BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 35, fecha: lunes, 22 de Febrero de 2021

SUMARIO

DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA

DEROGACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA CITUG — BOP-GU-2021 - 440

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ENTIDADES LOCALES COLABORADORAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA EN LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES DURANTE EL PERIODO 2021-2023 — BOP-GU-2021 - 441

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO PARA EL PUESTO DE TÉCNICO SUPERIOR DE SECRETARÍA — BOP-GU-2021 - 442

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

RECTIFICACIÓN ANUNCIO — BOP-GU-2021 - 443

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS — BOP-GU-2021 - 444

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO SOBRE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021 — BOP-GU-2021 - 445

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS — BOP-GU-2021 - 446

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

CORRECIÓN DE ERRORES EN LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA NÚM. 33 DE FECHA 18 DE FEBRERO DE 2021, DEL ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS — BOP-GU-2021 - 447

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

ANUNCIO MODIFICACIÓN CALENDARIO FISCAL MUNICIPAL EJERCICIO 2021 — BOP-GU-2021 - 448

AYUNTAMIENTO DE OREA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE OREA 2021 — BOP-GU-2021 - 449

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2021 — BOP-GU-2021 - 450

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

RENOVACIÓN CARGO JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUPLENTE — BOP-GU-2021 - 451

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON EXPERIENCIA EN ALBAÑILERÍA — BOP-GU-2021 - 452

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON EXPERIENCIA EN JARDINERÍA — BOP-GU-2021 - 453

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON EXPERIENCIA EN CARPINTERÍA Y PINTURA — BOP-GU-2021 - 454

TRIBUNAL DE CUENTAS

TRIBUNAL DE CUENTAS. PR CX-13/21 EDICTO — BOP-GU-2021 - 455

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA

DEROGACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA CITUG

440

Habiendo transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende aprobado definitivamente el expediente de derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por entrada y visita al Castillo de Torija y Centro de Interpretación Turística de la provincia de Guadalajara. (CITUG). (Expediente 5355/2020) y se procede a la publicación del presente anuncio en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 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.

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

Guadalajara a 18 de febrero de 2021. El Presidente, José Luis Vega Pérez

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ENTIDADES LOCALES COLABORADORAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA EN LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES DURANTE EL PERIODO 2021-2023

441

El Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el periodo 2020-2022 aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 27 de febrero de 2020 y publicado en el BOP nº 53 de 17 de marzo, prevé la colaboración en la gestión de determinadas subvenciones de entidades colaboradoras previstas en el artículo 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Asimismo, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.5 del citado texto legal, en el supuesto de que las entidades colaboradoras sean personas sujetas a derecho privado se seleccionarán previamente mediante un procedimiento sometido a los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación y la colaboración se formalizará mediante convenio.

En virtud de lo expuesto, la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión celebrada en fecha 9 de febrero de 2021.

Acuerda:

La aprobación de la convocatoria para la selección de entidades colaboradoras de la Diputación Provincial de Guadalajara en la gestión de subvenciones convocadas en 2021, 2022 y 2023, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera.- Objeto

El presente acuerdo tiene por objeto establecer las normas aplicables para determinar las entidades que podrán acceder a la condición de entidad colaboradora de la Diputación Provincial de Guadalajara en la gestión de las subvenciones convocadas en 2021, 2022 y 2023 cuya colaboración en su gestión venga prevista en el correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones y en las correspondientes bases reguladoras.

Segunda.- Entidad colaboradora

1. Podrán obtener la condición de entidad colaboradora los Grupos de Acción Local de la provincia de Guadalajara que hayan gestionado la estrategia de desarrollo local participativo en el periodo 2014-2020, de entre los seleccionados por Resolución de 16/08/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha

Tercera.- Requisitos entidades colaboradoras

1. Las entidades solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. No estar incursa en alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
b. Encontrarse al corriente en sus obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social, así como en sus obligaciones tributarias con la Diputación Provincial y los Consorcios adscritos.
c. Disponer de personal técnico cualificado para prestar el asesoramiento que precisen los solicitantes y beneficiarios de las subvenciones así como de

personal administrativo para el cumplimiento de las actuaciones de tramitación y gestión de las subvenciones en los términos previstos en la presente convocatoria.

d. Disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra los perjuicios que pudieran derivarse para los solicitantes de una tramitación incorrecta de su solicitud, cuando el error resulte imputable a la entidad colaboradora.

2. Los requisitos a) y b) se acreditarán mediante declaración responsable incluida al efecto en el modelo de solicitud.

Cuarta.- Solicitud y plazo de presentación.

1. Las entidades interesadas deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de la Diputación conforme al modelo que figura en el anexo I de este acuerdo, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán única y exclusivamente de forma telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara (www.dguadalajara.es)

Quinta.- Procedimiento

1. A la vista de las solicitudes presentadas y tras comprobar que se cumplen los requisitos previstos en la base tercera, la persona titular de la Dirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Diputación Provincial emitirá propuesta de resolución que será elevada a la Junta de Gobierno en el plazo máximo de diez días hábiles.

2. La resolución correspondiente deberá emitirse en el plazo máximo de diez días desde la emisión de la propuesta de resolución.

3. La resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexta.- Actuaciones a realizar por las entidades colaboradoras

1. Las actuaciones a realizar por las entidades colaboradoras en la gestión de cada una de las líneas de subvenciones cuya colaboración se prevea en sus correspondientes bases reguladoras se concretarán en los correspondientes convenios, de entre las siguientes:

1. Colaborar en la difusión de las convocatorias de las subvenciones
2. Recepcionar las solicitudes
3. Comprobar el cumplimiento por parte de los solicitantes de los requisitos y condiciones previstos en las correspondientes convocatorias para obtener la

condición de beneficiarios
4. En su caso, requerir a los solicitantes la subsanación de las solicitudes
5. Realizar la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en las correspondientes convocatorias
6. Comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
7. Comprobar la documentación justificativa de la subvención presentada por los beneficiarios de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.
8. Informar al órgano concedente de cuantas actuaciones realicen

2. La colaboración en la gestión de la subvención en ningún caso supone entrega y distribución de los fondos públicos a los beneficiarios.

