



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 38, fecha: jueves, 22 de Febrero de 2024

## SUMARIO

### Ayuntamientos

#### AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DE LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA A LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LA CAMPIÑA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS A DESARROLLAR POR ARQUITECTO BOP-GU-2024 - 584

#### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN TEMPORAL CON CONTRATO DE SUSTITUCIÓN DE UN/A PROFESOR/A DEL TALLER DE ARTES PLÁSTICAS INFANTIL Y JUVENIL BOP-GU-2024 - 585

#### AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

SUBSANACIÓN ERRORES PROCESO SELECTIVO PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ALUMNOS/AS- TRABAJADORES/AS PARA EL PROGRAMA RECUAL CIFUENTES VERDE BOP-GU-2024 - 587

#### AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA MERCADILLO MUNICIPAL EJERCICIO 2024 TRIMESTRE 01 BOP-GU-2024 - 586

#### AYUNTAMIENTO DE EL OLIVAR

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2024 BOP-GU-2024 - 591

#### AYUNTAMIENTO DE FUEMBELLIDA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024 BOP-GU-2024 - 588

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA

BOP-GU-2024 -  
589

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA

BOP-GU-2024 -  
590

## AYUNTAMIENTO DE PERALEJOS DE LAS TRUCHAS

INFORMACION PUBLICA. INSTALACION COLMENAR Y CESION USO PÚBLICO

BOP-GU-2024 -  
592

## AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y POSTERIOR CONTRATACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO (ORDEN 176/2023, DE 17 DE OCTUBRE, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, POR LA QUE SE REGULAN LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA PARA EL 2023

BOP-GU-2024 -  
593

## AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS PLAZA TECNICO DE BIBLIOTECA

BOP-GU-2024 -  
595

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS PLAZA AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2024 -  
594

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

NOTIFICACION COLECTIVA DE PADRONES DE TASA DE AGUA, ALCANTARILLADO Y BASURA TERCER CUATRIMESTRE 2023

BOP-GU-2024 -  
596

## AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIOS DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DEL PABELLÓN CUBIERTO Y POLIDEPORTIVO AL AIRE LIBRE

BOP-GU-2024 -  
599

BASES Y LA CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO.

BOP-GU-2024 -  
597

BASES Y LA CONVOCATORIA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIOS DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES MUNICIPALES

BOP-GU-2024 -  
598



## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

#### PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DE LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA A LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LA CAMPIÑA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS A DESARROLLAR POR ARQUITECTO

---

**584**

El Pleno del Ayuntamiento de Alovera, en Sesión Extraordinaria de carácter urgente celebrada el día 20 de febrero de 2024, acordó llevar a cabo la prórroga y modificación de la encomienda de gestión inicialmente acordada por ese mismo órgano en Sesión Extraordinaria de carácter urgente celebrada el día 13 de noviembre de 2023 a la Mancomunidad de Servicios de La Campiña para la prestación de los servicios técnicos a desarrollar por Arquitecto en el Ayuntamiento de Alovera, siendo el tenor literal de aquel acuerdo el siguiente:

<<PRIMERO.- Prorrogar la encomienda de gestión a la Mancomunidad de Servicios de La Campiña para la prestación de los servicios técnicos a desarrollar por Arquitecto en el Ayuntamiento de Alovera por plazo de 3 meses, desde el día 23 de febrero de 2024 hasta el día 22 de mayo de 2024.

SEGUNDO.- Modificar las cláusulas tercera y sexta del Convenio de encomienda de gestión a la Mancomunidad de Servicios de La Campiña para la prestación de los servicios técnicos a desarrollar por Arquitecto en el Ayuntamiento de Alovera, en los términos especificados en el texto definitivo de la adenda de prórroga y modificación del citado Convenio.

TERCERO.- Aprobar el texto definitivo de la adenda de prórroga y modificación del Convenio de encomienda de gestión a la Mancomunidad de Servicios de La Campiña para la prestación de los servicios técnicos a desarrollar por Arquitecto en el Ayuntamiento de Alovera, en los términos previstos en el Anexo a la Memoria justificativa suscrita por la Alcaldía-Presidencia el día 20 de febrero de 2024.

CUARTO.- Aprobar y disponer el gasto derivado de la prórroga y modificación acordadas por importe de SEIS MIL CIENTO SETENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (6.176,64 €) con cargo a la partida 151.250.00 del estado de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alovera para el ejercicio 2023 prorrogado para el ejercicio 2024.

QUINTO.- Comunicar el presente acuerdo a la Mancomunidad de Servicios de La Campiña mediante Certificación expedida al efecto por la Secretaría del Ayuntamiento, que deberá ser remitida a través del Sistema de Interconexión de Registros junto con el texto definitivo del Convenio para su aceptación y firma.



SEXTO.- Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para la firma de la adenda de prórroga y modificación del Convenio y de cuantos otros documentos sean precisos para la ejecución de este Acuerdo.

SÉPTIMO.- Publicar el presente Acuerdo y el texto de la adenda de prórroga y modificación del Convenio, una vez haya sido suscrito entre las partes, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de conformidad con lo previsto en el artículo 11.3.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público>>.

Habiéndose suscrito la adenda de prórroga y modificación por ambas partes el día 20 de febrero de 2024, se publica como Anexo de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.3.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en concordancia con el artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En Alovera, a 20 de febrero de 2024. LA ALCALDESA. María Purificación Tortuero  
Pliego



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN TEMPORAL CON CONTRATO DE SUSTITUCIÓN DE UN/A PROFESOR/A DEL TALLER DE ARTES PLÁSTICAS INFANTIL Y JUVENIL

---

**585**

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN TEMPORAL CON CONTRATO DE SUSTITUCIÓN DE UN/A PROFESOR/A DEL TALLER DE ARTES PLÁSTICAS INFANTIL Y JUVENIL

1º OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO.- El objeto de la presente convocatoria es cubrir con contrato de sustitución a trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo de los siguientes puestos.

1.- Profesor/a de Artes Plásticas Infantil y Juvenil, 16 horas semanales

- Lunes de 15:50 a 21:00.
- Martes de 15:45 a 21:00.
- Miércoles 15:20 a 21:00.

2º TRABAJO A REALIZAR.-

El Trabajo consistirá en:

Profesor /a de Taller de Artes Plásticas Infantil y Juvenil

Impartir clase de artes plásticas en el horario estipulado.

Consensuar con el Departamento de Cultura el programa del curso y la metodología.

Mantener un contacto regular con el Departamento de Cultura para un correcto manejo y actualización de las listas del alumnado.

Mantener un contacto regular con el Departamento de Cultura por las necesidades materiales, técnicas o de mantenimiento de las instalaciones que el profesor/a pudiera detectar, siempre buscando la mejora y beneficio del taller.

Informar al alumnado o a los adultos responsables (en caso de menores) sobre el programa académico del curso y métodos de enseñanza aplicados.

3º REQUISITOS PARA ASPIRANTES.

- a. Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.
- b. Tener cumplidos 16 años el día en que finalice el plazo de presentación de



instancias.

- c. Estar en posesión de la siguiente titulación:
- Experiencia como profesor/a de artes plásticas con un mínimo de 3 años.
  - Formación en Artes Plásticas: Licenciatura en Bellas Artes o título FP superior en Artes Gráficas, Diseño o similar.
  - Cualquier otro curso monográfico o formación complementaria que pueda ajustarse al puesto de trabajo
- d. No padecer enfermedad o impedimento que impida el desarrollo de sus funciones.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

#### 4º PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) (sección empleo público).

#### 5º PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se presentarán en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, e irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del título o certificado exigido en la convocatoria.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- ORIGINAL DE LA VIDA LABORAL COMPLETA
- Curriculum Vitae.
- Documentos señalados en la base 3ª que acrediten los méritos a valorar (para tener en cuenta los méritos se debe reflejar mediante certificado expedido por el órgano correspondiente, y se puede añadir cartelería o cualquier otra información que acredite la veracidad).

