/2020 (DOCM nº 233 de 18/11/2020) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo que aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional para el ejercicio 2020, a las siguientes personas:

- Presidenta: Dña. Laura Durán Guillamas
- Secretaria: Dña. Esmeralda Segovia Arroba
- Vocal: D. Álvaro Fernández Fernández
- Vocal: Dña. Nieves García García
- Vocal: Doña Esther Felipe Zaragoza



- Suplentes: Dña. Marta Navarro Ortega, Dña. Raquel Montes del Rey y Dña. Beatriz Moreno Sierra

Nombrar como asesores, los cuales tendrán voz, pero no voto, a:

- Asesora: Dña. Pilar Zudaire Esteban
- Asesora: Dña. María José Pérez Alcaraz
- Asesor: D. Antonio Cámara Alves

Notifíquese a los interesados la presente Resolución.

CUARTO.- Procédase a la publicación de las Bases referidas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

ANEXO I

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE OCHO (8) ALUMNOS/AS- TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL 2021""ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO", DE VILLANUEVA DE LA TORRE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es objeto de estas bases la contratación de OCHO ALUMNOS/AS-TRABAJADOR/AS, a jornada completa, del Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO", en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, en el área profesional de Servicios socioculturales y a la Comunidad, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020 (DOCM nº 233, de 18/11/2020) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12/11/2018 (DOCM nº 224 de 16/11/2018), por la que se regulan los programas para la recualificación y el reciclaje profesional y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:



1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de 8 ALUMNO/AS-TRABAJADOR/AS, para el programa RECUAL, "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO", acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre con una duración de seis meses.

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

Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 8 plazas de ALUMNO/AS-TRABAJADOR/AS del programa RECUAL, personal laboral temporal, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de la subvención para los programas de recualficación y reciclaje profesional, solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida por Resolución de la Dirección Provincial de 17/11/2020 para la contratación del personal del Programa RECUAL, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

CARACTERÍSTICAS:

Nº de puestos: 8 plazas

Duración: 6 meses, sin posibilidad de prórroga

Jornada laboral: 40 horas semanales

Categoría: alumno/a trabajador/a

Contrato: Para la formación y aprendizaje

Contratación de OCHO ALUMNO/AS-TRABAJADOR/AS del Programa RECUAL "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO", dirigido a la obtención de Certificado de profesionalidad Nivel 2 (ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO, SSCS0108 Nivel 2 y RD 1379/2008 de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo). Dichas plazas están adscritas a la Alcaldía- Presidencia.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y aprendizaje, 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 formación y el aprendizaje, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden



163/2018, y Resolución 17/11/2020 de convocatoria de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, (DOCM nº 224 de 16/11/2018 y DOCM nº 233 de 18/11/2020). Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

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

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

Para poder participar en los procesos selectivos será condición previa imprescindible por ser un Certificado de Nivel 2, haber obtenido mínimo alguna de las siguientes titulaciones:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad de Nivel 2.
- Estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad de Nivel 1 de la misma Familia y Área Profesional.
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o 45 años.
- Tener las competencias clave de nivel 2 necesarias para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al Certificado de Profesionalidad. Se considerará que un/a alumno/a, tiene superadas las competencias clave en matemáticas y lengua cuanto tenga estas asignaturas aprobadas en 4º de la ESO.
- Poseer experiencia laboral y/o formación relacionada según se establece en el RD 1224/2009 de 17 de julio, que regula el procedimiento de reconocimiento de la experiencia (3 años con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 10 o un curso de formación no formal relacionado con el curso de al menos 300 horas realizadas en los últimos 10 años).
- Poseer al menos una unidad de competencia reconocida por el dispositivo de reconocimiento de la experiencia en la misma familia y área profesional de igual o superior nivel de la formación que se desea cursar.
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio: El acceso requerirá estar en posesión de, al menos, uno de los siguientes títulos, certificados o condiciones:
 - Tener el Título de Educación Secundaria Obligatoria (LOE)
 - Tener el Título de Formación Profesional Básica
 - Tener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria



(LOGSE)

- Estar en posesión del Título de Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa)
- Estar en posesión del título de Técnico (Ciclos formativos de Grado Medio)
- Estar en posesión del Título de Bachiller Superior
- Haber superado el 2º curso del primer ciclo experimental de la reforma de enseñanzas medias
- Haber superado el 3er curso del plan de estudios de 1963, o 2º curso de comunes de experimental de las enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos
- Haber superado otros estudios declarados equivalente a efectos académicos con alguno de los anteriores
- Haber realizado los 2 primeros cursos de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP), siempre que se acredite tener un máximo de 2 materias pendientes en el conjunto de estos 2 cursos (Orden EDU/163/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y el Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación)
- Haber superado la prueba de acceso a los ciclos formativos de grado medio

Y además también será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Disponer de conocimientos orales y escritos del idioma español para desempeñar las funciones inherentes al puesto de alumno/a trabajador/a.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- d. Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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.
- e. Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional,



- que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del Programa REQUAL.
- f. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
 - g. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
 - h. 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.
 - i. 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 firma de contrato.
 - j. 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.
 - k. Tendrán preferencia según resolución de 17/11/2020, los siguientes colectivos desempleados: mayores de 45 años, aquellas con responsabilidades familiares, y las procedentes de sectores afectados por la crisis ocasionada por el COVID-19, en especial de la hostelería, turismo y comercio.