3. No se establece compensación económica para las entidades colaboradoras.

Séptima.- Convenios

1. Con las entidades colaboradoras que resulten seleccionadas se suscribirán los correspondientes convenios de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Los convenios tendrán por objeto concretar las condiciones y obligaciones específicas de la entidad colaboradora en la gestión de cada una de las líneas de subvenciones, de acuerdo con lo dispuesto en la base sexta.

3. La duración de los convenios se circunscribirán exclusivamente al cumplimiento del objeto del mismo y estarán vigentes desde su firma hasta la realización por parte de las entidades colaboradoras de las actuaciones de gestión previstas.

Octava.- Pérdida de la condición de entidad colaboradora

1. Podrán ser causas de retirada del reconocimiento de entidad colaboradora por parte de la Diputación Provincial el incumplimiento de los requisitos previstos en la base tercera o de las obligaciones previstas en el convenio que se suscriba.

2. Detectada alguna de las causas previstas en el apartado anterior, se iniciará procedimiento para la retirada de la condición de entidad colaboradora por la persona titular de la Dirección de Servicios Administrativos de la Diputación Provincial, que elevará propuesta de resolución a la Junta de Gobierno, previo trámite de audiencia a la entidad interesada.

3. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento para la retirada del reconocimiento será de tres meses y su vencimiento producirá la caducidad del mismo.

Novena.-Recursos

1. De conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985 , de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, teniendo en cuenta que no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA EN LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL PERIODO 2021-2023

D/Dña. _____, con D.N.I. nº _____ en calidad de _____ del Grupo de Acción Local _____ con CIF _____ con siguiente dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones _____

SOLICITA participar en el procedimiento de selección de entidades colaboradoras de la Diputación Provincial de Guadalajara en la gestión de subvenciones para el el periodo 2021-2023 y MANIFIESTA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que el Grupo de Acción Local no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de entidad colaboradora.

2. Que el Grupo de Acción Local se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como en sus obligaciones tributarias con la Diputación Provincial y los Consorcios adscritos.

3. Que el Grupo de Acción Local dispone de personal técnico cualificado para prestar el asesoramiento que precisen los solicitantes y beneficiarios de las subvenciones así como de personal administrativo para el cumplimiento de las actuaciones de tramitación y gestión de las subvenciones en los términos previstos en la presente convocatoria, y que se concreta en el siguiente personal (relación del personal):

-

-

-

4. Que el Grupo de Acción Local dispone de un seguro de responsabilidad civil que

cubra los perjuicios que pudieran derivarse para los solicitantes de una tramitación incorrecta de su solicitud, cuando el error resulte imputable a la entidad colaboradora.

Guadalajara, a 18 de febrero de 2021. El Presidente de la Diputación de Guadalajara D.José Luis Vega Pérez

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO PARA EL PUESTO DE TÉCNICO SUPERIOR DE SECRETARÍA

442

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión celebrada el 26 de enero de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la provisión temporal, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, del puesto núm. 912 "Técnico Superior Secretaría (movilidad interadministrativa)", cuyas características figuran en el anexo que más adelante se transcribe, hasta la provisión reglamentaria del mismo, y la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEGUNDO.- Los funcionarios de carrera interesados dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar la correspondiente solicitud en el modelo que se adjunta, acompañada del currículum en el que constarán cuantos méritos y circunstancias se estime poner de manifiesto.

TERCERO.- A esta comisión de servicios no le será de aplicación la excepción contenida en la Base Tercera, punto 3, del baremo de méritos del concurso general de provisión de puestos.

Guadalajara, 5 de febrero de 2021. El Presidente, José Luis Vega Pérez

ANEXO

COD.	PUESTO	RESPONSIBILIDADES GENERALES	Nº PROVISIONES TIT.	GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	Nº DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALID.	CONOC. ESPECIF.	GRUPO NIVEL	Puntos complemento específico
Área Funcional:		**SECRETARÍA GENERAL**											
Subárea Funcional:	***Secretaría General***												
912	**Técnico Superior Secretaría (movilidad interadministrativa)**	Desempeño de todas aquellas tareas que le encomiende la Secretaría General así como la sustitución de su titular	Concurso Específico	Grup. Admon.Gen. establecimiento situación Especial y Habilitados Nacional	Técnica	TS	F	Preferente y esporádica	Normal flexible	08:00 - 15:30	Las propias de la subescala	Ofimática	A1 24 1310

EXCMA.DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DATOS PERSONALES:

NOMBRE: _____ 1ER. APELLIDO: _____

2º. APELLIDO: _____ D.N.I.: _____

LOCALIDAD: _____ DOMICILIO: _____

CÓD.POSTAL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

TITULACIÓN: _____

FECHA NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____

CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA:

Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiere (debe justificarlo):

EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº _____, de fecha _____ y, en su caso, en extracto en el B.O.E. nº _____, de fecha _____.

2. Que desea tomar parte en el mismo y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, especificados en la base correspondiente de la misma, comprometiéndose a prestar juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3. Que acompaña justificante de haber abonado el importe de los derechos de examen.

4. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases).

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria. Guadalajara, a _____ de _____ de _____

(firma)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria, que se encuentran actualizados y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

(*) **CONTINÚA AL DORSO:** ☐ SI ☐ NO

INFORMACIÓN BASICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que sean de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentre inmerso. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Moreno nº 10 – 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@dguadalajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: www.dguadalajara.es.