Además los solicitantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

#### 6º LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, mediante resolución, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento para que los interesados puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores. En el supuesto de que no existan excluidos o errores, la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.



#### 7º SISTEMA DE SELECCIÓN.-

- CONCURSO: consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según el siguiente baremo:

Por EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 100 puntos.

- a. Por cada mes de experiencia impartiendo clase de artes plásticas, 1 punto.

Por FORMACIÓN: hasta un máximo de 40 puntos

- a. Por cada título acreditativo de formación artística superior, 10 puntos.

Por FORMACIÓN: Hasta un máximo de 10 puntos.

- a. Por cada curso monográfico de un mínimo de 15 horas relacionado con el puesto, 1 punto.

#### 8º TASAS.

Serán de 16,60€ el citado importe se ingresará por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los que acrediten hallarse en situación de desempleo, mediante tarjeta de la Oficina Pública de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente o certificado de dicha Entidad.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

#### 9º CALIFICACIÓN, RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN, PERIODO DE PRUEBA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los documentos aportados en su C.V.

Terminada la calificación de las pruebas, las puntuaciones obtenidas serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

El Tribunal Calificador propondrá al Presidente de la Corporación la contratación de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación final. En ningún caso el Tribunal podrá proponer mayor número de aspirantes que plazas ofertadas, quedando los restantes aspirantes no propuestos por el Tribunal como bolsa de empleo, por orden de puntuación.

En caso de empate en la puntuación de varios aspirantes el Tribunal dará prioridad a la formación, si a pesar del criterio anteriormente mencionado, el empate



persiste, el Tribunal elegirá mediante sorteo.

En el contrato de trabajo se establecerá un periodo de prueba.

Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la fecha de exposición de las puntuaciones finales, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 8ª. Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación, o no reúne los requisitos exigidos, será contratado el siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que presente la documentación y reúna los requisitos exigidos.

10º TRIBUNAL CALIFICADOR. Estará compuesto de los siguientes miembros:

Presidente: Técnico de la Corporación.

Vocales: Un trabajador/a nombrado por el Comité de Empresa del Ayuntamiento.

Secretario: Un trabajador/a de la Corporación.

Los miembros del Tribunal Calificador estarán sujetos a las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases.

En Azuqueca de Henares a 20 de febrero de 2024. El Alcalde. Jose Luis Blanco  
Moreno.





## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

#### SUBSANACIÓN ERRORES PROCESO SELECTIVO PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS PARA EL PROGRAMA REQUAL CIFUENTES VERDE

---

**587**

Vistas las bases para la provisión de ocho plazas de alumnos/as-trabajadores/as del Programa REQUAL CIFUENTES VERDE, aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía N°38 de fecha 08/02/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N°35 de fecha 19/022024, se suprimen los artículos g) y h) de la base tercera, debería decir:

“TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.
- d. Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del Programa de Recualificación Profesional - REQUAL 2023, a desarrollar en 2024.
- e. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
- f. No haber tenido en esta administración expediente disciplinario abierto/cerrado, haya sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos



constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- g. Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas Emplea de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa REQUAL con la formalización del contrato.
- h. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.
- i. Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios para participar en el programa de formación en alternancia con el empleo: los parados de larga duración, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las personas víctimas de terrorismo y las mujeres víctimas de violencia de género que tendrán prioridad absoluta.

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

Visto el artículo 4, se suprime el párrafo: “Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual”

Debería decir:

“La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (Anexo II)
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a fecha de presentación de la solicitud
- Currículum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la BASE SEXTA
- Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Visto que se trata de un error de transcripción y visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas, por el que “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.”

En base a lo expuesto anteriormente y a la documentación obrante en el expediente,

#### RESUELVO

Primero. - Rectificar los errores de transcripción existentes citados anteriormente en las bases de la convocatoria para la provisión de 8 plazas de alumnos/as-trabajadores/as del Programa REQUAL CIFUENTES VERDE, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº38 de fecha 08/02/2024 y publicadas en el BOP nº35 de fecha 19/02/2024

Segundo. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica y en la Página Web.

Lo manda y firma la alcaldía-presidencia, en Cifuentes, en la fecha indicada al margen, y firma a efectos de su transcripción al correspondiente libro de resoluciones.

En Cifuentes a 20 de febrero de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

### NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA MERCADILLO MUNICIPAL EJERCICIO 2024 TRIMESTRE 01

**586**

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía nº 2024/515 dictada con fecha de 18/02/2024 los padrones y listas cobratorias de los tributos locales MERCADILLO MUNICIPAL, referido al ejercicio 2024 TRIMESTRE 01, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio y de la inserción del mismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Casar, se pone en conocimiento de las personas o entidades obligadas al pago que las mismas estarán expuestas al público, pudiendo ser consultadas en las Oficinas de Recaudación del Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa del MERCADILLO MUNICIPAL correspondiente al año 2024 TRIMESTRE 01 durante el plazo: 01/03/2024 al 01/04/2024.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
MERCADILLO MUNICIPAL AÑO 2024 TRIMESTRE 01.	01 de marzo de 2024 a 01 de abril de 2024	01 de marzo de 2024

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

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



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

En El Casar, a 19 de febrero de 2024. LA TESORERA. BEGOÑA VAZQUEZ ALBACETE.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL OLIVAR

### APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2024

---

**591**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento celebrado en fecha 09 de febrero 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 05 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 efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales o vía telemática, mediante cita previa, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo, se publicará un resumen del Presupuesto en la sede electrónica de este Ayuntamiento ( <http://elolivar.sedelectronica.es> )

El Olivar, a 15 de febrero de 2024.LA ALCALDESA.Fdo. María del Pilar Ruiz  
Moranchel



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUEMBELLIDA

### APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

---

**588**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fuembellida por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

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

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

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

En Fuembellida, a 20 de febrero de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo.- José María Merlín Córdoba.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

**NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA**

---

**589**

En virtud de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Galápagos de fecha 14 de febrero de 2024 se ha nombrado Funcionaria de Carrera de este Ayuntamiento para el desempeño de la plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Galápagos a D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa del Fresno Soriano D.N.I.516....24 W, con efectos desde el día 15 de febrero de 2024.

Lo que se hace público a los efectos del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Galápagos 19 de febrero de 2024.El Alcalde-Pte Fdo: Guillermo M. Rodríguez



**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

**NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA**

---

**590**

En virtud de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Galápagos de fecha 14 de febrero de 2024 se ha nombrado Funcionaria de Carrera de este Ayuntamiento para el desempeño de la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Galápagos a D<sup>a</sup> Isabel Martín González D.N.I. 089\*\*\*68D, con efectos desde el día 15 de febrero de 2024.

Lo que se hace público a los efectos del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Galápagos 19 de febrero de 2024. El Alcalde-Pte Fdo: Guillermo M. Rodríguez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PERALEJOS DE LAS TRUCHAS

INFORMACION PUBLICA. INSTALACION COLMENAR Y CESION USO PÚBLICO

---

**592**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, por la presente se hace saber que por el vecino de este municipio Don Gonzalo Moreno Lorente, se ha solicitado autorización para instalación de un colmenar, compuesto por quince colmenas, en la parcela 81 del polígono 4 de Peralejos de las Truchas, siendo propiedad de este Ayuntamiento la citada parcela.

Lo que publico para general conocimiento, a fin de que puedan realizarse las alegaciones que procedan durante el término de veinte días hábiles.

En Peralejos de las Truchas a 19 de Febrero de 2024..El Alcalde Abel Moreno Lorente



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y POSTERIOR CONTRATACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO (ORDEN 176/2023, DE 17 DE OCTUBRE, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, POR LA QUE SE REGULAN LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA PARA EL 2023

**593**

En virtud de las facultades y atribuciones que me confiere la Ley reguladora de Bases del Régimen Local, y con motivo de la publicación de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo, cofinanciada por el Fondo Social Europeo, dispongo el siguiente decreto:

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto regular la valoración de solicitudes presentadas para su selección y posterior contratación en la ejecución de los proyectos del Plan de Empleo regulado en la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo, cofinanciada por el Fondo Social.