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

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

Las solicitudes (Anexo II) solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar, que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre



-Guadalajara-, y se presentarán preferentemente por Sede Electrónica, acompañada del resto de documentación en forma telemática. Aquellas personas que no dispongan de DNI electrónico, podrán presentarlas mediante cita previa pedida a través de la página web municipal <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/citaprevia.1> o bien en el teléfono 949 26 04 94 en el apartado Registro-Información general, en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9:00 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

Así mismo y a efectos meramente informativos, también se publicarán en el Tablón de anuncios del Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara (Calle Regino Pradillo nº 3), página web municipal, Tablón de Anuncios del Centro Social y Zona Joven, y en cualquier otro lugar que se considere necesario al objeto de favorecer la mayor difusión de la convocatoria pública.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

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

- Titulación requerida de condición previa de acceso
- Volante de empadronamiento (sólo para mayores 45 años con hijos menores de 18 años a cargo)
- Libro de familia (sólo para mayores 45 años con hijos menores de 18 años a cargo)
- 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.
- Informe de vida laboral actualizado posterior a 01 marzo de 2021 expedido por la Seguridad Social.
- Acreditación del tipo y porcentaje de discapacidad reconocida. Fotocopia de contratos de trabajo en empresas pertenecientes a los sectores del turismo, la hostelería y comercio.
- En su caso, acreditación de la condición de Víctima de Violencia de Género



y/o Víctima del terrorismo.

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 del mismo.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

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

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

En esta última publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico, sólo en el caso de haber más de 16 aspirantes. En el caso de que haya menos de 16 aspirantes, la forma de selección será exclusivamente la valoración y baremación de los méritos debidamente acreditados, conformando los aspirantes que excedan los puestos ofertados, bolsa de candidatos.

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

SEXTA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto por 5 miembros, funcionarios/as de



carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate constituido:

- Presidenta: Dña. Laura Durán Guillamas
- Secretaria: Dña. Esmeralda Segovia Arroba
- Vocal: D. Álvaro Fernández Fernández
- Vocal: Dña. Nieves García García
- Vocal: Doña Esther Felipe Zaragoza
- Suplentes: Dña. Marta Navarro Ortega, Dña. Raquel Montes del Rey y Dña. Beatriz Moreno Sierra

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

Los/as miembros del 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.

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

- Asesora: Dña. Pilar Zudaire Esteban
- Asesora: Dña. María José Pérez Alcaraz
- Asesor: D. Antonio Cámara Alves

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de selección de los 8 alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio.

- a. La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico, en el caso de que haya más de 16 aspirantes. (Máximo 15 puntos).
- b. En el caso de que haya menos de 16 aspirantes, se pasarán directamente a la fase de concurso.
- c. La segunda fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos válidamente acreditados. (Máximo 10 puntos)

La puntuación total de ambas fases será, una puntuación máxima de 25 puntos, en el caso de que haya más de 16 aspirantes y 10 puntos en el caso de que el número



de aspirantes sea inferior.

Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 22 de la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, siempre que cumplan los requisitos de acceso al programa REQUAL y los formativos para acceder al certificado de profesionalidad que se va a impartir.

En caso de ser víctima de violencia de género deberá presentar la documentación acreditativa de esa condición en vigor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo-7 de la Ley 4/2018 de 8 de octubre por una sociedad libre de violencia de género en Castilla La Mancha, entre otros: sentencia o resolución judicial, Informe del Ministerio Fiscal, Orden de Protección o resolución de medidas cautelares, Informe del Instituto de la Mujer de CLM.

A - FASE I. EJERCICIO PRÁCTICO - Los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta, en caso de ser un número mayor de 16, serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico que versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-trabajador/a del programa REQUAL y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad y consistirá en responder a un test de preguntas relacionadas con la especialidad a la que se presentan de 10 preguntas con 3 ó 4 respuestas alternativas, que puntuará 1 punto cada una y en la que sólo una de ellas será la correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Y asimismo 2 preguntas abiertas cortas en las que se valorará su contenido y la capacidad de comprensión y expresión escrita, y puntuarán a 2,5 puntos cada una.

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

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 15 puntos.

Pasarán a la siguiente fase los aspirantes con las 16 mejores puntuaciones obtenidas en la primera fase, por orden de puntuación. En caso de empate, pasarán a la fase de valoración de méritos todos/as los/as que obtengan la misma nota de corte, el resto, no. La nota de corte la determinará el Tribunal.

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

B - FASE II. VALORACIÓN DE MÉRITOS. - Los/as aspirantes que hayan obtenido alguna de las 16 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados hasta un máximo de 10 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

Otras situaciones. - Se penalizará con 3 puntos menos a aquellos candidatos que hubieran participado en Programas Mixtos en los últimos 5 años.