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

RECTIFICACIÓN ANUNCIO

443

Publicado en el BOP de Guadalajara nº. 28 de fecha 11 de febrero de 2021 Anuncio de aprobación definitiva del presupuesto de 2021, advertido error en el Capítulo I Gastos de Personal y en el Capítulo V Ingresos Patrimoniales, por medio del presente se procede a su rectificación en el siguiente sentido:

Antes:

Capítulo I Gastos de Personal	133.266,00 €
Capítulo V Ingresos Patrimoniales	69.080,00 €

Ahora:

Capítulo I Gastos de Personal	128.060,00 €
Capítulo V Ingresos Patrimoniales	63.874,00 €

TOTAL GASTOS	330.804,06 €
TOTAL INGRESOS	330.804,06 €

En Alcoroches, a 18 de febrero de 2021.El Alcalde-Presidente, José Antonio Lozano García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

444

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Brihuega (Guadalajara) de día 18 de diciembre de 2020 de modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

ADMINISTRATIVOS, cuyo texto íntegro se transcribe en documento Anexo y se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ANEXO

"Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos

Artículo 7º. Tarifa

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

1.	Certificados de empadronamiento	0,00.-€
1.1	Certificaciones de servicios prestados, documentación de archivo y otras certificaciones no comprendidas en el epígrafe anterior, por cada folio	1,60.-€
2.	Certificaciones especiales	
2.1.	Certificaciones de bienes y certificaciones negativas de bienes, por cada folio	6,00.-€
2.2.	Certificaciones gráfico-descriptivas con linderos	28,00.-€
2.3.	Certificaciones de antigüedad y de no existencia de infracciones de cualquier tipo	100,00.-€
2.4.	Certificados de equivalencia	Urbana: 10,00.-€ Rústica: 20,00.-€ No averiguables: exento
3.	Fotocopia de documentos o datos	
3.1	A4 Blanco/negro	0,30.-€
3.2	A3 Blanco/negro	0,60.-€
3.3	A4 color	0,70.-€
3.4	A3 color	1,40.-€
4.	Copia cartografía en soporte papel	
4.1	A4 blanco/negro	0,40.-€
4.2	A3 blanco/negro	0,80.-€
4.3	A4 color	0,90.-€
4.4	A3 color	2,50.-€
5.	Cédulas urbanísticas	100,00.-€
6.	Derechos de examen en procesos selectivos que conlleven la realización de examen	
6.1.	Grupos A1, A2 y B o equivalentes en personal laboral	40,00.-€
6.2.	Grupos C1, C2 y Agrupaciones profesionales de la Disposición Adicional 7ª del Estatuto Básico del Empleado Público o equivalente en personal laboral	20,00.-€
7.	Expedición de la tarjeta ciudadana	
7.1.	Expedición de la tarjeta, incluyendo extravío o robo	4,00.-€
7.2.	Renovación de la tarjeta	2,00.-€

Brihuega, 18 de febrero de 2021. El Alcalde-Presidente, Luis Manuel Viejo Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO SOBRE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021

445

En la Intervención de esta Entidad local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio de 2021, y la Plantilla de personal, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

A. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Provincia.
B. Oficina de presentación: Registro General
C. Órgano ante el que reclama: Pleno del Ayuntamiento.

Este acuerdo aprobatorio será elevado a definitivo de no producirse reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición pública, entrando en vigor en el ejercicio a que se refiere, una vez se haya cumplido con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el texto íntegro de este acuerdo y el presupuesto podrá consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, en la ruta 3. ECONÓMICA/3.1. PRESUPUESTOS/3.1.1. PRESUPUESTOS.

En Cabanillas del Campo, a 18 de febrero de 2021. El Alcalde, Fdo. José García Salinas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

446

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 18 de febrero de 2021, ha aprobado inicialmente los siguientes expedientes de modificación de créditos:

- Modificación de créditos nº 3/2021, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos con financiación afectada.

- Modificación de créditos nº 4/2021, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos con financiación afectada.

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

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el texto íntegro de este acuerdo y de la modificación presupuestaria podrá consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, en la ruta 3. ECONÓMICA/3.1. PRESUPUESTOS/3.1.2. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

En Cabanillas del Campo, a 18 de febrero de 2021. El Alcalde, Fdo. José García Salinas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

CORRECIÓN DE ERRORES EN LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA NÚM. 33 DE FECHA 18 DE FEBRERO DE 2021, DEL ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

447

Advertido error en la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 33 de fecha 18 de febrero de 2021, del Anuncio del Ayuntamiento de Galápagos de Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, en el Modelo de Autoliquidación del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras donde por error aparece:

3.- AUTOLIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS:

1. BASE IMPONIBLE (PRESUPUESTO EJECUCION MATERIAL)	€
2. TIPO DE GRAVAMEN (2,4%)	€
3. CUOTA (A X B)	€
4. BONIFICACIONES	€
IMPORTE A INGRESAR (C – D)	€

Debe de decir:

3.- AUTOLIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS:

1. BASE IMPONIBLE (PRESUPUESTO EJECUCION MATERIAL)	€
2. TIPO DE GRAVAMEN (3,4%)	€
3. CUOTA (A X B)	€
4. BONIFICACIONES	€
IMPORTE A INGRESAR (C – D)	€

Lo que se hace público para general conocimiento.

Galápagos, 18 de febrero de 2021. El Alcalde-Presidente Fdo: Guillermo M. Rodríguez Ruano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

ANUNCIO MODIFICACIÓN CALENDARIO FISCAL MUNICIPAL EJERCICIO 2021

448

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Ayuntamiento de Mondéjar ha adoptado resolución por la que se acuerda:

Primero.- Modificar el calendario de pagos del Ayuntamiento de Mondéjar, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 09-02-2021, Número de decreto 2021-0032, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha 11-02-2021, incluyendo en el tercer período de cobro el siguiente concepto:

CONCEPTO Y PERIODO DE COBRO EN VOLUNTARIA

Tercer período de cobro: Del 15 de octubre al 14 de diciembre

- TASA POR RECOGIDA DE BASURAS (Tarifas de Bares y cafeterías, establecimientos 1er y 2º grado).

Segundo.- Publicar el acuerdo de modificación a través del BOP y la sede electrónica del Ayuntamiento.

En Mondéjar, a 18 de febrero de 2021. El Alcalde, Fdo: José Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE OREA 2021

449

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2021, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	89.090,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	137.700,00
4	Transferencias Corrientes.	56.500,00
5	Ingresos Patrimoniales.	151.928,74
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	78.063,09
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	513.281,83

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	205.786,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	199.621,50
3	Gastos Financieros.	1.455,00
4	Transferencias Corrientes.	20.750,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	60.967,37
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	24.701,96
	TOTAL GASTOS. . . .	513.281,83

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

- Funcionario interino:Secretaria-interventora
- Personal laboral temporal: Oficial de 1ª
- Personal laboral temporal: 1 plazas de planes de empleo.
- Personal vivenda de mayores de Orea: 3 plazas.
- Personal laboral temporal: Auxiliar Administrativo
- Personal eventual. Peones para limpieza de montes: 3 plazas.
- Personal de ayuda a domicilio temporal: 1 plaza
- Personal de limpieza: 1 plaza

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En Orea a 18 de febrero de 2021. La Alcadesa.: Marta Corella Gaspar

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2021

450

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de enero 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.