PROYECTO: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y LIMPIEZA DE VIAS PÚBLICAS

JORNADA: COMPLETA

DURACIÓN DEL CONTRATO: 6 MESES

UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA ADM. LOCAL

Este puesto requiere unos conocimientos previos del uso de las aplicaciones informática de GESTIONA y LIEBRE, para realizar las funciones de registro y empadronamiento, que supone el 90% de la jornada. Por lo que se valoran los conocimientos y experiencia en la ADMINISTRACION PÚBLICA y utilización de las herramientas informáticas del puesto.

El Ayuntamiento convocante pretende a través de esta acción dar una oportunidad de empleo, mediante la inserción en el mercado laboral y acceso a rentas a las personas desempleadas al amparo de lo establecido en el Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del



Programa de Apoyo Activo al Empleo de concesión de subvenciones entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas, subvencionado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y cofinanciado por el Fondos Social Europeo.

## 2.- MODALIDAD Y DURACION DEL CONTRATO, SALARIO Y JORNADA

Los contratos de trabajo se formalizarán a jornada completa, utilizándose el tipo de contrato vinculados a programas de activación para el empleo, previsto en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero. El contrato a celebrar será con una duración de SEIS MESES a jornada completa, para la realización del proyecto objeto de esta convocatoria.

El salario previsto será el salario mínimo interprofesional vigente en cada momento, a los que habrá que incluir la parte proporcional de pagas extraordinarias.

## 3.- REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES Y COLECTIVOS PRIORITARIOS

1. Las personas participantes deben encontrarse incluidas en alguno de los siguientes colectivos:

- a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:
  1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
  2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
  3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
  4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la



- fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
  - d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberá formalizarse al menos el 15%, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje. Las mujeres víctimas de violencia de género interesadas podrán solicitar la seudonimización de sus datos identificativos (cambiar los datos personales por seudónimos) marcando la casilla correspondiente en la solicitud.
  - e. Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
  - f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha de referencia, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.

Además los aspirantes reunir los siguientes requisitos exigidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas:

- a. Ser español o nacional de otros Estados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que dificulte el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- c. Tener cumplidos 16 años.
- d. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni



hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- e. Acreditar el perfil profesional requerido para el puesto de trabajo que se solicite.
- f. Los aspirantes de otros países comunitarios deberán acreditar además, los permisos de trabajo exigibles en la normativa laboral en vigor.

#### 4.- CAUSAS DE EXCLUSION:

Serán motivos de exclusión del proceso selectivo:

1. Todas aquellas personas que no estén inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en la fecha del registro de la oferta en la Oficina de Empleo, los mayores de 65 años y los menores de 30 años, salvo que tengan cargas familiares o vengán informados por Servicios Sociales. Esta exclusión no será aplicable a las mujeres víctimas de violencia de género, que sí deberán estar inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en el momento de la contratación.
2. En ningún caso podrá trabajar para un mismo proyecto más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo, por lo que serán excluidos del proceso final de selección aquellos que se dé la circunstancia que en la fase de puntuación tenga varias personas de la unidad familiar preseleccionadas.
3. Aquellos solicitantes que no presenten debidamente cumplimentado el formulario de solicitud ANEXO I y que no aporten la documentación requerida.
4. Falsedad documental y falta de veracidad en los datos constatada o verificable.

#### 5.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACION

Para poder participar en la ejecución de los proyectos, las personas desempleadas deberán estar inscritas en alguna Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, tanto en el momento de gestionarse la oferta, como en la posterior contratación, sin perjuicio de las especialidades previstas en esta en el orden 176/2023 de 17 de octubre.

Los interesados/as deberán presentar las instancias y el resto de documentación requerida, en el Registro General del Ayuntamiento o en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estas irán dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, en el modelo de instancia que se adjunta a las presentes bases (Anexo I); manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en el punto 3 de estas bases.

El plazo de presentación de instancias y demás documentación será de 5 días hábiles, del 26 de febrero al 1 de marzo de 2024

#### DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PARTICIPAR:

Las instancias (Anexos I y II) y declaración jurada, todo firmado, deberán ir



acompañadas de:

1. DNI
2. Tarjeta de demandante de empleo.
3. Título de Bachillerato o equivalente

DOCUMENTOS PARA LA VALORACION:

5. Informe de períodos de inscripción como demandante de empleo (disponible en la web <https://e-empleo.jccm.es>)
6. Fotocopia Libro de familia (solo si tiene cargas familiares)
7. Certificado o volante de empadronamiento colectivo o de convivencia (solo los no empadronados en Pozo de Guadalajara)
8. Sentencias de divorcio o separación y pensión de alimentos, en su caso.
9. Fotocopia de la resolución reconocimiento de grado de incapacidad, en su caso.
10. Documentación que acredite, en su caso, de la condición de mujer víctima de violencia: Sentencia condenatoria (durante 24 meses posteriores a su notificación), resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección en vigor, informe del Ministerio Fiscal o del Instituto de la Mujer.
11. Informe de Servicios Sociales, en su caso.
12. Acreditación, en su caso, de persona dependiente mediante Resolución de Bienestar Social o bien certificado expedido por Bienestar Social en el que se declare como cuidador al solicitante.
13. Experiencia y conocimientos demostrables de más de 6 meses en puestos similares. Titulaciones, certificados de empresa o contratos donde se especifique la categoría profesional o las funciones del puesto (la vida laboral no servirá para demostrar la experiencia).

Los/as aspirantes que no presenten la totalidad de los DOCUMENTOS OBLIGATORIOS, quedarán excluidos del presente proceso por la Comisión de Selección. Los interesados deberán presentar las solicitudes de participación en el Registro General del Ayuntamiento, según el modelo del Anexo I, formalizado al respecto.

SOLO se valoraran aquello que se justifique claramente con la DOCUMENTACIÓN necesaria.

Igualmente deberán acompañar una autorización, según modelo de Anexo II, para consultar y obtener en otros Organismos o Entidades, de aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes.



#### SEXTA. - COMPOSICIÓN COMISION LOCAL DE SELECCIÓN

Su composición nominal se efectuará en la resolución a que se hace mención en la base anterior (resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as) y estará formada por (Ley 4/2011 de 10 de marzo):

- Presidente/a: funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario/a: el de la corporación, o funcionario en quien delegue.

El personal de elección o de designación política y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Asimismo, dicha Comisión podrá disponer la incorporación de asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno.

La Comisión Local de Selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y de al menos la mitad de sus miembros.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de manera indistinta, pero siempre con la asistencia del Presidente y del Secretario y tendrán que ser de igual o superior categoría que las plazas ofertadas.

La Comisión resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta convocatoria, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

#### SEPTIMA: CRITERIOS DE SELECCIÓN

##### BAREMO:

1º.- Las mujeres víctimas de violencia de género estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo en la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas en el momento de la contratación.

Las mujeres víctimas de violencia de género, inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, en el momento de la contratación: 1 punto.

En caso de que sólo hubiera VVG que ya hubieran trabajado en ejercicios anteriores, las oficinas con carácter previo a considerarlas preferentes, solicitarán el correspondiente informe al Instituto de la Mujer para entender que continúan





siendo prioritarias, si mantienen la condición de víctimas de acuerdo con dicho informe.

2º.- Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo desde el 1 de marzo de 2019 hasta la fecha de registro de la oferta de empleo (5 años) . Por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

3º.- La renta per cápita familiar

Renta familiar	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 Euro a 100	4 puntos
De 101 a 200	3 puntos
De 201 a 400	2 puntos
De 401 a 640	1 punto
Más de 640	0 puntos

4º.- Si la renta per cápita familiar es igual a 0, se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos.