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 calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las dos fases del proceso selectivo, en caso de que se produzcan las dos porque concurren al proceso más de 16 aspirantes. En caso de que el número sea inferior el resultado será de máximo 10 puntos obtenidos en la Fase de Valoración y baremación de méritos. En caso de empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico, en caso de que se realice. En caso de persistir el empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en la valoración de méritos, según lo establecido en el Anexo I. Si el ejercicio práctico no tuviera lugar, se desempatará con la puntuación obtenida en el tiempo de desempleo.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional del seleccionado/a y reservas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas. El resto de participantes conformarán bolsa de alumnos/as trabajadores/as. Se otorgará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES (3) para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con el resultado del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

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. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

NOVENA. Presentación de Documentos

1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de dos días hábiles desde que se publican en el tablón de edictos y Página Web del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus



actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los seleccionados deberán presentar en el registro del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, la siguiente documentación:

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

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado/a para el Programa REQUAL. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen realizado la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

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

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

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del



Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

DUODÉCIMA. Tratamiento de datos

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

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

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

ANEXO I: PUNTUACIÓN DE BAREMACIÓN

Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 10 puntos)

a) Mayores de 45 años	3
b) Personas con responsabilidades familiares (se requiere libro de familia, resolución reconocimiento grado dependencia del conviviente y volante de empadronamiento en el mismo domicilio que el solicitante). Un punto por cada hijo o dependiente a cargo hasta máximo 2 puntos	Máximo 2 puntos
c) Parados de larga duración (Inscritos en el Servicio de Empleo de la Consejería competente) Más de 12 meses	2
d) Procedente de sectores afectado por la crisis ocasionada por el covid-19, como hostelería, turismo y comercio (jornada completa o parcial): • Que hayan trabajado menos de 6 meses acumulados: 1 punto. • Que hayan trabajado al menos 6 meses acumulados: 2 punto	2 puntos máximo
e) Personas con discapacidad (33% mínimo), en situación de exclusión social y las personas víctimas de terrorismo	1
f) Víctimas de violencia de género	Prioridad absoluta



ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA DE RECUAL "ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO" DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS								
DNI/NIE					PERMISO DE TRABAJO	SI		NO
FECHA DE NACIMIENTO					LUGAR DE NACIMIENTO			
DOMICILIO								
LOCALIDAD					CÓDIGO POSTAL			
TELÉFONO			TFNO. MÓVIL		EMAIL:			
DISCAPACIDAD	SI		NO		GRADO	INDICAR CUÁL		
Marque con una x ¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL, RECUAL								
					SI		NO	INDICAR CUÁL Y AÑO:
Marque con una x SITUACIÓN LABORAL								
			TRABAJA		COBRA PRESTACIONES		COBRA SUBSIDIO POR DESEMPLEO	
PERCIBE OTRAS AYUDAS ESTATALES (INDICAR CUÁL)								

FORMACIÓN FINALIZADA.

ESO		FP I		FP II	
2ª BUP (MÁXIMO 2 ASIGNATURAS PENDIENTES EN LOS 2 CURSOS)		BACHILLERATO		EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS MÍNIMO O CURSO 300 HORAS RELACIONADO CON EL CURSO ULTIMOS 10 AÑOS	
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II		CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I MISMA FAMILIA Y AREA PROFESIONAL		2º BUP (máximo 2 asignaturas pendientes en los 2 cursos)	
CICLO DE GRADO MEDIO		CICLO DE GRADO SUPERIOR			
SUPERADA PRUEBA ACCESO UNIVERSIDAD +25 Y/O +45 AÑOS		DIPLOMATURA GRADUADO UNIVERSITARIO LICENCIATURA			
COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2		SUPERADA PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO		FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA	



OTROS
EQUIVALENTES:
ESPECIFICAR Y
ACREDITAR

--

SEÑALE SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES (sólo si dispone de documentación acreditativa):

	MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO		DESEMPLEADO DE LARGA DURACIÓN +12 MESES
	MAYOR DE 45 AÑOS		PERSONAS CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES ACREDITADAS
	DISCAPACIDAD, SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL O VÍCTIMA DE TERRORISMO		PROCEDENTE DE SECTORES AFECTADOS COVID-19: HOSTELERÍA, TURISMO Y COMERCIO

INDICAR TALLERES DE EMPLEO ó RECUAL REALIZADOS ANTERIORMENTE (en la localidad y/o especialidad).

2016	Localidad	2019	Localidad
2017	Localidad	2020	Localidad
2018	Localidad		

COMPROMISOS:

El/ La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el programa RECUAL promovido por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y la Junta de Castilla-La Mancha.

El / La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del programa RECUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 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.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.



- Titulación requerida indispensable de acceso al nivel 2 de Certificado de Profesionalidad
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la presentación de solicitud
- Informe de vida laboral actualizado. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio).
- Volante de Empadronamiento (personas con responsabilidades familiares)
- Libro de familia y/o acreditación de Grado de Dependencia del conviviente.
- Discapacidad reconocida
- Contratos de trabajo del sector de la hostelería, turismo o comercio.
- Las personas víctimas del terrorismo, acreditarán documentalmente dicha circunstancia y las Mujeres víctimas de violencia de género conforme a lo previsto legalmente, en el artículo 7 de la Ley 4/2018 de 8 de octubre y base 7ª de estas Bases.

FDO: EL/LA INTERESAD@

AUTORIZACIÓN:

AUTORIZACIÓN PARA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA OFICINA DE EMPLEO DE LA JCCM

_____, con DNI _____, autoriza al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, para la obtención de los datos necesarios en relación para la verificación de lo declarado en esta solicitud, en relación con mi situación de desempleado no ocupado, periodos de antigüedad, vida laboral, cumplimiento de los requisitos de exclusión social, y cualesquiera otras situaciones declaradas en esta solicitud, a efectos de mi participación en el Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional.

(FIRMA DEL INTERESAD@)

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

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

En _____ a, _____ de _____ de 2021.