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

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

En Salmerón, a 4 de febrero de 2021. La Alcaldesa, Fdo: María Teresa Balcones Orcero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

RENOVACIÓN CARGO JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUPLENTE

451

OSCAR GUTIERREZ MORENO Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de VALDENUÑO FERNANDEZ hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Valdenuño Fernández a 10 de febrero de 2021. El Alcalde-Presidente, Fdo. Óscar Gutiérrez Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON EXPERIENCIA EN ALBAÑILERÍA

452

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2021-0080 del Ayuntamiento de Yunquera de Henares por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de operario de servicios múltiples con experiencia en albañilería para cubrir posibles necesidades temporales de esta Administración.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2021-0080 de fecha 11/02/2021 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁ EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE SERVICIOS MULTIPLES, CON EXPERIENCIA EN ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de operarios de servicios múltiples, trabajadores fijos del Ayuntamiento de Yunquera de Henares; en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso, con experiencia EN ALBAÑILERÍA; siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente, que el Ayuntamiento no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes Bases y a la normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículos 44 y 26 LBRL).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la legislación siguiente legislación:

-La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

-El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

-RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

-Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del sector público, respectivamente.

-Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al

Servicio de las Administraciones Públicas.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción

Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

-Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET).

-Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

-Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento.

Además, a la presente contratación también le resulta de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones a desempeñar serán las propias de su cargo y aquéllas otras tareas que le sean encomendadas acordes a su categoría profesional.

TERCERA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será contrato laboral eventual, regulada por el 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; por el tiempo que dure la necesidad del servicio. Con una jornada laboral similar a la que venga desarrollando el personal fijo al que se sustituya, o requiera el Servicio, concretándose en el contrato de trabajo.

La jornada de trabajo será la establecida en el Convenio de la Entidad y el horario comprenderá de lunes a sábado, ajustándose a las necesidades del servicio; sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, así como domingos y festivos cuando resulte necesario para el servicio.

La retribución bruta mensual que percibirán los trabajadores contratados, será la que corresponda a trabajadores con su misma categoría, según la RPT de este Ayuntamiento. Las vacaciones serán las que correspondan al tiempo trabajado.

Respecto al período de prueba se estará a lo establecido en el artículo 14 del ET.

CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos siguientes:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre TREBEP.
b. Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.
c. 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 y tareas.
d. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
f. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.
g. Aquéllas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.
h. Estar en posesión del certificado de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
i. Acreditar tener experiencia profesional en Albañilería.
j. Que no conste informe negativo de anteriores contrataciones referido a irregularidad grave en el desempeño de sus funciones en cualquier bolsa o informe que acredite no haber superado el periodo de prueba o reunir las aptitudes para el desempeño de sus funciones en un puesto de trabajo similar.

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Yunquera de Henares y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Asimismo las Bases de la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal. Los demás anuncios que el procedimiento genere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica municipal.

Cualquier forma de presentación que no sea tramitada en el registro de entrada municipal, requerirá presentar la solicitud simultáneamente mediante fax dirigido al Ayuntamiento de Yunquera de Henares, al número 949-330039.

Las solicitudes se formularán en el modelo que se adjunta, como Anexo I, a las presentes Bases; debiendo ir acompañadas de :

A. Fotocopia compulsada de los documentos que se contienen en el Anexo I

B. Méritos. Los aspirantes deberán incluir todos los documentos objeto de baremación, según se establece en la Base Octava de la presente convocatoria. Los méritos alegados deberán estar debidamente compulsados.

2.- Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud. La condición de minusvalía y su compatiblidad con el trabajo a realizar se acreditarán con el certificado del organismo competente sobre el grado de discapacidad y sus limitaciones con el trabajo a realizar, en su caso. Si no constará claramente, se acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar.

3.- Los documentos presentados por los aspirantes objeto de baremación que carezcan de la correspondiente compulsa, no serán objeto de valoración por el órgano de selección.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal; indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que

hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la publicación de la lista de candidatos, se advirtiera en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad, en que pudiera incurrir el aspirante.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales y sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimento 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, acordado por la mayoría de sus miembros.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección constará de una única fase: CONCURSO. Consistente en una valoración de méritos.

Por el Tribunal Calificador serán objeto exclusivamente de valoración los méritos que se hayan acreditado documentalmente, en la forma descrita en la Base Quinta, forma y plazo de presentación de instancias; Los méritos a valorar son:

A.- Experiencia laboral y profesional: Máximo 5 puntos

Se valorarán los siguientes méritos:

- Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados en administraciones públicas directamente, o bien, con contratos realizados por empresas particulares que, a su vez, hayan sido contratadas por la administración: 0,50 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.

- Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados para empresas privadas, que no se encuentren encuadrados en el apartado anterior, 0,40 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

Si una misma relación contractual ha servido a un empleado para prestar servicios para una o varias administraciones que den lugar a la puntuación establecida en el apartado a) y/o para prestar servicios de los establecidos en el apartado b), se puntuarán proporcionalmente teniendo en cuenta el tiempo trabajado en cada uno de los servicios.

Forma de acreditación:

En Administración Pública, mediante fotocopia compulsada del certificado expedido por el órgano competente de la administración u organismo que se trate; con indicación expresa de la fecha del alta, baja, categoría profesional y funciones desempeñadas. Si no se puede obtener éste, se presentará certificado de vida laboral, acompañado de los contratos de trabajo y nóminas.

En Empresa privada, mediante fotocopia compulsada del certificado expedido por el órgano competente de la administración u organismo que se trate; con indicación expresa de la fecha del alta, baja, categoría profesional y funciones desempeñadas. Si no se puede obtener éste, se presentará certificado de vida laboral, acompañado de los contratos de trabajo y nóminas.

B.- Carnet de conducir de vehículos (Clase B). Máximo 3 puntos .

C.- Cursos en manejo de maquinaria relacionada con las funciones a desarrollar (0,20 puntos por curso de un mínimo de veinte horas hasta un máximo de 2 puntos).