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará 0,7 puntos.

Para poder valorar los puntos vinculados a la renta familiar (apartados 3º y 4º) es necesario aportar la información de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar o en su defecto demostrar la no existencia de los mismos.

5º.- La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

6º.- Respecto a la Discapacidad de los solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	0,5



Del 33 % al 66 %	1
Del 66 % en adelante	2

7ª Personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha 1 punto

La acreditación de esta situación se acreditará exclusivamente con propuesta de Bienestar Social.

8ª Experiencia laboral (Máximo 8 puntos)

- Se valoraran los puestos como Administrativo o Aux. Administrativo o similar en la ADMINISTRACION LOCAL, 0,5 puntos cada mes y como Administrativo o Aux. Administrativo fuera de la administración local 0,1 puntos cada mes. Es necesario aportar vida laboral y contratos (la vida laboral no es suficiente para valorar la experiencia).

9ª Formación o conocimientos demostrables (Máximo 13 puntos)

- Experiencia demostrable mediante certificado de secretaria de las siguientes aplicaciones:
  - Sistema de Información Tributario GTT : 3 punto por aplicación informática.
  - Aplicación de registro municipal GESTIONA: 5 puntos
  - Aplicación de padrón municipal LIEBRE: 5 puntos

Obtenida la baremación final, en caso de empate, el artículo 26 de la Orden, que hace referencia a los criterios de selección, establece en su cuarto apartado que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada respecto de cada una de ellas. Asimismo, respecto de los colectivos a que se refiere el artículo 16.1 a), b), e) y f) tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

Se aplicará el baremo que se defina en la Circular Circular 1/2021, de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Social.

#### OCTAVA: FINALIZACION DEL PROCESO

Finalizado el proceso selectivo, el órgano competente para la contratación de personal del Ayuntamiento publicará en el Tablón de Anuncios una relación de las personas propuestas en el listado cerrado y priorizado de la oficina de empleo por orden de puntuación total, así como la propuesta de contratación a favor del candidato que hubiese obtenido la mayor puntuación hasta cubrir el número de puestos de trabajo ofertados. En la publicación de este listado se tendrá en consideración la ley de protección de datos personales.

Las personas que no accedan a un puesto de trabajo quedarán en reserva en el



orden de la puntuación obtenida, sólo durante el periodo de contratación en que se presente.

#### NOVENA: NORMAS APLICABLES

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicaran las normas contenidas en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, que regula el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y en la y R.D. Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

#### DECIMA: RECURSOS

La presente convocatoria y bases y los actos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los/as interesados/as legítimos en la forma y plazo previsto en los artículos 112 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 octubre, de Procedimiento Administrativo Común.



## ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN “PLAN DE EMPLEO 2023”

PUESTO DE TRABAJO: AUX. ADMINISTRATIVO PARA LA ADMÓN. LOCAL		
APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI/NIE:	F.NACIMIENTO:	TELEFONO:
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	C.POSTAL:	PROVINCIA:
Rellenar con los documentos aportados		
DATOS		DOCUMENTACION A APORTAR:
DOC. OBLIGATORIO		DOCUMENTO NACIONAL IDENTIDAD
DOC. OBLIGATORIO		TARJETA DE DEMANDANTE DE EMPLEO
DOC. OBLIGATORIO		TITULACION ACADEMICA
DISCAPACIDAD (GRADO)	<input type="checkbox"/> IGUAL O SUPERIOR AL 33% <input type="checkbox"/> ENTRE EL 33% Y EL 66% <input type="checkbox"/> SUPERIOR AL 66%	Resolución de discapacidad
VIOLENCIA	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.
CUIDADOR DE PERSONA DEPENDIENTE O CONVIVE CON PERSONA DEPENDIENTE	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Resolución de bienestar social y certificado de convivencia, si no es cuidador
NUMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR (CONYUGE E HIJOS MENORES DE 26 AÑOS O PERSONAS DE DISCAPACITADAS QUE CONVIVAN Y CAREZCAN DE INGRESOS SUPERIORES AL 75 % DEL SMI.		libro de familia y/u otra documentación que acredite el parentesco y la discapacidad.
INGRESOS DE LOS MIEMBROS ANTERIORES.	Importe: _____	
PERCIBE ALGUN TIPO DE PRESTACION O SUBSIDIO DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTADO ALGUN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	CERTIFICADO DEL SEPE O AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PARA CONSULTAR LOS DATOS
ALGUN MIEMBRO EMPLEADO EN LA UNIDAD FAMILIAR O AUTONOMO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	3 últimas nóminas/pensión o declaración de la renta si es autónomo.
PERCIBE ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR PENSIONES O AYUDAS U OTROS INGRESOS	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	3 ÚLTIMAS MENSUALIDADES DE LA AYUDA O INGRESO.
CARGAS FAMILIARES (CONYUGE E HIJOS MENORES DE 26 AÑOS O DISCAPACITADOS, QUE CAREZCAN DE INGRESOS)	<input type="checkbox"/> SI (Nº PERSONAS, EXCLUIDO EL SOLICITANTE) <input type="checkbox"/> NO	Libro de familia y vida laboral todos la miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
experiencia laboral Y formación relacionada	<input type="checkbox"/> SI (nº de meses) <input type="checkbox"/> NO	vida laboral y certificado secretaria contrato de trabajo /declaración jurada

## FECHA Y FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA (GUADALAJARA)

## DECLARACION JURADA

## DECLARO

PRIMERO. - No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

SEGUNDO. - No haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público

TERCERO. - No hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas



CUARTO. - Que en el marco del Plan Extraordinario para el Empleo en Castilla-La Mancha declaro conocer las bases generales y específicas que le son de aplicación, reuniendo todos los requisitos exigidos, los cuales me comprometo a aportar y acreditar documentalmente conforme disponen las bases de la convocatoria.

QUINTO. - No percibir prestación de protección frente al desempleo.

SEXTA. - Compromiso de participación de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propongan durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina de empleo de referencia. De todas las acciones propuestas en el itinerario de inserción profesional que se diseñe para la persona contratada, ésta deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:

1º. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.

2º. Realizar una acción de orientación concreta.

3º. Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de las competencias clave).

4º. Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.

5º. Realizar una acción para la obtención de un carnet profesional.

6º. Realizar una acción para la alfabetización informática.

Y AUTORIZO Al Ilmo. Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara a obtener los datos relativos a lo declarado responsablemente

FECHA Y FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA  
(GUADALAJARA)



## ANEXO II

AUTORIZACION PARA OBTENER Y CONSULTAR DATOS NECESARIOS PARA LA BAREMACIÓN Y/O CONTRATACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2021

SOLICITANTE \_\_\_\_\_ ,  
 con D.N.I. / N.I.E. Nº \_\_\_\_\_ , con domicilio en la calle  
 \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ del municipio de  
 \_\_\_\_\_ , provincia de  
 \_\_\_\_\_ .

Autorizo, tanto a este Ayuntamiento como a la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, a que obtengan los datos necesarios para poder baremar mi solicitud de participación en la convocatoria para la contratación de personas desempleadas amparo de lo establecido en Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleados y en situación de exclusión social.

Esta autorización se extiende a la consulta y obtención en otros Organismos o Entidades Públicas o Privadas, de aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes de participación en este Plan de Empleo, tales como Consejería de Bienestar Social de la JCCM, Instituto de la Mujer C-LM, Centros de la Mujer y Tesorería General de la Seguridad Social.