Firma:



ANEXO II

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A del PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Es objeto de estas bases la contratación de una plaza de TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional "Atención sociosanitaria a personas en el domicilio", del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, de personal laboral temporal, a media jornada, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020 (DOCM nº 233, de 18/11/2020) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12/11/2018 (DOCM nº 224 de 16/11/2018), por la que se regulan los programas para la recualificación y el reciclaje profesional y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:

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

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

Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria establecer el procedimiento a seguir para la selección de un/a TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional "Atención sociosanitaria a personas en el domicilio", con Certificado de Profesionalidad SSCS0108 Regulado por el R.D.1379/2008, y R.D.721/2011 al amparo de la subvención para los programas para la recualificación y el reciclaje profesional solicitada por la Corporación y



que le ha sido concedida, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características de la plaza:.- Las características del puesto a seleccionar, objeto de la presente convocatoria, para el desarrollo del REQUAL "Atención sociosanitaria a personas en el domicilio", al que se refieren las presentes Bases son los siguientes:

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

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

Jornada laboral: la jornada laboral será a tiempo parcial (71,43% de la jornada completa).

Contrato: Se formalizará un contrato de duración determinada, de Obra o Servicio, con el aspirante que supere las pruebas previstas en las presentes bases.

Duración: 6 meses, sin posibilidad de prórroga

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo parcial con la misma duración que el Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) 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 en materia de contratos de duración determinada.

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

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

- a. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer



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

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

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

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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



DIEZ DÍAS HABLES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOLETÍN Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, al que se puede acceder en la siguiente dirección: <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Torre al número Fax 949 26 12 95; o a la dirección electrónica, administración@villanuevadelatore.es. Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo podrá ser excluido del proceso de selección.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

Asimismo, y a efectos meramente informativos, también se podrán publicar en el Tablón de anuncios del Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara (Calle Regino Pradillo nº 3), página web municipal, Tablón de Anuncios del Centro Social y Zona Joven, y en cualquier otro lugar que se considere necesario al objeto de favorecer la mayor difusión de la convocatoria pública.

La solicitud, debidamente cumplimentada y firmada deberá ir acompañada por:

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

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

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

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

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



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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el art. 53.d) de la Ley 39/2015, en relación a la documentación a que hacen referencia los apartados anteriores a), b),c) y d), f) g) y h), los aspirantes que opten a varios de los puestos convocados para el desarrollo del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO será suficiente con presentar la documentación a que se hace referencia en dichos apartados en una de las solicitudes de participación, siempre que en las restantes solicitudes se haga constar el número de registro de entrada del documento en el que se ha adjuntado la documentación indicada a la que hace referencia este apartado, con un índice indicativo de las Páginas de los documentos presentados en la 1ª solicitud y que deben ser valorados en las 2ª solicitud.

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de



la Torre, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión, al objeto de que los interesados en un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación del Anuncio, puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

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

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

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

SEXTA. Tribunal de Selección

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

- Presidenta: Dña. Laura Durán Guillamas
- Secretaria: Dña. Esmeralda Segovia Arroba
- Vocal: D. Álvaro Fernández Fernández
- Vocal: Dña. Nieves García García
- Vocal: Dña. Esther Felipe Zaragoza
- Suplentes: Dña. Marta Navarro Ortega, Dña. Raquel Montes del Rey y Dña. Beatriz Moreno Sierra

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

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

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

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



- Asesora: Dña. Pilar Zudaire Esteban
- Asesora: Dña. María José Pérez Alcaraz
- Asesor: D. Antonio Cámara Alves

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 25 puntos:

A. FASE I. VALORACIÓN DEL CURRÍCULUM (puntuación máxima 16 puntos)

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

- Titulación: el Tribunal de Selección valorará la titulación o titulaciones presentadas por el aspirante en los términos establecidos en el Anexo III Fase I apartado 1. La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos.
- Experiencia laboral: el Tribunal de Selección valorará la experiencia profesional acreditada por el aspirante en los términos establecidos en el Anexo III Fase I apartado 2. La puntuación máxima de esta fase será de 7 puntos, a razón de 0,10 puntos por mes.
- Formación Complementaria: el Tribunal de Selección valorará la formación acreditada por los aspirantes en los términos establecidos en el Anexo III Fase I apartado 3. Se puntuará con 0,002 puntos por hora de duración de los cursos acreditados, hasta un máximo de 5 puntos. Mínimo de duración de curso: 20 horas.

La valoración máxima de la Fase I será de 16 puntos.

En todos los casos, para el cómputo por meses No se valorarán los periodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes, en el total del período de los meses trabajados; ni tampoco se valorarán módulos formativos inferiores a 30 horas en el cómputo total de horas impartidas.

Los 6 primeros candidatos con mayor puntuación obtenida en esta fase, pasarán a la Fase II, para la realización de la Prueba oral.

Finalizada la Valoración de los méritos alegados por los aspirantes, de conformidad con lo indicado anteriormente, el Tribunal de Selección, procederá a publicar la lista provisional con la puntuación obtenida por los aspirantes admitidos, ordenada de mayor a menor puntuación y con indicación del lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la siguiente fase del proceso de selección.



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

Resueltas las alegaciones presentadas, la lista definitiva con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes admitidos en esta FASE I, se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

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

B - FASE II. PRUEBA PRÁCTICA (máximo 9 puntos).

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, "Atención sociosanitaria a personas en el domicilio", aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de Técnico/a-Administrativo/a y para la gestión de la subvención; a tal efecto la el Tribunal de Selección formulara al aspirante una batería de preguntas sobre los contenidos que figuran en el Anexo III, Fase II.

Los miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la prueba práctica.

Tiempo máximo de duración de la prueba 15 minutos.

Finalizada la Prueba Practica por los aspirantes, el Tribunal de Selección, procederá a publicar la lista provisional con la puntuación obtenida por los aspirantes admitidos, ordenada de mayor a menor puntuación, en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

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

Resueltas las alegaciones presentadas, la lista definitiva con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes admitidos en esta FASE II, se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>



OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

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

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

NOVENA. Presentación de Documentos

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

Documentos a presentar (preferentemente por Sede Electrónica o según Base Cuarta de la presente Convocatoria) dentro del plazo de dos días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

El/la aspirante propuesto aportará ante la Administración para su compulsión, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria baremados en el Anexo III (Títulos, Cursos, Formación académica, Contratos o certificados de empresa originales, etc), además de:

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

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

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de



puntuación obtenido en el proceso de selección, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para dicho Programa. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen realizado la prueba práctica, pero no entraron en la valoración, por el orden de puntuación obtenida.

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

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

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 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, el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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



Bases de Selección para participar en el programa REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (Guadalajara).

2. El / La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del programa REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

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

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

En _____ a, _____ de _____

Firma:

de _____ de 2021

A) DECLARACION RESPONSABLE

D _____

con DNI. _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

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



Base 4ª de las generales reguladoras de estos procesos de selección.

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

En Villanueva de la Torre a de 2021

El/la Solicitante

ANEXO II

CURRICULUM VITAE TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A

NOMBRE Y APELLIDOS			
REQUISITO DE ACCESO.			PUNTUACION
TITULO	ESPECIALIDAD	DOCUMENTO Nº	
CURRICULUM			
1.- TITULACION ACADÉMICAS			
TITULO	ESPECIALIDAD	DOCUMENTO Nº	
2.- EXPERIENCIA LABORAL			
EXPERIENCIA LABORAL EN LA OCUPACIÓN - DIRECCIÓN PROGRAMAS MIXTOS			
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº
OTRAS EXPERIENCIAS EN FUNCIONES DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN			
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº
EXPERIENCIA EN DOCENCIA O ÁREAS DE EMPLEO			
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº
3.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
CURSOS RELACIONADOS CON LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS			
Curso	Entidad	Horas	Documento nº
CURSOS RELACIONADOS CON LA OCUPACIÓN DEL PROGRAMA DE REQUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL			
Curso	Entidad	Horas	Documento nº
OTRA FORMACIÓN			
Curso	Entidad	Horas	Documento nº

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

Villanueva de la Torre a ____ de _____ de 2021

(Firmado el interesado@)



ANEXO III

SELECCIÓN TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A CRITERIOS DE BAREMACIÓN

FASE I: CURRICULUM	PUNTUACION MAXIMA 16 PUNTOS
1. TITULACION	MÁXIMO 4 PUNTOS
<p>a) Se valorará con 4 puntos los que estén en posesión de las siguientes titulaciones: Magisterio, Licenciatura o Grado en Educación, Psicología, Sociología, Psicopedagogía, Pedagogía, Diplomatura o Grado en Trabajo Social, Educación Social, Terapia Ocupacional, Licenciatura en Medicina, Diplomatura o Grado en Enfermería.</p> <p>1. Se valorará con 3 puntos los que estén en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Fisioterapia, Logopedia, Lenguaje de signos</p> <p>2. Se valorará con 2 puntos los que estén en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Grado en Farmacia, Grado en Dietética y Nutrición, Grado en Podología, Biología, Odontología</p> <p>3. Resto de Titulaciones 1 punto</p>	
2. EXPERIENCIA LABORAL	MÁXIMO 7 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia acreditada en el desempeño de la ocupación con funciones de Dirección y Gestión de programas Mixtos. • Otra experiencia en ocupación de funciones de Dirección y gestión • Experiencia acreditada en docencia o en áreas de empleo <p>0,10 puntos por mes trabajado, debidamente acreditado</p>	<p>Máx. 3 puntos Máx. 2 puntos Máx. 2 puntos</p>
3. FORMACION COMPLEMENTARIA	MÁXIMO 5 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos relacionados con la dirección y gestión de empresas, Recursos Humanos. Cursos relacionados con la programación, impartición y evaluación de acciones formativas. • Cursos relacionados con el Desarrollo local, inserción socio laboral u orientación para el empleo. • Cursos relacionados con la ocupación del Programa convocado • Otra formación: • Cursos sobre prevención de Riesgos laborales • Informática Básica • Sensibilización Ambiental • Igualdad de oportunidades <p>Los cursos se valorarán a razón de 0,002 puntos por hora de formación debidamente acreditada. Solo se valorarán cursos superiores a 20 horas.</p>	<p>*Máx. 1,50 puntos *Máx. 1,00 puntos *Máx. 1,00 puntos *Máx. 1,50 puntos</p>
FASE II: PRUEBA ORAL	PUNTUACION MAXIMA 9 PUNTOS
<p>En la prueba oral el aspirante contestará a las preguntas previamente elaboradas por el Tribunal relacionadas con las siguientes materias, en un plazo máximo de 10 minutos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normativa reguladora de los Programas de Recualificación y el Reciclaje Profesional, Orden de la Consejería de Economía y Empleo de 15-11-2012, modificada por la Orden 163/2018 de la Consejería de Empleo y Economía y Resolución de 17/11/2020 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo. • Conocimientos y experiencia en el uso del programa FOCO de la JCCM. • El conocimiento del proyecto (el cual podrá ser facilitado en el Registro del Ayuntamiento), y en particular la formación específica del Certificado a impartir en el programa REQUAL convocado. • Módulos de la Formación Complementaria (perspectiva de género, sensibilización ambiental, prevención de riesgos laborales y Orientación y formación Empresarial) • Normativa vigente en materia de procedimiento administrativo • Los conocimientos, capacidad, actitud, habilidades y destreza del aspirante para el desempeño de las funciones del puesto 	Máx.9 puntos



ANEXO III

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE MONITOR/A DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2020: DENOMINADO "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO", DE VILLANUEVA DE LA TORRE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: SSCS0108 (Nivel 2) regulado por el R. Decreto 1379/2008 de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo.

Es objeto de estas bases la contratación de carácter temporal de personal MONITOR/A DOCENTE, del programa REQUAL denominado "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO", en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, en el área profesional de ATENCIÓN SOCIAL, DE LA FAMILIA DE PROFESIONAL DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD CON FICHA DE CERTIFICADO: SSCS0108, a jornada completa, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/20120 (DOCM nº 233 de 18/11/2020) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 16/11/2018 (DOCM nº224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RDLeg.5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art.35 de IR.D.364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art.21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, por la Alcaldía del Ayuntamiento, se ha dispuesto:

1.-Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de MONITOR/A DOCENTE para el programa REQUAL DENOMINADO "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO" DE VILLANUEVA DE LA TORRE", enumerado en el primer párrafo, y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, al amparo de la subvención para los programas de recualificación y reciclaje profesional, solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida por Resolución de la Delegación Provincial de 29/12/2020 para la contratación del personal del Programa REQUAL.

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

**BASES DE SELECCIÓN:****PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria establecer el procedimiento a seguir para la selección de un MONITOR/A DOCENTE, en régimen de personal laboral temporal, a tiempo completo para el desarrollo del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, "Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio ", con Certificado de Profesionalidad SSCS0108 Regulado por el R.D. 1379/2008 y R.D.721/2011 al amparo de la subvención para los programas para la recualificación y el reciclaje profesional solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características de la plaza: Las características del puesto a seleccionar, objeto de la presente convocatoria, para el desarrollo del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional "Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio", al que se refieren las presentes Bases son los siguientes:

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

Categoría: Monitor/a docente del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional.

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

Contrato: Se formalizará un contrato de duración determinada, de Obra o Servicio, con el aspirante que supere las pruebas previstas en las presentes bases.

Duración:6 meses, sin posibilidad de prórroga.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo completo, durante el periodo lectivo del programa REQUAL2020 acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo15.1.a) del RealDecretoLegislativo2/2015, 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 en materia de Contratos de duración determinada.

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



adscrita a la Alcaldía- Presidencia.

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

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

- a. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en este caso de Nivel-2 (ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO, CON CÓDIGO-SCS0108)

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

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 Superior de la familia profesional de Servicios a la Comunidad.
- Certificado de Profesionalidad de nivel-3 del área profesionales de atención social de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la comunidad.



2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La experiencia profesional (ocupaciones o puestos de trabajo relacionados con los módulos a impartir según certificado de profesionalidad SSCS0108 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.

3.-COMPETENCIA DOCENTE:

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

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

- 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.

- 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.

- 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.

Para la selección del Formador/a se podrá realizar una oferta de empleo en la correspondiente oficina de empleo.

Si el aspirante se encuentra –registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto e) 3 de la base tercera, bastará alegar la citada inscripción registral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de



acceso en las que los aspirantes harán constar, que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9:00 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA al que se puede acceder en la siguiente dirección: <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

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

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

Así mismo y a efectos meramente informativos, también se publicarán en el Tablón de anuncios del Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara (Calle Regino Pradillo nº 3), página web municipal, Tablón de Anuncios del Centro Social y Zona Joven, y en cualquier otro lugar que se considere necesario al objeto de favorecer la mayor difusión de la convocatoria pública.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

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

- a. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- b. Informe de vida laboral actualizado posterior a 01 marzo de 2021 expedido por la Seguridad Social.
- c. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración, o certificados expedidos por organismo oficial o por la empresa en el que conste, el puesto desempeñado, la categoría, la actividad desarrollada y la duración de la relación laboral.

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

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



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

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

- d. Copia de la Titulación requerida, y en el caso de haberse obtenido en el extranjero, deberá estar traducida y homologada por el organismo oficial correspondiente.
- e. Currículum vitae del aspirante, según Modelo que figura en Anexo II. Dicho currículum, se presentará, ordenado y numerado, según modelo anexo a estas bases. No se valorará ningún mérito alegado en currículum, que no venga debidamente acreditado.
- f. Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira (incluida en la solicitud de participación en el proceso selectivo).
- g. Declaración responsable de que la documentación presentada es copia fiel de la original (incluida en la solicitud de participación en el proceso selectivo). Anexo I.7A)
- h. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 53.d) de la Ley 39/2015, en relación a la documentación a que hacen referencia los apartados anteriores a), b),c) y d), f) g) y h) los aspirantes que opten a varios de los puestos convocados para el desarrollo del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, "Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio", será suficiente con presentar la documentación a que se hace referencia en dichos apartados en una de las solicitudes de participación, siempre que en las restantes solicitudes se haga constar el número de registro de entrada del documento en el que se ha adjuntado la documentación indicada a la que hace referencia este apartado, con un índice indicativo de las Páginas de los documentos presentados en la 1ª solicitud y que deben ser valorados en las 2ª solicitud.

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

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

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



QUINTA. Admisión de Aspirantes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEXTA. Tribunal de Selección



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

- Presidenta: Dña. Laura Durán Guillamas
- Secretaria: Dña. Esmeralda Segovia Arroba
- Vocal: D. Álvaro Fernández Fernández
- Vocal: Dña. Nieves García García
- Vocal: Dña. Esther Felipe Zaragoza
- Suplentes: Dña. Marta Navarro Ortega, Dña. Raquel Montes del Rey y Dña. Beatriz Moreno Sierra

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

Los/as miembros del 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.

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

- Asesora: Dña. Pilar Zudaire Esteban
- Asesora: Dña. María José Pérez Alcaraz
- Asesor: D. Antonio Cámara Alves

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 60 puntos:

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

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

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



1. FORMACIÓN OFICIAL Y/O COMPLEMENTARIA: máximo 5 puntos:

1. Formación oficial recibida y relacionada con la especialidad a impartir, cuando esta no se hubiera tenido en cuenta como Titulación requerida (a razón de 1 punto por título o certificado de profesionalidad hasta un máximo 2 puntos).
2. Formación oficial Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas, cuando esta no se hubiera tenido en cuenta para la acreditación de la competencia docente (a razón de 1 punto por título o certificado de profesionalidad hasta un máximo 2 puntos).
3. Cursos de formación complementaria relacionados directamente con la especialidad a impartir o con la función docente (Máximo 1 punto) .

En la formación complementaria no se valorará cursos o acciones formativas cuya duración no alcance al menos 20 horas, adjudicando 0,02 puntos por cada hora de duración de los mismos hasta un máximo de 1 punto.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 7 puntos:

Hasta un máximo de 7 puntos, como profesor de acciones formativas:

- Experiencia como Formador en Talleres de Empleo, Programas REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,2 puntos a cada 10 horas de formación impartidas).
- Experiencia como Coordinador/Director/a de Talleres de Empleo, Técnico-administrativo de programas de REQUAL, o Coordinador/Director de programas de Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,1 puntos por mes trabajado).
- Experiencia docente en cualquier ámbito educativo, ya sea experiencia en educación reglada o educación no reglada (a razón de 0,1 puntos por cada 10 horas de formación impartidas).

Común a toda la experiencia profesional:

Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días=1 mes.

Para el cómputo por horas no se valorarán periodos inferiores a 10 horas en el total de las horas impartidas.

3. EXPERIENCIA LABORAL: máximo 8 puntos:

- Por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo del Área Profesional de "Atención social" y/o en la especialidad de "Atención sociosanitaria a personas en el domicilio". (a razón de 0,2 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos).
- Otra experiencia laboral en otras áreas profesionales de la familia profesional de "Servicios socioculturales y a la Comunidad", (a razón de



0,1 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos).

Común a toda la experiencia laboral:

Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días=1 mes.

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

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes, de conformidad con lo indicado anteriormente, el Tribunal de Selección, procederá a publicar la lista provisional con la puntuación obtenida por los aspirantes admitidos, ordenada de mayor a menor puntuación y con indicación del lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la siguiente fase del proceso de selección.

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

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

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

B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 40 puntos).

Todos los aspirantes que pasen a la prueba práctica serán convocados a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica consistirá en exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa REQUAL del Área profesional de

"Atención social". Especialidad: Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio"

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



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

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

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 15 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 40 puntos.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

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

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con el resultado del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

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 baremación de fase concurso- experiencia profesional

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes que realizaran la prueba práctica hubiera obtenido al menos 10 puntos. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección.

NOVENA. Presentación de Documentos

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



Documentos a presentar (en el registro del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, preferentemente por Sede Electrónica) dentro del plazo de dos días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración para su compulsación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria baremados en el Anexo III (títulos, cursos, formación oficial o complementaria, contratos o certificados de empresa originales, etc), además de:

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

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

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

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

Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá por orden de puntuación a los aspirantes que hubieran pasado la fase de valoración de méritos, pero no pasaron a la fase II, por el orden de puntuación obtenida.

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

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

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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.

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, 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 RD Leg. 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.

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

DUODÉCIMA. Tratamiento de datos

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

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

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



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESOS ELECTIVO DE PERSONAL PARA MONITOR/A DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL DENOMINADO ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO, DE VILLANUEVA DE LA TORRE

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

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

MEDIO AUTORIZADO PARA NOTIFICARME : En Papel Telemática

//NOTIFICACAR AL: Solicitante Representante

TITULACIÓN ACADÉMICA:	
-----------------------	--

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- FOTOCOPIA DEL NIF-NIE
- INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901502050) 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 (en caso de ser necesario) a que el tribunal de valoración compruebe mis datos relativos al servicio público de empleo.

OTROS DATOS

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

NO Sí en este caso indique cuáles:

En a , de de 2020

Firma:

COMPROMISOS:



1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Taller de Empleo promovido por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre (Guadalajara).
2. El / La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del taller de Empleo 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 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la gestión de los procedimientos administrativos de contratación del Ayuntamiento. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E.Mail: dpdrugd@gmail.com- Para más información al respecto, acceder al "Aviso Legal" en nuestra Web: www.villanuevadelatorre.com

Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, SÍ/ NOAUTORIZO, con mi firma en este documento y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados.

En _____ a, de _____

Firma:

de _____ de 2021.

A) DECLARACION RESPONSABLE

D _____ con DNI.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 1.- Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública
- 2.- Que son ciertos todos los datos que figuran en esta solicitud y que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con la titulación, formación o experiencia profesional alegados, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en 3ª en relación con la Base 4ª de las generales reguladoras de estos procesos de selección.



CURRILULUM				Nº Hoja
NOMBRE Y APELLIDOS				2
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 7 puntos)				
1. EXPERIENCIA COMO FORMADOR EN TALLERES DE EMPLEO, PROGRAMAS RECUAL, FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (a razón de 0.2 por cada 10 horas impartidas)				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	DOCUMENTO nº	
1.				
2. EXPERIENCIA COMO COORDINADOR /DIRECTOR EN TALLERES DE EMPLEO, PROGRAMAS RECUAL, FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (a razón de 0.1 por mes trabajado)				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	
1.				
2. EXPERIENCIA DOCENTE EN CUALQUIER ÁMBITO EDUCATIVO, YA SEA EXPERIENCIA EN EDUCACIÓN REGLADA O EDUCACIÓN NO REGLADA (a razón de 0.1 por cada 10 horas impartidas)				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	
3. EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 8 puntos)				
1.				
2. PUESTOS DE TRABAJO DEL ÁREA PROFESIONAL DE "ATENCIÓN SOCIAL". (a razón de 0,2 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos).				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	
1.				
2. EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ÁREAS PROFESIONALES DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE "SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD, (a razón de 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos).				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento nº	

Si es necesario, adjunte otra hoja igual o escriba por detrás. Firme todas las hojas

CURRICULUM VITAE MONR DOCENTE FORMACIÓN (SEGÚN ANEXO BASE SÉPTIMA)

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

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

Villanueva de la Torre a de de 2021

(Firmado el interesado)



ANEXO III

SELECCIÓN MONITOR/A DOCENTE CRITERIOS DE BAREMACIÓN

FASE I: CURRÍCULUM	PUNTUACION MAXIMA 20 PUNTOS
1. FORMACIÓN ACADÉMICA	MÁXIMO 4 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Formación recibida y relacionada con la especialidad a impartir. Área profesional "Atención Social", (máximo 1 punto por título • Grados en Enfermería, Trabajo Social, Terapia Ocupacional, Psicología y Medicina. • Grados en Fisioterapia, Nutrición y Dietética, Logopedia, Podología. • Grado de Farmacia, Odontología y Biología • Certificados de profesionalidad del área profesional "Atención social" de la familia profesional "Servicios socioculturales y a la Comunidad" • Resto de Titulaciones: 0 punto 	Máximo 2 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas (máximo 1 punto). • Formación pedagógica, de programación o acciones formativas entre 10 horas y 30 horas (0.05 puntos) • Formación pedagógica, de programación o acciones formativas entre 31 horas y 50 horas (0.1 puntos) • Formación pedagógica, de programación o acciones formativas entre 51 horas y 90 horas (0.2 puntos) • Formación pedagógica, de programación o acciones formativas más 91 horas (0.3 puntos) 	Máximo 2 punto
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 8 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia como Formador en Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,2 puntos a cada 10 horas de formación impartidas). • Experiencia como Coordinador/ Director de Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado). • Experiencia docente en cualquier ámbito educativo, ya sea experiencia en educación reglada o educación no reglada (a razón de 0,1 puntos por cada 10 horas de formación impartidas mes trabajado) 	
3. EXPERIENCIA LABORAL	MÁXIMO 8 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo del Área Profesional de "Atención social" y en la especialidad de "Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio". (a razón de 0,2 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos). • Otra experiencia laboral en otras áreas profesionales de la familia profesional de "Servicios socioculturales y a la Comunidad", (a razón de 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos). 	
FASE II: PRUEBA ORAL	PUNTUACION MAXIMA 40 PUNTOS
<p>La prueba práctica consistirá en exponer una programación didáctica de una Unidad Formativa del programa REQUAL del Área profesional de Atención social, Especialidad: "Atención sociosanitaria a personas en el domicilio"</p> <p>Tendrá una extensión máxima de 5 folios a una cara con letra Arial tamaño 11, a 1,5 espacios, y se encuadrará dentro del contexto del programa REQUAL para 8 alumnos/as - trabajadores/as a quienes va destinado.</p> <p>Dicha programación será presentada el día en el que el/la aspirante sea convocado a la fase de exposición didáctica.</p> <p>Los aspirantes responderán a las preguntas que en su caso los miembros del Tribunal de Selección les realicen sobre dicha programación.</p> <p>El tiempo máximo de duración de la prueba será de 15 minutos.</p>	Máx.40 puntos

En Villanueva de la Torre, en fecha 19 de abril de 2021, Fdo. la Alcaldesa-Presidenta
Dña. María Sonsoles Rico Ordóñez