Calificación final: La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral y profesional fase de concurso.

Si aún así persistiera, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra “B” (Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaria de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

NOVENA.- RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo.

Resolverá el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la Bolsa de trabajo, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate por orden de prelación cuando sea necesario, previa notificación al interesado para que, en el plazo de cinco días naturales, presente fotocopia del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina.

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

En caso de renuncia, o de producirse vacante posterior, se llamará al siguiente aspirante de la bolsa de trabajo por orden de prelación.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su entrada en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos, en casos de necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista, estará vigente hasta que se celebren las pruebas selectivas para la provisión definitiva del puesto o hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya. Como máximo, en todo caso, tendrá una duración de 4 años a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo; y anula las anteriores.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar. A tal efecto en el contrato que suscriban las partes se establecerá un período de prueba.

La no contestación o rechazo por tres veces a la oferta de contratación ofrecida por esta Entidad, dará lugar a la baja de la bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, supondrá ocupar el último lugar del aspirante en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias::

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

- Otra oferta de trabajo por tiempo inferior a seis meses.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Si el aspirante seleccionado se encontrase en otro puesto de trabajo deberá aportar copia del contrato de trabajo o alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente para no ser excluido definitivamente de la bolsa. Dicho candidato causará baja temporal en la bolsa hasta que solicite el alta en el mismo puesto que ocupaba con anterioridad una vez haya finalizado la relación laboral que dio lugar a la citada baja temporal en la bolsa.

En caso de que el integrante en la bolsa de empleo a la que le correspondiera el llamamiento por la orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos, o mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses en un periodo de treinta, que pudiera derivar en una relación indefinida con el Ayuntamiento de Yunquera de Henares, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista. La suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que obtuviera según la puntuación.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo aquéllo que estas bases no prevean y tomar los acuerdo necesarios, para el buen orden del Procedimiento.

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

Así mismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la Convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio, en el Boletín de la Provincia de Guadalajara, art. 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Yunquera de Henares, a 18 de febrero de 2021. Documento firmado por el Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES, CON EXPERIENCIA EN ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES.

D/Dña.....

con DNI número .....y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de ……..,provincia de .....CP.....calle.....núm.....y teléfono.....

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de operarios titulares de servicios múltiples, trabajadores fijos del Ayuntamiento de Yunquera de Henares; en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso, con experiencia EN ALBAÑILERÍA, siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente, que el Ayuntamiento no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza.

SEGUNDO.- Que declaro bajo mi responsabilidad reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta (Condiciones de admisión) de las que rigen la presente Convocatoria, a la fecha de terminación del plazo de presentación de esta solicitud. Si las condiciones de admisión no se mantienen en el momento de la formalización del contrato, en su caso, me comprometo a a comunicar cualquier variación que se produjera.

TERCERO.- Que conociendo y aceptando las Bases Generales de la presente Convocatoria y adjuntando la documentación exigida en las mismas. Por todo ello,

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para formar parte en el proceso de selección para la creación de la Bolsa de trabajo de operarios de servicios múltiples, con experiencia en ALBAÑILERÍA contratación laboral temporal, acompañando fotocopia compulsada de los siguientes documentos: (Base Cuarta. Condiciones de admisión):

- DNI, NIE o, su caso, pasaporte

- Estar en posesión del certificado de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

- Acreditar tener experiencia profesional en Albañilería.

- Acreditar la condición de minusvalía y su compatiblidad con el trabajo a

realizar, presentando certificado del Organismo competente, que contenga los extremos que se detallan en la Base 5.2 de esta Convocatoria.

Además acompaño, en su caso, fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los MÉRITOS, en la forma de acreditación que se detalla en la Base Octava de esta Convocatoria; y que hacen mención a:

- Experiencia laboral y profesional.

- Carnet de conducir de vehículos (Clase B)

- Títulos de cursos en manejo de maquinaria relacionada con las funciones a desarrollar.

En Yunquera de Henares, a de de 2021

Fdo.: _____ »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección https://yunqueradehenares.sedelectronica.es/] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON EXPERIENCIA EN JARDINERÍA

453

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2021-0080 del Ayuntamiento de Yunquera de Henares por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de operario de servicios múltiples con experiencia en jardinería para cubrir posibles necesidades temporales de esta Administración.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2021-0080 de fecha 11/02/2021 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁ EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE SERVICIOS MULTIPLES, CON EXPERIENCIA EN JARDINERÍA, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de operarios de servicios múltiples, trabajadores fijos del Ayuntamiento de Yunquera de Henares; en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso, con experiencia EN JARDINERÍA; siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente, que el Ayuntamiento no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes Bases y a la normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, las presentes bases de

selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículos 44 y 26 LBRL).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la legislación siguiente legislación:

-La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

-El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

-RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

-Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del sector público, respectivamente.

-Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al

Servicio de las Administraciones Públicas.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

-Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET).

-Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

-Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento.

Además, a la presente contratación también le resulta de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones a desempeñar serán las propias de su cargo y aquéllas otras tareas que le sean encomendadas acordes a su categoría profesional.

TERCERA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será contrato laboral eventual, regulada por el 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; por el tiempo que dure la necesidad del servicio. Con una jornada laboral similar a la que venga desarrollando el personal fijo al que se sustituya, o requiera el Servicio, concretándose en el contrato de trabajo.

La jornada de trabajo será la establecida en el Convenio de la Entidad y el horario comprenderá de lunes a sábado, ajustándose a las necesidades del servicio; sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, así como domingos y festivos cuando resulte necesario para el servicio.

La retribución bruta mensual que percibirán los trabajadores contratados, será la que corresponda a trabajadores con su misma categoría, según la RPT de este Ayuntamiento. Las vacaciones serán las que correspondan al tiempo trabajado.

Respecto al período de prueba se estará a lo establecido en el artículo 14 del ET.

CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISION DE ASPIRANTES

Para participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos siguientes:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre TREBEP.
b. Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.
c. 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 y tareas.
d. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme 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 que hubiese sido

separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.
g. Aquéllas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.
h. Estar en posesión del certificado de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
i. Acreditar tener experiencia profesional en Jardinería.
j. Que no conste informe negativo de anteriores contrataciones referido a irregularidad grave en el desempeño de sus funciones en cualquier bolsa o informe que acredite no haber superado el periodo de prueba o reunir las aptitudes para el desempeño de sus funciones en un puesto de trabajo similar.