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Fecha y firma

AUTORIZACION DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO CONSULTAR DATOS:

PARENTESCO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA AUTORIZACION CONSULTA DATOS

En Pozo de Guadalajara a, 20 de febrero de 2024. El Alcade-Presidente.Fdo.:  
 Teodoro Baldominos Carnero



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

### RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS PLAZA TECNICO DE BIBLIOTECA

**595**

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Técnico de Biblioteca, expte. 485/2023, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

Relación de admitidos:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF	Nº REGISTRO DE ENTRADA
María Alejandra de Castro de la Cruz	***0425**	2023-ERC-0747
Miriam Pérez de la Fuente	***2654**	2023-E-RE-271
Ramón Barroso Valenzuela	***4194**	2023-E-RE-274
Pablo Quintana Fernández	***1517**	2023-E-RE-282
María José Pérez Salazar	***7875**	2023-E-RE-283
Jaime Jiménez Garcés	***9054**	2023-E-RE-285
María del Carmen Jubera Gil	***0564**	2023-E-RE-287
Antonio Valle Fernández	***4702**	2023-E-RE-299
Antonio José Vázquez Camacho	***5609**	2023-E-RC-798

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 27 de febrero de 2024, a las 8:30 horas, en la sede del SAM de la Excm. Diputación de Guadalajara, c/Atienza, n.º 4.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://tortoladehenares.sedelectronica.es>].

En Tórtola de Henares, a 20 de febrero de 2024. El Alcalde, Martín Vicente Vicente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

### RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS PLAZA AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

**594**

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de una plaza vacantes de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, expte. 511/2023, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

Relación de admitidos:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF	Nº REGISTRO DE ENTRADA
Cristina Bilanin Rosus	***4638**	2023-E-RC-752
María Nieves Hernández Fernández	***7371**	2023-E-RC-751
Estefanía Sainz García	***2079**	2023-E-RE-273

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 27 de febrero de 2024, a las 8:30 horas, en la sede del SAM de la Excm. Diputación de Guadalajara, c/Atienza, n.º 4.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://tortoladehenares.sedelectronica.es>].

En Tórtola de Henares, a 20 de febrero de 2024. El Alcalde, Martín Vicente Vicente.





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### NOTIFICACION COLECTIVA DE PADRONES DE TASA DE AGUA, ALCANTARILLADO Y BASURA TERCER CUATRIMESTRE 2023

---

**596**

Aprobadas las matrículas de contribuyentes relativas a las tasas por prestación del servicio municipal de agua, tasa por prestación del servicio de alcantarillado y tasa por prestación del servicio municipal de recogida de basuras correspondientes al tercer cuatrimestre de 2023, quedan expuestas al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legitimados interesados durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de dichos padrones o matrículas producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiendo interponerse por los interesados en caso de disconformidad con las liquidaciones tributarias recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición al público.

En Yebes a 19 de Febrero de 2024. El Alcalde; Enrique Quintana Arranz



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIOS DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DEL PABELLÓN CUBIERTO Y POLIDEPORTIVO AL AIRE LIBRE

---

**599**

### SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0138 del Ayuntamiento de Yunquera de Henares por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de operarios de vigilancia y mantenimiento del Pabellón cubierto y Polideportivo al aire libre, personal laboral temporal, mediante concurso.

### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024-0138 de fecha 16/02/2024 las Bases y la Convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de operarios de vigilancia y mantenimiento del Pabellón cubierto y Polideportivo al aire libre 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:



## ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO PABELLÓN CUBIERTO Y POLIDEPORTIVO AL AIRE LIBRE (Puesto nº 16 de la RPT) , PERSONAL LABORAL TEMPORAL; MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES.

## PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación de personal que sea necesario para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de carácter temporal que se generen en la plantilla Municipal del Ayuntamiento del personal fijo, de operario de vigilancia y mantenimiento del Pabellón Cubierto y el Polideportivo al Aire Libre; cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran; vacantes, sustituciones, vacaciones, incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia sobrevenida que pudiera derivarse en el personal titular, siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente y 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.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la 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; para aquéllas contrataciones anteriores al 31 de marzo de 2022. Quedando derogados expresamente el artículo y disposiciones adicionales a que hace referencia la Disposición derogatoria única del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de



diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021).

- 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.
- Disposición Transitoria Tercera, Cuarta y Quinta del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). En lo que hace referencia al régimen transitorio aplicable a los contratos de duración determinada celebrados antes del 31/12/2021, los celebrados desde el 31/12/2021 hasta el 30/03/2022 y los límites al encadenamiento de contratos, respectivamente.
- Articulado y disposiciones del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). Especialmente a lo que hace referencia a la temporalidad de la contratación a partir del 31/03/2022.
- Acuerdo-Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento sobre las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral y la Corporación del Ayuntamiento de Yunquera de Henares.
- 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

Tareas más significativas:

1. Revisar las instalaciones para detectar averías o desperfectos y proceder a su reparación.
2. Realizar control y vigilancia para que los usuarios cumplan las normas de uso correctamente.
3. Preparar, reparar y tramitar la adquisición de material para su uso por los usuarios.
4. Limpiar las pistas con la máquina manual o especializada.
5. Realizar la limpieza de las pistas, vestuarios, etc....
6. Procurar que los usuarios cumplan las normas de uso de las instalaciones.
7. Atender e informar a los usuarios de las distintas instalaciones y entregarles los materiales y utensilios para la realización de las actividades.
8. Poner en funcionamiento y realizar el mantenimiento de la piscina municipal: cloros, fungicidas, etc..y reparar las pequeñas averías.
9. Utilizar maquinaria y vehículos para la realización de las tareas y procurar su buen estado, limpieza y mantenimiento: dumper, furgoneta, camión, etc....
10. Colaborar en la realización de tareas de mantenimiento, reparación e instalaciones especiales, en las distintas instalaciones municipales, por la celebración de actos y eventos festivos, culturales, deportivos, etc....fuera de la jornada habitual de trabajo en el horario en que se celebren.
11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada



y para la cual haya sido previamente instruido.

Todas estas funciones se harán, según cuadrante y de la manera establecida en la organización del 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.

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. Grupo E. Las vacaciones serán las que correspondan al tiempo trabajado.

Se establecerá un período de prueba conforme la Ley establece.

### TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para 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 edad de 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 resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- 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. Presentar el Certificado de Escolaridad o el Graduado Escolar
- i. Carnet de conducir clase B
- j. Que no conste informe negativo de anteriores contrataciones en este Ayuntamiento.

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

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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.

Se publicarán también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://www.yunqueradehenares.com>. Así como los demás anuncios que el procedimiento genere.

Las solicitudes se formularán en el modelo que se adjunta, como Anexo II a las presentes Bases; debiendo ir acompañadas de copia simple de la siguiente documentación:

- Declaración Jurada, (Anexo III). Acompañando copia del DNI o documento similar.
- Méritos. Los aspirantes deberán incluir todos los documentos objeto de baremación, según se establece en la Base Séptima de la presente convocatoria.

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 constara claramente, se acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar. Esta documentación deberá ser presentada en el caso de ser seleccionado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de los aspirantes.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de/ de los interesados.



El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Asímismo, las personas aspirantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de 15 días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://www.yunqueradehenares.com>. Indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, para que los interesados 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 del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión en este procedimiento, a los efectos oportunos.

#### SEXTA.- 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 en su composición a la paridad entre hombres y mujeres; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



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. Ajustándose en todo momento el procedimiento de actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y demás disposiciones vigentes.

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

Para la válida actuación del Tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y, en todo caso, la del presidente, secretario y un vocal; o la de quienes legalmente les sustituyan.

#### SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección de los aspirantes a integrar la bolsa de empleo, constará de una única fase: CONCURSO, consistente en una valoración de méritos. No tendrá carácter eliminatorio.

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

A) FORMACIÓN NO REGLADA. Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, especificados en la Base Segunda. Máximo 1.50 puntos. Se valorarán de la siguiente forma:

- De hasta 50 horas: 0,10 punto por curso.
- De 51 a 100 horas: 0,25 punto por curso.
- De 101 a 200 horas: 0.5 punto por curso.
- De más de 200 horas: 1 punto por curso

Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas y otros Organismos públicos o privados en colaboración y debidamente homologados.





Forma de acreditación: Fotocopia del diploma o similar, con indicación expresa de las horas impartidas y contenido del curso.

#### B) EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 3.50 PUNTOS

Se valorarán los siguientes méritos:

- Por servicios o funciones relacionados en la Base Segunda o equivalentes, prestados en Administraciones públicas directamente, o bien, con contratos realizados por empresas particulares que, a su vez, hayan sido contratadas por la administración: 0,30 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.
- Por servicios o funciones relacionados en la Base Segunda o equivalentes prestados para empresas privadas, que no se encuentren encuadrados en el apartado anterior, 0,20 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 del certificado de empresa, de los contratos de trabajo, expedido por el órgano competente de la administración u organismo que corresponda, donde se haga constar tipo de contrato laboral o nombramiento, la duración del contrato, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

En Empresa privada, mediante fotocopia del certificado de empresa o contrato de trabajo, expedido por la empresa correspondiente, donde se haga constar la duración del contrato, el tipo de contrato laboral, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

En ambos casos, acompañado de Informe de la vida laboral

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

En el supuesto 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, de la Base Séptima. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la puntuación del apartado de Formación No Reglada.



Si aún así persistiera, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "W" (Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaria de Estado de Política Territorial y 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

#### OCTAVA.- 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, que propondrá y elevará a la Alcaldía, 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 a los candidatos seleccionados, por orden de prelación, cuando sea necesario. En la Resolución se dispondrá que el interesado presente, en el plazo de diez días hábiles COPIA AUTÉNTICA de los documentos presentados para su admisión y posterior baremación, así como del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina. Seguidamente se dispondrá autorizar la contratación del personal seleccionado, que se notificará al interesado, citándole para formalizar el contrato según la legislación vigente.

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.

#### NOVENA. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Se formará una Bolsa de empleo con los aspirantes que hayan sido calificados por el Tribunal, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo; que se irá utilizando en la medida que sea necesario dar cobertura a los servicios referidos.

La Bolsa de empleo tendrán una duración indefinida, y se extinguirán por su agotamiento o, en su caso, por su sustitución por otra, motivándose la causa que lo



produce. Y ello con independencia de que queden en vigor las relaciones laborales nacidas durante su vigencia que continuaran hasta su finalización.

La gestión de esta Bolsa de Empleo 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, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril y por el Reglamento Regulador de los criterios de constitución y gestión de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Yunquera de Henares .

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

#### DECIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo aquello que estas Bases no prevean y tomar los acuerdos 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 presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso previo 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso previo de reposición 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 19 de febrero de 2024. Documento firmado por el  
Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez.



## ANEXO II

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO PABELLÓN CUBIERTO Y POLIDEPORTIVO AL AIRE LIBRE (Puesto nº 16 de la RPT) , PERSONAL LABORAL TEMPORAL; 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 empleo para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de trabajadores fijos del Ayuntamiento de Yunquera de Henares, que desempeñan las funciones de operario de vigilancia y mantenimiento en el Pabellón Cubierto y Polideportivo al Aire Libre, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos con arreglo a las presentes Bases y a la normativa de aplicación; siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente para las contrataciones de los candidatos seleccionados.

SEGUNDO.- 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 Empleo de Operario de vigilancia y mantenimiento en el Pabellón Cubierto y Polideportivo al Aire Libre, contratación laboral temporal, acompañando copia de los siguientes documentos: (Base Tercera. Condiciones de admisión y Base Séptima: Méritos.)

- Declaración Jurada firmada sobre los requisitos de admisión de los aspirantes ( Conforme Anexo III)
- DNI, NIE o, su caso, pasaporte
- Estar en posesión de la titulación exigida para poder optar a esta Bolsa de Empleo y que se detallan en el apartado h), i) de la Base Tercera de la Convocatoria
- Documentación acreditativa de los MÉRITOS, en la forma que se detalla en la Base Séptima de esta Convocatoria; y que hacen mención a:
  - Formación No reglada
  - Experiencia Laboral y profesional

En Yunquera de Henares, a        de        de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_



## ANEXO III

## DECLARACIÓN JURADA

D/Dña.....

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

## DECLARA:

Que a fecha de presentación de esta instancia, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, Condiciones de admisión de los aspirantes, comprometiéndome a comunicar en el momento de la formalización del contrato cualquier variación que se hubiera producido.

En Yunquera de Henares, a        de        de 2024

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.

En Yunquera de Henares, a 19 de febrero de 2024. Documento firmado por el  
Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

BASES Y LA CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO.

---

**597**

### SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0136 del Ayuntamiento de Yunquera de Henares por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, personal laboral temporal, mediante concurso.

### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0136 de fecha 16/02/2024 las Bases y la Convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, personal laboral temporal, mediante concurso., 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:



## ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (Puesto nº 23 de la RPT), PERSONAL LABORAL TEMPORAL; MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES.

## PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación de personal que sea necesario para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de carácter temporal que se generen en la plantilla Municipal del Ayuntamiento del personal fijo, en el Servicio de Ayuda a Domicilio, cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran; vacantes, sustituciones, vacaciones, incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia sobrevenida que pudiera derivarse en el personal titular, siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente y 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.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la 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; para aquéllas contrataciones anteriores al 31 de marzo de 2022. Quedando derogados expresamente el artículo y disposiciones adicionales a que hace referencia la Disposición derogatoria única del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE



30/12/2021).

- 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.
- Disposición Transitoria Tercera, Cuarta y Quinta del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). En lo que hace referencia al régimen transitorio aplicable a los contratos de duración determinada celebrados antes del 31/12/2021, los celebrados desde el 31/12/2021 hasta el 30/03/2022 y los límites al encadenamiento de contratos, respectivamente.
- Articulado y disposiciones del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). Especialmente a lo que hace referencia a la temporalidad de la contratación a partir del 31/03/2022.
- Acuerdo-Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento sobre las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral y la Corporación del Ayuntamiento de Yunquera de Henares.
- 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 de asistencia a domicilio a personas usuarias del Servicio de ayuda a domicilio prestado por esta entidad mediante el Convenio con la Consejería de Bienestar Social, abarcará según los casos la siguiente relación:

1. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social y otros profesionales de servicios sociales:

1.1- colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales, de los sujetos para cumplir con la planificación establecida.

1.2 Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al asistido.

2.- Controlar los hábitos alimenticios del asistido:

2.1 Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los asistidos.

2.2 Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento.

2.3 Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas.

2.4 Ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten, facilitando, a





través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.

3.- Asegurar la higiene personal del asistido:

3.1 Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado, para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto.

3.2 Realizar el aseo de las personas imposibilitadas, con seguridad y según necesidades, para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas.

4.- Realizar limpieza del hogar:

4.1 Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar.

4.2 Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido, para lograr un ambiente agradable.

5.- Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del asistido:

5.1 prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido, para evitar problemas y accidentes.

5.2 Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del asistido propiciando su bienestar integral, para facilitar el servicio demandado.

5.3 Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del asistido, para contribuir a su buena marcha y evolución.

5.4 Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias.

6. Contribuir a la integración social del asistido.

7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar:

7.1 Colaborar, cuando lo requiera el asistido, en los aspectos administrativos, para ayudar a su resolución.

8. Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja y sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.

9. Asimismo deberá ejecutar todas aquellas tareas, que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito. Fundamentalmente, las mencionadas a continuación:

9.1 Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria:

Entre otras, ayuda, apoyo y/o supervisión de aseo e higiene personal, ayuda personal para el vestido y calzado, ingesta de alimentos, transferencias, traslados y



movilización dentro del hogar, deambulación dentro/fuera del domicilio, adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas, cuidados de la piel y cambios posturales, administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.

#### 9.2 Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas:

Entre otros, ayuda, apoyo y/o supervisión de limpieza o mantenimiento de limpieza de la vivienda, preparación de comidas, lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar, adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.