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

1.- Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Yunquera de Henares y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Asímismo las Bases de la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal. Los demás anuncios que el procedimiento genere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica municipal.

Cualquier forma de presentación que no sea tramitada en el registro de entrada municipal, requerirá presentar la solicitud simultáneamente mediante fax dirigido al Ayuntamiento de Yunquera de Henares, al número 949-330039.

Las solicitudes se formularán en el modelo que se adjunta, como Anexo I, a las presentes Bases; debiendo ir acompañadas de:

A. fotocopia compulsada de los documentos que se contienen en el Anexo I
B. Méritos. Los aspirantes deberán incluir todos los documentos objeto de baremación, según se establece en la Base Octava de la presente convocatoria. Los méritos alegados deberán estar debidamente compulsados.

2.- Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud. La condición de minusvalía y su compatibilidad con el trabajo a realizar se acreditarán con el certificado del organismo competente sobre el grado de discapacidad y sus limitaciones con el trabajo a realizar, en su caso. Si no constará claramente, se acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar.

3.- Los documentos presentados por los aspirantes objeto de baremación que carezcan de la correspondiente compulsa, no serán objeto de valoración por el órgano de selección.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal; indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la publicación de la lista de candidatos, se advirtiera en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad, en que pudiera incurrir el aspirante.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales y sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimento 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, acordado por la mayoría de sus miembros.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección constará de una única fase: CONCURSO. Consistente en una valoración de méritos.

Por el Tribunal Calificador serán objeto exclusivamente de valoración los méritos que se hayan acreditado documentalmente, en la forma descrita en la Base Quinta, forma y plazo de presentación de instancias; Los méritos a valorar son:

A.- Experiencia laboral y profesional: Máximo 5 puntos

Se valorarán los siguientes méritos:

- Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados en administraciones públicas directamente, o bien, con contratos realizados por empresas particulares que, a su vez, hayan sido contratadas por la administración: 0,50 puntos por mes trabajado a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.

- Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados para empresas privadas, que no se encuentren encuadrados en el apartado anterior, 0,40 puntos por mes trabajado a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

Si una misma relación contractual ha servido a un empleado para prestar

servicios para una o varias administraciones que den lugar a la puntuación establecida en el apartado a) y/o para prestar servicios de los establecidos en el apartado b), se puntuarán proporcionalmente teniendo en cuenta el tiempo trabajado en cada uno de los servicios.

Forma de acreditación:

En Administración Pública, mediante fotocopia compulsada del certificado expedido por el órgano competente de la administración u organismo que se trate; con indicación expresa de la fecha del alta, baja, categoría profesional y funciones desempeñadas.

Si no se puede obtener éste, se presentará certificado de vida laboral, acompañado de los contratos de trabajo y nóminas.

En Empresa privada, mediante fotocopia compulsada del certificado expedido por el órgano competente de la administración u organismo que se trate; con indicación expresa de la fecha del alta, baja, categoría profesional y funciones desempeñadas. Si no se puede obtener éste, se presentará certificado de vida laboral, acompañado de los contratos de trabajo y nóminas.

B.- Carnet de conducir de vehículos (Clase B). 3 puntos .

C.- Cursos en manejo de maquinaria relacionada con las funciones a desarrollar (0,20 puntos por curso de un mínimo de veinte horas hasta un máximo de 2 puntos).

Calificación final: La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral y profesional fase de concurso.

Si aún así persistiera, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra “B” (Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaria de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

NOVENA.- RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo. Resolverá el proceso selectivo y elevará a la

Alcaldía la Bolsa de trabajo, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate por orden de prelación cuando sea necesario, previa notificación al interesado para que, en el plazo de cinco días naturales, presente fotocopia del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina.

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

En caso de renuncia, o de producirse vacante posterior, se llamará al siguiente aspirante de la bolsa de trabajo por orden de prelación.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su entrada en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos, en casos de necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista, estará vigente hasta que se celebren las pruebas selectivas para la provisión definitiva del puesto o hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya. Como máximo, en todo caso, tendrá una duración de 4 años a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo; y anula las anteriores.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de

Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar. A tal efecto en el contrato que suscriban las partes se establecerá un período de prueba.

La no contestación o rechazo por tres veces a la oferta de contratación ofrecida por esta Entidad, dará lugar a la baja de la bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, supondrá ocupar el último lugar del aspirante en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Otra oferta de trabajo por tiempo inferior a seis meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Si el aspirante seleccionado se encontrase en otro puesto de trabajo deberá aportar copia del contrato de trabajo o alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente para no ser excluido definitivamente de la bolsa. Dicho candidato causará baja temporal en la bolsa hasta que solicite el alta en el mismo puesto que ocupaba con anterioridad una vez haya finalizado la relación laboral que dio lugar a la citada baja temporal en la bolsa.

En caso de que el integrante en la bolsa de empleo a la que le correspondiera el llamamiento por la orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos, o mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses en un periodo de treinta, que pudiera derivar en una relación indefinida con el Ayuntamiento de Yunquera de Henares, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista. La suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que obtuviera según la puntuación.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo aquéllo que estas bases no prevean y tomar los acuerdo necesarios, para el buen orden del Procedimiento.

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

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la Convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá

interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio, en el Boletín de la Provincia de Guadalajara, art. 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Yunquera de Henares, a 18 de febrero de 2021. Documento firmado por el Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES, CON EXPERIENCIA EN JARDINERÍA, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES.

D/Dña.....

con DNI número .....y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de ……..,provincia de .....CP.....calle.....núm.....y teléfono.....

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de operarios titulares de servicios múltiples, trabajadores fijos del Ayuntamiento de Yunquera de Henares; en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso, con experiencia EN JARDINERÍA, siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente, que el Ayuntamiento no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza.

SEGUNDO.- Que declaro bajo mi responsabilidad reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta (Condiciones de admisión) de las que rigen la presente Convocatoria, a la fecha de terminación del plazo de presentación de esta solicitud. Si las condiciones de admisión no se mantienen en el momento de la formalización del contrato, en su caso, me comprometo a a comunicar cualquier

variación que se produjera.

TERCERO.- Que conociendo y aceptando las Bases Generales de la presente Convocatoria y adjuntando la documentación exigida en las mismas. Por todo ello,

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para formar parte en el proceso de selección para la creación de la Bolsa de trabajo de operarios de servicios múltiples, con experiencia en JARDINERÍA, contratación laboral temporal, acompañando fotocopia compulsada de los siguientes documentos: (Base Cuarta. Condiciones de admisión):

- DNI, NIE o, su caso, pasaporte

- Estar en posesión del certificado de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

- Acreditar tener experiencia profesional en Jardinería.

- Acreditar la condición de minusvalía y su compatiblidad con el trabajo a realizar, presentando certificado del Organismo competente, que contenga los extremos que se detallan en la Base 5.2 de esta Convocatoria.

Además acompaño, en su caso, fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los MÉRITOS, en la forma de acreditación que se detalla en la Base Octava de esta Convocatoria; y que hacen mención a:

- Experiencia laboral y profesional.

- Carnet de conducir de vehículos (Clase B)

- Títulos de cursos en manejo de maquinaria relacionada con las funciones a desarrollar.

En Yunquera de Henares, a de de 2021

Fdo.: _____ »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección https://yunqueradehenares.sedelectronica.es/] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de

Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON EXPERIENCIA EN CARPINTERÍA Y PINTURA

454

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2021-0080 del Ayuntamiento de Yunquera de Henares por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de operario de servicios múltiples con experiencia en carpintería y pintura para cubrir posibles necesidades temporales de esta Administración.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2021-0080 de fecha 11/02/2021 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁ EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE SERVICIOS MULTIPLES, CON EXPERIENCIA EN CARPINTERÍA Y PINTURA, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de operarios de servicios

múltiples, trabajadores fijos del Ayuntamiento de Yunquera de Henares; en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso, con experiencia EN CARPINTERÍA Y PINTURA; siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente, que el Ayuntamiento no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes Bases y a la normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículos 44 y 26 LBRL).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la legislación siguiente legislación:

-La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

-El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

-RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

-Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del sector público, respectivamente.

-Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al

Servicio de las Administraciones Públicas.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

-Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET).

-Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al

empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

-Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento.

Además, a la presente contratación también le resulta de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones a desempeñar serán las propias de su cargo y aquéllas otras tareas que le sean encomendadas, acordes a su categoría profesional.

TERCERA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será contrato laboral eventual, regulada por el 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; por el tiempo que dure la necesidad del Servicio. Con una jornada laboral similar a la que venga desarrollando el personal fijo al que se sustituya o requiera el Servicio, concretándose en el contrato de trabajo.

La jornada de trabajo será la establecida en el Convenio de la Entidad y el horario comprenderá de lunes a sábado, ajustándose a las necesidades del servicio; sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, así como domingos y festivos cuando resulte necesario para el servicio.

La retribución bruta mensual que percibirán los trabajadores contratados, será la que corresponda a trabajadores con su misma categoría, según la RPT de este Ayuntamiento. Las vacaciones serán las que correspondan al tiempo trabajado.

Respecto al período de prueba se estará a lo establecido en el artículo 14 del ET.

CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISION DE ASPIRANTES

Para participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos siguientes:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre TREBEP.
b. Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.
c. 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 y tareas.

d. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
f. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.
g. Aquéllas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.
h. Estar en posesión del certificado de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
i. Acreditar tener experiencia profesional en Carpintería y Pintura.
j. Que no conste informe negativo de anteriores contrataciones referido a irregularidad grave en el desempeño de sus funciones en cualquier bolsa o informe que acredite no haber superado el periodo de prueba o reunir las aptitudes para el desempeño de sus funciones en un puesto de trabajo similar.

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Yunquera de Henares y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Asímismo las Bases de la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal. Los demás anuncios que el procedimiento genere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica municipal.

Cualquier forma de presentación que no sea tramitada en el registro de entrada municipal, requerirá presentar la solicitud simultáneamente mediante fax dirigido al Ayuntamiento de Yunquera de Henares, al número 949-330039.

Las solicitudes se formularán en el modelo que se adjunta, como Anexo I, a las presentes Bases; debiendo ir acompañadas de :

A. fotocopia compulsada de los documentos que se contienen en el Anexo I
B. Méritos. Los aspirantes deberán incluir todos los documentos objeto de baremación, según se establece en la Base Octava de la presente convocatoria. Los méritos alegados deberán estar debidamente compulsados.

2.- Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud. La condición de minusvalía y su compatiblidad con el trabajo a realizar se acreditarán con el certificado del organismo competente sobre el grado de discapacidad y sus limitaciones con el trabajo a realizar, en su caso. Si no constará claramente, se acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar.

3.- Los documentos presentados por los aspirantes objeto de baremación que carezcan de la correspondiente compulsa, no serán objeto de valoración por el órgano de selección.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal; indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la publicación de la lista de candidatos, se advirtiera en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole

derivada de dicha falsedad, en que pudiera incurrir el aspirante.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales y sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimento 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, acordado por la mayoría de sus miembros.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección constará de una única fase: CONCURSO. Consistente en una valoración de méritos.

Por el Tribunal Calificador serán objeto exclusivamente de valoración los méritos que se hayan acreditado documentalmente, en la forma descrita en la Base Quinta, forma y plazo de presentación de instancias; Los méritos a valorar son:

A.- Experiencia laboral y profesional: Máximo 5 puntos

Se valorarán los siguientes méritos:

- Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados en administraciones públicas directamente, o bien, con contratos realizados por empresas particulares que, a su vez, hayan sido

contratadas por la administración: 0,50 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.

- Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados para empresas privadas, que no se encuentren encuadrados en el apartado anterior, 0,40 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

Si una misma relación contractual ha servido a un empleado para prestar servicios para una o varias administraciones que den lugar a la puntuación establecida en el apartado a) y/o para prestar servicios de los establecidos en el apartado b), se puntuarán proporcionalmente teniendo en cuenta el tiempo trabajado en cada uno de los servicios.

Forma de acreditación:

En Administración Pública, mediante fotocopia compulsada del certificado expedido por el órgano competente de la administración u organismo que se trate; con indicación expresa de la fecha del alta, baja, categoría profesional y funciones desempeñadas. Si no se puede obtener éste, se presentará certificado de vida laboral, acompañado de los contratos detrabajo y nóminas.

En Empresa privada, mediante fotocopia compulsada del certificado expedido por el órgano competente de la administración u organismo que se trate; con indicación expresa de la fecha del alta, baja, categoría profesional y funciones desempeñadas. Si no se puede obtener éste, se presentará certificado de vida laboral, acompañado de los contratos de trabajo y nóminas.

B.- Carnet de conducir de vehículos (Clase B) Máximo 3 puntos .

C. Cursos en manejo de maquinaria relacionada con las funciones a desarrollar (0,20 puntos por curso de un mínimo de veinte horas hasta un máximo de 2 puntos).

Calificación final: La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral y profesional fase de concurso.

Si aún así persistiera, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra “B” (Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaria de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por

el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

NOVENA.- RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo.

Resolverá el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la Bolsa de trabajo, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate por orden de prelación cuando sea necesario, previa notificación al interesado para que, en el plazo de cinco días naturales, presente fotocopia del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina.

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

En caso de renuncia, o de producirse vacante posterior, se llamará al siguiente aspirante de la bolsa de trabajo por orden de prelación.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su entrada en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos, en casos de necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista, estará vigente hasta que se celebren las pruebas selectivas para la provisión definitiva del puesto o hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya. Como máximo,

en todo caso, tendrá una duración de 4 años a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo; y anula las anteriores.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar. A tal efecto en el contrato que suscriban las partes se establecerá un período de prueba.

La no contestación o rechazo por tres veces a la oferta de contratación ofrecida por esta Entidad, dará lugar a la baja de la bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, supondrá ocupar el último lugar del aspirante en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias::

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Otra oferta de trabajo por tiempo inferior a seis meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Si el aspirante seleccionado se encontrase en otro puesto de trabajo deberá aportar copia del contrato de trabajo o alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente para no ser excluido definitivamente de la bolsa. Dicho candidato causará baja temporal en la bolsa hasta que solicite el alta en el mismo puesto que ocupaba con anterioridad una vez haya finalizado la relación laboral que dio lugar a la citada baja temporal en la bolsa.

En caso de que el integrante en la bolsa de empleo a la que le correspondiera el llamamiento por la orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos, o mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses en un periodo de treinta, que pudiera derivar en una relación indefinida con el Ayuntamiento de Yunquera de Henares, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista. La suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que obtuviera según la puntuación.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo aquéllo que estas bases no prevean y tomar los acuerdo necesarios, para el buen orden del Procedimiento.

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

Así mismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la Convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio, en el Boletín de la Provincia de Guadalajara, art. 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Yunquera de Henares, a 18 de febrero de 2021. Documento firmado por el Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES, CON EXPERIENCIA EN CARPINTERÍA Y PINTURA, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES.

D/Dña.....

con DNI número .....y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de ……..,provincia de .....CP.....calle.....núm.....y teléfono.....

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de

operarios titulares de servicios múltiples, trabajadores fijos del Ayuntamiento de Yunquera de Henares; en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso, con experiencia EN CARPINTERÍA Y PINTURA siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente, que el Ayuntamiento no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza.

SEGUNDO.- Que declaro bajo mi responsabilidad reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta (Condiciones de admisión) de las que rigen la presente Convocatoria, a la fecha de terminación del plazo de presentación de esta solicitud. Si las condiciones de admisión no se mantienen en el momento de la formalización del contrato, en su caso, me comprometo a a comunicar cualquier variación que se produjera.

TERCERO.- Que conociendo y aceptando las Bases Generales de la presente Convocatoria y adjuntando la documentación exigida en las mismas. Por todo ello,

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para formar parte en el proceso de selección para la creación de la Bolsa de trabajo de operarios de servicios múltiples, con experiencia en CARPINTERÍA Y PINTURA contratación laboral temporal, acompañando fotocopia compulsada de los siguientes documentos: (Base Cuarta. Condiciones de admisión):

- DNI, NIE o, su caso, pasaporte

- Estar en posesión del certificado de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

- Acreditar tener experiencia profesional en Carpintería y Pintura.

- Acreditar la condición de minusvalía y su compatiblidad con el trabajo a realizar, presentando certificado del Organismo competente, que contenga los extremos que se detallan en la Base 5.2 de esta Convocatoria.

Además acompaño, en su caso, fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los MÉRITOS, en la forma de acreditación que se detalla en la Base Octava de esta Convocatoria; y que hacen mención a:

- Experiencia laboral y profesional.

- Carnet de conducir de vehículos (Clase B)

- Títulos de cursos en manejo de maquinaria relacionada con las funciones a desarrollar.

En Yunquera de Henares, a de de 2021

Fdo.: _____ »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección https://yunqueradehenares.sedelectronica.es/] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

OTROS JUZGADOS

TRIBUNAL DE CUENTAS

TRIBUNAL DE CUENTAS. PR CX-13/21 EDICTO

455

EDICTO

SECCIÓN DE ENJUICIAMIENTO

DEPARTAMENTO 3º

La Directora Técnica del Departamento 3º y Secretaria en el Procedimiento de reintegro por alcance nº CX 13/2021, en méritos a lo acordado en Providencia del Excmo. Sr. Consejero de Cuentas, de fecha 15 de febrero de 2021, y para dar cumplimiento a lo previsto en el art. 68 en relación con el 73.1, ambos de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

HACE SABER: Que en este Tribunal de Cuentas se sigue Procedimiento de reintegro por alcance nº CX 13/2021 SECTOR PÚBLICO LOCAL (Ayuntamiento de Pioz), GUADALAJARA, por presuntas irregularidades referidas al abono de determinadas retribuciones a los empleados públicos municipales.

Lo que se hace público con la finalidad de que los legalmente habilitados para el

mantenimiento u oposición a la pretensión de responsabilidad contable puedan comparecer en los autos, personándose en forma dentro del plazo de los nueve días siguientes a la publicación de este edicto.

Dado en Madrid, a 16 de Febrero de 2021. La Directora Técnica, Secretaria del procedimiento: María José Ferrero Peso