#### 9.3 Servicios de carácter estimulador y preventivo:

Entre otras, compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento, acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social, apoyo y acompañamiento para la realización de trámites administrativos o sanitarios, fomento de hábitos de higiene y orden, potenciación de hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales, fomento de estilos de vida saludable y activos.

Todas estas funciones se harán, según cuadrante y de la manera establecida en la organización del 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.

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. Grupo E. Las vacaciones serán las que correspondan al tiempo trabajado.

Se establecerá un período de prueba conforme la Ley establece.

### TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para 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 edad de 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 resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
  - 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. No constar informe negativo de anteriores contrataciones en este Ayuntamiento.
  - i. Estar en posesión de la titulación exigida para poder optar a las plazas que se convocan. De esta forma, en virtud de la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia:
    - FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
    - FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria.
    - Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.
    - FP Primer Grado de técnico auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
    - FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría. (Rama Sanitaria).
    - Módulo profesional Nivel 2 de auxiliar de enfermería (Rama Sanitaria).
    - Certificado de profesionalidad de Atención-Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
    - Certificado de Profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
    - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
    - Certificado de habilitación excepcional de Auxiliar de Ayuda a domicilio para Castilla La Mancha.
  - j. Que no conste informe negativo de anteriores contrataciones en este Ayuntamiento.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de



presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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.

Se publicarán también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://www.yunqueradehenares.com>. Así como los demás anuncios que el procedimiento genere.

Las solicitudes se formularán en el modelo que se adjunta, como Anexo II a las presentes Bases; debiendo ir acompañadas de copia simple de la siguiente documentación:

- Declaración Jurada, (Anexo III). Acompañando copia del DNI o documento similar.
- Méritos. Los aspirantes deberán incluir todos los documentos objeto de baremación, según se establece en la Base Séptima de la presente convocatoria.

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 constara claramente, se acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar. Esta documentación deberá ser presentada en el caso de ser seleccionado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de los aspirantes.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de/ de los interesados.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.



Asímismo, las personas aspirantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de 15 días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://www.yunqueradehenares.com>. Indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, para que los interesados 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 del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión en este procedimiento, a los efectos oportunos.

#### SEXTA.- 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 en su composición a la paridad entre hombres y mujeres; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Ajustándose en todo momento el procedimiento de actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y demás disposiciones vigentes.

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

Para la válida actuación del Tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y, en todo caso, la del presidente, secretario y un vocal; o la de quienes legalmente les sustituyan.

#### SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección de los aspirantes a integrar la bolsa de empleo, constará de una única fase: CONCURSO, consistente en una valoración de méritos. No tendrá carácter eliminatorio.

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

##### A) TITULACIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO DE TRABAJO. 3.80 PUNTOS

Estar en posesión de la titulación exigida para poder optar a las plazas que se convocan y que se relacionan en la Base Tercera- Condiciones de admisión de aspirantes- apartado h).

En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por organismo competente.

Forma de acreditación: Fotocopia del título obtenido. En caso de no estar en posesión del título, certificado expedido por la Entidad correspondiente, donde conste que se ha solicitado el título por el interesado, habiendo abonado las tasas correspondientes o, en su caso, que no comporta tasa alguna.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, especificados en la Base Segunda. Máximo 1.20 puntos. Se valorarán de la siguiente forma:

- De hasta 50 horas: 0,10 puntos por curso.



- De 51 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas: 0.5 punto por curso.
- De más de 200 horas: 1.20 puntos por curso

Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas y otros Organismos públicos o privados en colaboración y debidamente homologados.

Forma de acreditación: Fotocopia del diploma o similar, con indicación expresa de las horas impartidas y contenido del curso.

### C) EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 5 PUNTOS

Se valorarán los siguientes méritos:

- Por servicios o funciones relacionados en la Base Segunda o equivalentes, prestados en Administraciones públicas directamente, o bien, con contratos realizados por empresas particulares que, a su vez, hayan sido contratadas por la administración: 0,30 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.
- Por servicios o funciones relacionados en la Base Segunda o equivalentes prestados para empresas privadas, que no se encuentren encuadrados en el apartado anterior, 0,20 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 del certificado de empresa, de los contratos de trabajo, expedido por el órgano competente de la administración u organismo que corresponda, donde se haga constar tipo de contrato laboral o nombramiento, la duración del contrato, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

En Empresa privada, mediante fotocopia del certificado de empresa o contrato de trabajo, expedido por la empresa correspondiente, donde se haga constar la duración del contrato, el tipo de contrato laboral, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

En ambos casos, acompañado de Informe de la vida laboral.

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



En el supuesto 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, de la Base Séptima. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la puntuación del apartado de Formación No Reglada.

Si aún así persistiera, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "W" (Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaria de Estado de Política Territorial y 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

#### OCTAVA.- 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, que propondrá y elevará a la Alcaldía, 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 a los candidatos seleccionados, por orden de prelación, cuando sea necesario. En la Resolución se dispondrá que el interesado presente, en el plazo de diez días hábiles COPIA AUTÉNTICA de los documentos presentados para su admisión y posterior baremación, así como del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina. Seguidamente se dispondrá autorizar la contratación del personal seleccionado, que se notificará al interesado, citándole para formalizar el contrato según la legislación vigente.

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.

#### NOVENA. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO





Se formará una Bolsa de empleo con los aspirantes que hayan sido calificados por el Tribunal, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo; que se irá utilizando en la medida que sea necesario dar cobertura a los servicios referidos.

La Bolsa de empleo tendrán una duración indefinida, y se extinguirán por su agotamiento o, en su caso, por su sustitución por otra, motivándose la causa que lo produce. Y ello con independencia de que queden en vigor las relaciones laborales nacidas durante su vigencia que continúan hasta su finalización.

La gestión de esta Bolsa de Empleo 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, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril y por el Reglamento Regulador de los criterios de constitución y gestión de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Yunquera de Henares .

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

#### DECIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo aquello que estas Bases no prevean y tomar los acuerdos 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 presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso previo 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso previo de reposición 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 19 de febrero de 2024. Documento firmado por el  
Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez.



## ANEXO II

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (Puesto nº 23 de la RPT) , PERSONAL LABORAL TEMPORAL; 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 empleo para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de trabajadores fijos del Ayuntamiento de Yunquera de Henares, que desempeñan las funciones en el Servicio de Ayuda a Domicilio en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos con arreglo a las presentes Bases y a la normativa de aplicación; siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente para las contrataciones de los candidatos seleccionados.

SEGUNDO.- 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 Empleo de Operario de personal del Servicio de Ayuda a Domicilio contratación laboral temporal, acompañando copia de los siguientes documentos: (Base Tercera. Condiciones de admisión y Base Séptima: Méritos.)

- Declaración Jurada firmada sobre los requisitos de admisión de los aspirantes ( Conforme Anexo III)
- DNI, NIE o, su caso, pasaporte
- Estar en posesión de la titulación exigida para poder optar a esta Bolsa de Empleo y que se detallan en el apartado h) de la Base Tercera de la Convocatoria
- Documentación acreditativa de los MÉRITOS, en la forma que se detalla en la Base Séptima de esta Convocatoria; y que hacen mención a:
  - Titulación específica del puesto de trabajo
  - Formación complementaria
  - Experiencia Laboral y profesional

En Yunquera de Henares, a        de        de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_



## ANEXO III

## DECLARACIÓN JURADA

D/Dña.....

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

## DECLARA:

Que a fecha de presentación de esta instancia, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, Condiciones de admisión de los aspirantes, comprometiéndome a comunicar en el momento de la formalización del contrato cualquier variación que se hubiera producido.

En Yunquera de Henares, a        de        de 2024

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.

En Yunquera de Henares, a 19 de febrero de 2024. Documento firmado por el  
Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

### BASES Y LA CONVOCATORIA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIOS DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES MUNICIPALES

---

**598**

#### SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0137 del Ayuntamiento de Yunquera de Henares por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de operarios de limpieza de Instalaciones Municipales personal laboral temporal, mediante concurso.

#### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024-0137 de fecha 16/02/2024 las Bases y la Convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de operarios de limpieza de Instalaciones Municipales, 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:



## ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES MUNICIPALES (Puesto nº 23 de la RPT), PERSONAL LABORAL TEMPORAL; MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES.

## PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación de personal que sea necesario para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de carácter temporal que se generen en la plantilla Municipal del Ayuntamiento del personal fijo, en tareas de limpieza de instalaciones municipales, cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran; vacantes, sustituciones, vacaciones, incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia sobrevenida que pudiera derivarse en el personal titular, siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente y 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.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la 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; para aquellas contrataciones anteriores al 31 de marzo de 2022. Quedando derogados expresamente el artículo y disposiciones adicionales a que hace referencia la Disposición derogatoria única del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la



Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021).

- 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.
- Disposición Transitoria Tercera, Cuarta y Quinta del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). En lo que hace referencia al régimen transitorio aplicable a los contratos de duración determinada celebrados antes del 31/12/2021, los celebrados desde el 31/12/2021 hasta el 30/03/2022 y los límites al encadenamiento de contratos, respectivamente.
- Articulado y disposiciones del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). Especialmente a lo que hace referencia a la temporalidad de la contratación a partir del 31/03/2022.
- Acuerdo-Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento sobre las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral y la Corporación del Ayuntamiento de Yunquera de Henares.
- 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

Tareas más significativas:

- Limpiar sillas, mesas, ordenadores, armarios, pizarras, lámparas, paredes, alfombras y demás mobiliario y enseres.
- Limpiar, barrer y fregar suelos, paredes, etc. de entrada, despachos, aulas y todas las instalaciones municipales.
- Limpiar y desinfectar aseos, duchas y urinarios, con los productos, detergentes, lejías, amoniacos, desinfectantes, utensilios y materiales adecuados.
- Hacer limpiezas generales periódicamente y cuando sea preciso con escaleras.
- Controlar y solicitar la reposición de los productos de limpieza.
- Abrir y cerrar puertas de acceso a las instalaciones y poner y quitar alarmas cuando se precise.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.

Todas estas funciones se harán, según cuadrante y de la manera establecida en la organización del 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.



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. Grupo E. Las vacaciones serán las que correspondan al tiempo trabajado.

Se establecerá un período de prueba conforme la Ley establece.

#### TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para 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 edad de 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 resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- 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. Presentar el Certificado de Escolaridad, o bien el Graduado Escolar o su equivalente.
- i. No constar informe negativo de anteriores contrataciones en este Ayuntamiento.



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

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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.

Se publicarán también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://www.yunqueradehenares.com>. Así como los demás anuncios que el procedimiento genere.

Las solicitudes se formularán en el modelo que se adjunta, como Anexo II a las presentes Bases; debiendo ir acompañadas de copia simple de la siguiente documentación:

- Declaración Jurada, (Anexo III). Acompañando copia del DNI o documento similar.
- Méritos. Los aspirantes deberán incluir todos los documentos objeto de baremación, según se establece en la Base Séptima de la presente convocatoria.

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 constara claramente, se acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar. Esta documentación deberá ser presentada en el caso de ser seleccionado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de los aspirantes.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de/ de los interesados.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Asímismo, las personas aspirantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de 15 días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://www.yunqueradehenares.com>. Indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, para que los interesados 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 del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión en este procedimiento, a los efectos oportunos.

#### SEXTA.- 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 en su composición a la paridad entre hombres y mujeres; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Ajustándose en todo momento el procedimiento de actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y demás disposiciones vigentes.

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

Para la válida actuación del Tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y, en todo caso, la del presidente, secretario y un vocal; o la de quienes legalmente les sustituyan.

#### SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección de los aspirantes a integrar la bolsa de empleo, constará de una única fase: CONCURSO, consistente en una valoración de méritos. No tendrá carácter eliminatorio.

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

Formación no reglada. Máximo 1.50 puntos

Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, especificados en la Base Segunda. Máximo 1,50 puntos. Se valorarán de la siguiente forma:

- De hasta 50 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas: 0.5 punto por curso.
- De más de 200 horas: 1 puntos por curso

Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas y/u otros Organismos públicos o privados en colaboración debidamente homologados.

Forma de acreditación: Fotocopia del diploma o similar, con indicación expresa de las horas impartidas y contenido del curso.



Experiencia laboral y profesional: Máximo 3,50 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: 0,10 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, 0,05 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 del certificado de empresa, de los contratos de trabajo, expedido por el órgano competente de la administración u organismo que corresponda, donde se haga constar tipo de contrato laboral o nombramiento, la duración del contrato, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

En Empresa privada, mediante fotocopia del certificado de empresa o contrato de trabajo, expedido por la empresa correspondiente, donde se haga constar la duración del contrato, el tipo de contrato laboral, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

En ambos casos, acompañado de Informe de la vida laboral.

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

En el supuesto 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, de la Base Séptima. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la puntuación del apartado de Formación No Reglada.

Si aún así persistiera, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "W" (Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaria de Estado de Política Territorial y 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

#### OCTAVA.- 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, que propondrá y elevará a la Alcaldía, 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 a los candidatos seleccionados, por orden de prelación, cuando sea necesario. En la Resolución se dispondrá que el interesado presente, en el plazo de diez días hábiles COPIA AUTÉNTICA de los documentos presentados para su admisión y posterior baremación, así como del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina. Seguidamente se dispondrá autorizar la contratación del personal seleccionado, que se notificará al interesado, citándole para formalizar el contrato según la legislación vigente.

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.

#### NOVENA. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Se formará una Bolsa de empleo con los aspirantes que hayan sido calificados por el Tribunal, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo; que se irá utilizando en la medida que sea necesario dar cobertura a los servicios referidos.

La Bolsa de empleo tendrán una duración indefinida, y se extinguirán por su agotamiento o, en su caso, por su sustitución por otra, motivándose la causa que lo produce. Y ello con independencia de que queden en vigor las relaciones laborales nacidas durante su vigencia que continúan hasta su finalización.



La gestión de esta Bolsa de Empleo 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, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril y por el Reglamento Regulator de los criterios de constitución y gestión de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Yunquera de Henares .

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

#### DECIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo aquello que estas Bases no prevean y tomar los acuerdos 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 presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso previo 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso previo de reposición 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 19 de febrero de 2024. Documento firmado por el  
Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez.



## ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES MUNICIPALES, PERSONAL LABORAL TEMPORAL; 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 empleo para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de trabajadores fijos del Ayuntamiento de Yunquera de Henares, que desempeñan las funciones en tareas de Operario de limpieza de Instalaciones Municipales, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos con arreglo a las presentes Bases y a la normativa de aplicación; siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente para las contrataciones de los candidatos seleccionados.

SEGUNDO.- 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 Empleo de Operario de Limpieza de Instalaciones Municipales, contratación laboral temporal, acompañando copia de los siguientes documentos: (Base Tercera. Condiciones de admisión y Base Séptima: Méritos.)

- Declaración Jurada firmada sobre los requisitos de admisión de los aspirantes ( Conforme Anexo III)
- DNI, NIE o, su caso, pasaporte
- Certificado de escolaridad o Graduado Escolar
- Documentación acreditativa de los MÉRITOS, en la forma que se detalla en la Base Séptima de esta Convocatoria; y que hacen mención a:
  - Formación no reglada
  - Experiencia laboral y profesional

En Yunquera de Henares, a        de        de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_



## ANEXO III

## DECLARACIÓN JURADA

D/Dña.....

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

## DECLARA:

Que a fecha de presentación de esta instancia, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, Condiciones de admisión de los aspirantes, comprometiéndome a comunicar en el momento de la formalización del contrato cualquier variación que se hubiera producido.

En Yunquera de Henares, a        de        de 2024

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.

En Yunquera de Henares, a 19 de febrero de 2024. Documento firmado por el  
Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez.