



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 137, fecha: miércoles, 22 de Julio de 2020

SUMARIO

ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS

PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE SUPRESIÓN DEL PASO A NIVEL DEL P.K. 78/636 DE LA LÍNEA MADRID-CHAMARTÍN BARCELONA-ESTACIÓ DE FRANÇA (NÚMERO DE LÍNEA 200). TÉRMINO MUNICIPAL DE HUMANES (GUADALAJARA)

BOP-GU-2020 - 1827

AYUNTAMIENTO DE ALBENDIEGO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2020

BOP-GU-2020 - 1828

AYUNTAMIENTO DE ALBENDIEGO

ANUNCIO CUENTA GENERAL EJERCICIO 2.019

BOP-GU-2020 - 1829

AYUNTAMIENTO DE CHILLARÓN DEL REY

APROBACIÓN PRESUPUESTO ENTIDAD

BOP-GU-2020 - 1830

AYUNTAMIENTO DE CHECA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2020 CHECA

BOP-GU-2020 - 1831

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA PARA MATERIAL ESCOLAR DEL ALUMNADO ESCOLARIZADO EN AZUQUECA DE HENARES. CURSO 2020-2021

BOP-GU-2020 - 1832

AYUNTAMIENTO DE YEBES

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL 2019

BOP-GU-2020 - 1833

AYUNTAMIENTO DE YEBES

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A TRABAJADOR/A DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL 2019 DENOMINADO: DINAMIZACIÓN ACTIVIDADES CULTURALES EN YEBES.

BOP-GU-2020 - 1834

AYUNTAMIENTO DE YEBES

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TECNICO-ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2019: DINAMIZACIÓN ACTIVIDADES CULTURALES EN YEBES

BOP-GU-2020 - 1835

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 1836

AYUNTAMIENTO ANGÓN

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 1837

AYUNTAMIENTO DE ANGÓN

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2020 - 1838

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2019

BOP-GU-2020 - 1839

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

BOP-GU-2020 - 1840

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 5/2019

BOP-GU-2020 - 1841

AYUNTAMIENTO DE MAJAE LRAYO

RENOVACIÓN DEL CARGO DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2020 - 1842

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EDIFICIOS O INSTALACIONES MUNICIPALES, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN

BOP-GU-2020 - 1843

AYUNTAMIENTO DE HIJES

ANUNCIO CUENTA GENERAL EJERCICIO 2.019

BOP-GU-2020 - 1844

AYUNTAMIENTO DE HIJES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2020

BOP-GU-2020 - 1845

ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO DE ROMANCOS

APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE 2020

BOP-GU-2020 - 1846



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS

PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE SUPRESIÓN DEL PASO A NIVEL DEL P.K. 78/636 DE LA LÍNEA MADRID-CHAMARTÍN BARCELONA-ESTACIÓ DE FRANÇA (NÚMERO DE LÍNEA 200). TÉRMINO MUNICIPAL DE HUMANES (GUADALAJARA)

1827

Anuncio del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias por el que se somete a información pública, a efectos de expropiaciones, el “Proyecto de Construcción de supresión del paso a nivel del p.k. 78/636 de la línea Madrid-Chamartín—Barcelona-Estació de França (número de Línea 200). Término municipal de Humanes (Guadalajara)”.

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y artículos concordantes de su Reglamento (Decreto de 26 de abril de 1957), se abre un período de información pública de quince (15) días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona, física o jurídica, pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina, en la Subdelegación del Gobierno de la provincia de Guadalajara (Paseo del Doctor Fernández Iparraguirre, 8, 19071, Guadalajara), en el ayuntamiento de Humanes (Plaza de España, 1, 19220 Humanes, Guadalajara) y en la Subdirección de Coordinación Técnica y Pasos a Nivel de Adif (Calle de Agustín de Foxá, 56, estación de Chamartín, edificio 22, 28036, Madrid).

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a la Subdirección de Coordinación Técnica y Pasos a Nivel de Adif (Calle de Agustín de Foxá, 56, estación de Chamartín, edificio 22, 28036, Madrid), indicando como referencia «Información pública de expropiaciones del “Proyecto de Construcción de supresión del paso a nivel del p.k. 78/636 de la línea Madrid-Chamartín—Barcelona-Estació de França (número de Línea 200). Término municipal de Humanes (Guadalajara)”».



Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados:

Término Municipal de Humanes

NÚMERO DE ORDEN	POLIGONO / REFERENCIA CATASTRAL	PARCELA	TITULAR CATASTRAL	EXPROPIACIÓN (m2)	SERVIDUMBRE (m2)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m2)
X-19.1517-0001	512	396	MAZMELA RUEDA MARIA PILAR; PS SAN FRANCISCO DE SALES 33 PL:06 PT:C; 28003 MADRID (MADRID)	6523	652	2811
X-19.1517-0002	512	397	YRUELA NOTARIO RAFAEL; CL SAN ANTONIO 9 PL:B; 19180 MARCHAMALO (GUADALAJARA)	780	225	2767
X-19.1517-0003	512	9011	ADIF GERENCIA DE ÁREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO CENTRO; AV PÍO XII 97 ED TORRECORONA PL: BAJA; 28036 MADRID (MADRID)	756		0200
X-19.1517-0004	512	9014	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO; AV PORTUGAL 81; 28011 MADRID (MADRID)		167	0 400
X-19.1517-0005	516	VIALES	DESCONOCIDO	2846	19	223
X-19.1517-0006	8200310VL8280S0001EH		FERNANDEZ GARCIA CONCEPCION; CL JULIAN BESTEIRO 1 BL:5 ES:C PL:04 PT:D; 19004 GUADALAJARA (GUADALAJARA); HERNANDEZ-RANERA ABAD JOSE; CL JULIAN BESTEIRO 5 BL:C PL:04 PT:D; 19004 GUADALAJARA (GUADALAJARA)	8		0 0
X-19.1517-0007	8200311VL8280S0001SH		MONTERO MUÑOZ LUIS (HEREDEROS DE); CL CIFUENTES 38 PL:06 PT:C; 19004 GUADALAJARA (GUADALAJARA)	48	4	73
X-19.1517-0008	8200312VL8280S0001ZH		MARTINEZ PEREZ ESPERANZA (HEREDEROS DE); PZ ESPAÑA 4; 19220 HUMANES (GUADALAJARA); MARTINEZ PEREZ NIEVES (HEREDEROS DE); PZ ESPAÑA 4; 19220 HUMANES (GUADALAJARA); MARTINEZ PEREZ PAZ (HEREDEROS DE); PZ ESPAÑA 4; 19220 HUMANES (GUADALAJARA); MARTINEZ PEREZ SARA; PZ ESPAÑA 4; 19220 HUMANES (GUADALAJARA)	1279	142	362
X-19.1517-0009	8200313VL8280S0001UH		OBISPADO DE SIGUENZAGUADALAJARA; CL MARTIRES CARMELITAS 2; 19001 GUADALAJARA (GUADALAJARA)	484	22	151
X-19.1517-0010	8200314VL8280S0001HH		PERUCHA MARRON JULIO; AV EJERCITO 15 PL:05 PT:A; 19003 GUADALAJARA (GUADALAJARA)	500	120	321
X-19.1517-0011	8403009VL8280S0001IH		ADIF GERENCIA DE ÁREA DE PATRIMONIO Y URBANISMO CENTRO; AV PÍO XII 97 ED TORRECORONA PL: BAJA; 28036 MADRID (MADRID)	342		034

En Madrid, a 3 de Junio de 2020 el Director General de Conservación y Mantenimiento de Adif, D. Ángel Contreras Marín



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBENDIEGO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2020

1828

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2.020, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de junio de 2020

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones. quince días hábiles a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General
- c. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento

En Albendiego a 26 de junio de 2020. El Alcalde. Fdo.: Mario J. Gallego Pareja

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBENDIEGO

ANUNCIO CUENTA GENERAL EJERCICIO 2.019

1829

En la Intervención de esta Corporación y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto 2019 para su examen y formulación por escrito, de los reparos reclamaciones u observaciones que procedan.

La citada cuenta General está integrada por la del Ayuntamiento.



Para la impugnación de la Cuenta General se observará:

- a. Plazo de exposición: 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Plazo de admisión: Durante el plazo anterior
- c. Oficina de presentación: Secretaría Municipal
- d. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En Albendiego a 29 de junio de 2020. El Alcalde. Fdo.: Mario J. Gallego Pareja

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILLARÓN DEL REY

APROBACIÓN PRESUPUESTO ENTIDAD

1830

Al no haberse presentado alegaciones en el período de exposición pública, queda definitivamente aprobado el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Chillarón del Rey, para el ejercicio 2020, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	190.813 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	138.879 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	69.979 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	59.614 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	200 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	9.086 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	51.934 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	51.934 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	190.813 €



ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	190.813 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	190.813 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	130.495 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	1.100 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	13.252 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	43.318 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	2.648€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	190.813 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS INTERINOS

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo	Subgrupo	Nivel	Escala	Subescala	Retrib.	Indem.	Gratif./Produc
Secretaria Intervención	1	B	Mujer	18	FHN	Secretaria Intervención	13.124	0	920

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo	Subgrup	Nivel	Escala	Subescala	Clase	Retrib.	Indem.	Gratif.
Operario Servicios Múltiples	1	Agrupaciones Profesionales (E)	Hombre		Admón. Especial	Servicios Especiales	Peón	13.300	0,00	0,00

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo	Subgr	Nivel	Escala	Subescala	Clase	Retrib.	Indem.	Gratif.
Limpiadora	1	Agrupaciones Profesionales (E)	Mujer		Admón. Especial	Servicios Especiales	Operaria	3.142	0	0

D) PERSONAL EVENTUAL

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo	Subgrupo	Nivel	Escala	Subescala	Clase	Retrib.	Indem.	Gratif.

RESUMEN	
Funcionarios	
Laboral Fijo	1
Laboral Temporal	1
Eventual	1
TOTAL PLANTILLA	3



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

En Chillarón del Rey, a 15 de Julio de 2020. Fdo.: María Isabel Díaz Fernández,
Alcaldesa

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHECA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2020 CHECA

1831

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2020, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	80.900,00
2	Impuestos Indirectos.	5.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	49.900,00
4	Transferencias Corrientes.	100.300,00
5	Ingresos Patrimoniales.	110.200,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	69.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	415.300,00



CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	114.500,26
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	210.737,00
3	Gastos Financieros.	500,00
4	Transferencias Corrientes.	20.280,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	61.000,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	7.000,00
	TOTAL GASTOS. . . .	414.017,26

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

Personal Funcionario:

-
-
-

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

En Checa, a 8 de julio de 2020. El Alcalde, Jesús Alba Mansilla



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA PARA MATERIAL ESCOLAR DEL ALUMNADO ESCOLARIZADO EN AZUQUECA DE HENARES. CURSO 2020-2021

1832

Convocatoria que ha de regir la concesión de la ayuda económica para material escolar del alumnado escolarizado en Azuqueca de Henares en el curso 2020-2021

(BDNS 516258)

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

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de julio de 2020 se han aprobado la convocatoria y las bases reguladoras de la citada convocatoria, con las siguientes especificaciones:

OBJETO

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares quiere otorgar 1000 becas de 84 euros cada una de ellas, destinadas a libros y/o material escolar, para alumnado de INFANTIL, PRIMARIA y ESO.

REQUISITOS

Esta convocatoria se regirá por las siguientes bases y requisitos:

- A. Estar empadronado/a y residir en Azuqueca de Henares.
- B. Tener hijos/as estudiando en INFANTIL, PRIMARIA Y/O SECUNDARIA OBLIGATORIA en centros públicos o concertados de la localidad.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias se realizarán de manera presencial en el edificio "El Foro" de Azuqueca de Henares desde el día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia hasta el día 31 de julio de 2020, de lunes a viernes y de 9:00h a 14:00h.

Las bases completas y anexos correspondientes están a disposición en la página web del Ayuntamiento en el siguiente enlace: <https://azuqueca.sedelectronica.es/transparency/945b0302-56b5-4293-ac4e>



[-adfe87292048/](#)

En Azuqueca de Henares, a 17 de julio de 2020. Fdo. El Alcalde. D. José Luis Blanco Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL 2019

1833

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN de personal PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A del PROGRAMA RECUAL 2019 (recualificación y reciclaje profesional) EN EL AYUNTAMIENTO DE YEBES.

DECRETO DE LA ALCALDÍA.

ASUNTO: Personal. Expediente 356/2019.

EXTRACTO: Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado "DINAMIZACIÓN ACTIVIDADES CULTURALES EN YEBES, selección de FORMADOR/A.

ANTECEDENTES:

1.- Por Resolución de 18 de diciembre de 2019 de la Delegada Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo se concedió a este Ayuntamiento subvención para la realización del programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado "Dinamización actividades culturales en Yebes" por un importe global máximo de 92.898,72 euros. Expediente: FPRC/2019/019/009.

2.- Que la citada subvención fue concedida al acogerse este Ayuntamiento a las ayudas convocadas por la Resolución de 6/05/2019 (DOCM nº 90, de 10/05/2019) de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Empleo y Economía de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

3.- Que para poder llevar a cabo el programa de recualificación y el reciclaje profesional denominado "Dinamización actividades culturales en Yebes" es necesario convocar proceso de selección de una plaza de personal docente



FORMADOR/A a jornada completa y aprobar las bases de la convocatoria, en la especialidad del Certificado de Profesionalidad:

Código SSCB0110.

Nivel 3.

Denominación: Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales.

Familia profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Área profesional: Actividades culturales y recreativas

Regulación: Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre (BOE NÚM 309, DE 24/12/2011).

NORMATIVA DE APLICACIÓN:

- Artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante.
- Art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
- Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre (BOE NÚM 309, DE 24/12/2011).

COMPETENCIA PARA RESOLVER:

Corresponde a la Alcaldía de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/82, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de FORMADOR/A para el programa REQUAL 2019, "Dinamización actividades culturales en Yeves", mencionado en los antecedentes y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de YEBES con una duración de seis meses.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria, en los términos en que constan en el correspondiente expediente.

Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A, a jornada completa, para impartir el programa



REQUAL de YEBES denominado "DINAMIZACIÓN ACTIVIDADES CULTURALES EN YEBES", con certificado de profesionalidad código SSCB0110, nivel 3. Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo completo, durante el periodo lectivo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de Contratos de duración determinada, percibiendo unas retribuciones salariales brutas de:

- Personal Docente Formador del programa de Recualificación y Reciclaje Profesional: 2.436,25 euros brutos mensuales incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.

La jornada de trabajo será a tiempo completo. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollara en el municipio de YEBES, con una duración de seis meses y estando dicha plaza adscrita a la Alcaldía- Presidencia.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

1. - 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.
2. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. - Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
4. - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.



5. - Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, (BOE núm. 309 de fecha 24/12/2011), que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en su caso, y en particular:

-Titulación académica:

a) Licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

b) Diplomado/a, ingeniero/a técnico o arquitecto/a técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

-Experiencia profesional:

-Experiencia profesional en el ámbito de las unidades de competencia a las que se refiere el certificado de profesionalidad de tres años.

-Competencia docente:

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

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

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

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

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

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

Si el aspirante se encuentra registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto 5), bastará alegar la



citada inscripción registral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Yebes-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica de la Entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento de Yebes. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

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

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante modelo Europass.
- 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.

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

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

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



QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Profesor/a ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, Tablón de edictos y Sede electrónica del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico.

Se hace constar que a partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

SEXTA. Comisión de Selección.

La Comisión Mixta de Selección estará constituida por:

Presidente: Don José Damián Establés Pérez.

Suplente: Don Juan José Garralón Blas.

Secretario: Don Melchor Martínez Casado

Suplente: Don Ricardo González Rodríguez.

Vocales:

1º Vocal Titular: Don Joaquín Andrés Guerrero.

Vocal Suplente: Don José Luis de Lucas Borda

2º Vocal Titular: Doña Virginia Marchena Valle.

Vocal Suplente: Don Pedro Romero Tomico.

3º Vocal Titular: Doña Manuela Gómez Muñoz.

Vocal suplente: Don Javier Sevilla Navarro.

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



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

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 puntos:

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

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

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; Ciclo Formativo Superior de cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad 0,5 puntos

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

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.



Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

3.1.- Hasta un máximo de 8 puntos, en acciones formativas:

- Experiencia como Formador en Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,3 puntos por mes trabajado).
- Experiencia como Coordinador/ Director de Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).
- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

3.2.- Hasta un máximo de 2 puntos, por otra experiencia laboral distinta de las anteriores en áreas profesionales de la familia profesional de "Servicios Socioculturales y a la comunidad", (a razón de 0,1 punto por mes trabajado).

Común a toda la experiencia laboral y profesional: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las cinco mejores puntuaciones.

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

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

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



Formativa del programa REQUAL del Área profesional de "Actividades culturales y recreativas".

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

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

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

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

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 40 puntos.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación.

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

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

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Yebes y en el portal de transparencia-sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes.

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

1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Por sorteo.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes que realizaran la prueba práctica hubiera obtenido al menos 10 puntos. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

La Comisión de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación la contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación final para el puesto



de trabajo ofertado. En ningún caso la Comisión podrá proponer a más de un aspirante. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

NOVENA. Presentación de Documentos.

1. El aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de las listas definitivas, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

2. El aspirante propuesto deberá estar inscrito o inscribirse antes del comienzo del programa de REQUAL en el Registro de formadores de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y acreditarlo ante el Ayuntamiento para poder ser contratado.

3. La persona seleccionada deberá acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para la firma del contrato de trabajo.

4. 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 o no concurren a la firma del contrato de trabajo, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado/a de mayor puntuación.

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de REQUAL. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

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

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

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



UNDÉCIMA. Incidencias.

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

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

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

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

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUAL "DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES EN YEBES" DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES CERTIFICADO:(SSCB0110)

NOMBRE Y APELLIDOS:	
NIF-NIE	CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO :	
LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO:	
DNI/NIF:	TELÉFONO MOVIL:
TITULACIÓN ACADÉMICA	
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:	
<ul style="list-style-type: none"> • FOTOCOPIA DE NIF-NIE • INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es) • FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría) • COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA • CURRÍCULUM VITAE • DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR 	
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL	
COMPROMISOS: 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de RECUAL promovido por el Ayuntamiento de Yeves y la Junta de Castilla-La Mancha. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de RECUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.	



- INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: ENTRADAS Y SALIDAS de actuaciones administrativas. - Finalidad: Tramitar el servicio solicitado - Legitimación: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: dpdrgpd@gmail.com - // o a la dirección del Ayuntamiento. *Para ampliar esta información, ver AVISO LEGAL en la Web del Ayuntamiento.
- Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de otras informaciones de interés general, o para informaciones que pudieran interesarme o afectarme.

En Yebes, 17 de julio de 2020. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A TRABAJADOR/A DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL 2019 DENOMINADO: DINAMIZACIÓN ACTIVIDADES CULTURALES EN YEBES.

1834

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A TRABAJADOR/A DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL 2019 DENOMINADO: DINAMIZACIÓN ACTIVIDADES CULTURALES EN YEBES.

DECRETO DE LA ALCALDÍA.

ASUNTO: Personal. Expediente 356/2019.

EXTRACTO: Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado "DINAMIZACIÓN ACTIVIDADES CULTURALES EN YEBES, selección de OCHO plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A.

ANTECEDENTES:

1.- Por Resolución de 18 de diciembre de 2019 de la Delegada Provincial de la



Consejería de Economía, Empresas y Empleo se concedió a este Ayuntamiento subvención para la realización del programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado "Dinamización actividades culturales en Yebes" por un importe global máximo de 92.898,72 euros. Expediente: FPRC/2019/019/009.

2.- Que la citada subvención fue concedida al acogerse este Ayuntamiento a las ayudas convocadas por la Resolución de 6/05/2019 (DOCM nº 90, de 10/05/2019) de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Empleo y Economía de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

3.- Que para poder llevar a cabo el programa de recualificación y el reciclaje profesional denominado "Dinamización actividades culturales en Yebes" es necesario convocar proceso de selección de ocho plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A y aprobar las bases de la convocatoria, en la especialidad del Certificado de Profesionalidad:

Código SSCB0110.

Nivel 3.

Denominación: Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales.

Área profesional: Actividades culturales y recreativas

Regulación: Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre (BOE NÚM 309, DE 24/12/2011).

NORMATIVA DE APLICACIÓN:

- Artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante.
- Art. 11 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
- Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre (BOE NÚM 309, DE 24/12/2011).

COMPETENCIA PARA RESOLVER:

Corresponde a la Alcaldía de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/82, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Convocar el proceso de selección para la contratación de ocho plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, para el programa REQUAL 2019, "Dinamización actividades culturales en Yebes" y acogido a la subvención de las Órdenes citadas



con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de YEBES, con una duración de seis meses.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria, en los términos en que constan en el correspondiente expediente.

Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión de ocho plazas de ALUMNO/A TRABAJADOR/A con la finalidad de ejecutar el programa de Recualificación y Reciclaje Profesional (en adelante RECUAL) "Dinamización actividades culturales en Yebes", cuyos contenidos formativos se recogen en la especialidad en su certificado SSCBO110, al amparo de la subvención para los programas para la recualificación y reciclaje profesional solicitadas por las Corporaciones Locales y que les han sido concedidas, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extiende la duración del contrato.

Características de las plazas:

OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A del Programa RECUAL "DINAMIZACIÓN ACTIVIDADES CULTURALES EN YEBES" dirigido a la obtención de Certificado de profesionalidad Nivel 3, Código SSCB0110, familia profesional de Servicios Culturales y a la Comunidad, denominación del certificado: Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales. Dichas plazas están adscritas a la Alcaldía-Presidencia.

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y aprendizaje, durante el periodo del programa acogido a la subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Resolución de 6/05/2019 (DOCM nº 90, de 10/05/2019) de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2019.

La jornada de trabajo será a jornada completa, incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo será el determinado por la Alcaldía. Tendrá una duración de seis meses y la retribución a



percibir por los alumnos/as trabajadores/as será el importe equivalente al salario mínimo interprofesional anualmente establecido.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- 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 la cualificación profesional objeto de la presente convocatoria, 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).
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- f. Estar desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados registrados en las Oficinas de Empleo de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento mismo de la formalización de contrato.
- g. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje en Programas de recualificación y reciclaje profesional, esta condición deberá mantenerse en el



momento de la solicitud y en la formalización del contrato.

h. Cumplir obligatoriamente alguno de los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de título de bachiller.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad del mismo nivel del módulo o módulos formativos y/o del certificado de profesionalidad al que se desea acceder.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional que el que se desea acceder.
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior, o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o 45 años.
- Tener los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.

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

CUARTA. Forma y Plazo de presentación de instancias

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

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

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI O NIE en vigor.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a fecha de presentación de la instancia.
- Informe de Vida Laboral actualizado al mes de junio de 2020, que se solicitará en el teléfono 901502050 o en la web http://www.seg-social.es/Internet_1/index.htm?C1=3.
- Currículum vitae, donde se acreditará los méritos establecidos en la base séptima.



- Fotocopia del título según lo indicado en el punto h) de la base tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados conforme a la base séptima.
- Autorización a la Administración para que comprueben los datos aportados.

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

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

QUINTA. Admisión de aspirantes

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

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico.

Se hace constar que a partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

SEXTA. Comisión Mixta de Selección

La Comisión Mixta de Selección estará constituida por:

Presidente: Don José Damián Establés Pérez.

Suplente: Don Juan José Garralón Blas.

Secretario: Don Melchor Martínez Casado.

Suplente: Don Ricardo González Rodríguez.

Vocales:



1º Vocal Titular: Don Joaquín Andrés Guerrero.

Vocal Suplente: Don José Luis de Lucas Borda.

2º Vocal Titular: Doña Virginia Marchena Valle.

Vocal Suplente: Don Pedro Romero Tomico.

3º Vocal Titular: Doña Manuela Gómez Muñoz.

Vocal suplente: Don Javier Sevilla Navarro.

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

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

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 22 de la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, siempre que cumplan los requisitos de formación de acceso, al impartirse un certificado de profesionalidad de nivel 3.

Se acreditará según establece el art. 3.2 del Real Decreto 1917/2008-BOE 297 (sentencia condenatoria, resolución judicial en la que se acuerden medidas cautelares o a través de la orden de protección).

El citado colectivo quedará exento de realizar cualquier prueba, siempre que cumplan los requisitos de formación para el acceso. En consecuencia, las plazas vacantes dependerán del número de aspirantes que acrediten esta condición y de las personas remitidas por la Consejería competente en materia de formación profesional para el empleo.

1.-El proceso de selección de los/as aspirantes se estructurará en dos fases:

A - Fase 1, de realización de prueba escrita.-

Los aspirantes admitidos conforme a lo referido en la base Quinta, serán convocados a la realización de una prueba escrita (el valor máximo de esta prueba es de 30 puntos)



Consistirá en responder a 20 preguntas tipo test de conocimientos en materias de Bachiller y en relación con la especialidad del programa.

El tiempo de duración de la prueba será de 40 minutos. No penalizándose las respuestas erróneas.

Los 20 candidatos con mayor puntuación, optarán a la fase 2 manteniendo la puntuación obtenida en la primera fase, que será un máximo de 30 puntos. En caso de empate, pasarán a la fase de baremación todos los que obtengan la misma nota de corte, el resto no.

B- Fase 2. Baremación.

1º.- Baremación de colectivos prioritarios. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos de acuerdo a las siguientes circunstancias:

COLECTIVO	PUNTUACIÓN
Mayores de 45 años	4 puntos
Mayores de 45 años, con responsabilidades familiares (hijos menores de 18 años a cargo). (Se requiere libro de familia y certificado de empadronamiento familiar si reside fuera del municipio).	1 punto por cada menor a cargo
Parados de larga duración (inscritos en la oficina de empleo durante 12 o más meses dentro de los 18 meses anteriores al día 1 julio de 2020).	4
Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	2
Personas en situación de exclusión social. (se requiere informe que lo acredite).	2
Personas víctimas de terrorismo	2

2º.- Baremación de situación/expectativa laboral. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos de acuerdo a las siguientes circunstancias:

Circunstancia	Puntos
Adaptabilidad/idoneidad con la especialidad (máximo 6 puntos)	
- Empleo o autoempleo anterior en la especialidad impartida (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado)	Máximo 3
- Cursos de formación superior a 60 horas en dicha especialidad o similar	3
b) Perfil emprendedor (máximo 4 puntos). Se valorarán las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
- Haber estado dado de alta en el régimen de autónomos	2
- Haber creado una empresa mercantil o cooperativa de trabajo	2

3º.- Otras situaciones. Se restarán 10 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos en los últimos cinco años.

4º.- En caso de empate se seleccionará a aquel candidato que obtenga mayor puntuación en el apartado 1º Baremación de colectivos prioritarios.

5º.- Las plazas podrán quedar desiertas en el caso de que no haya candidatos idóneos/as. En este caso la Comisión de Selección podrá proponer para su cobertura una nueva convocatoria pública.



OCTAVA. Calificación final y propuesta de contratación

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

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

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Yebes y en el portal de transparencia-sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes.

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

1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Por sorteo.

La Comisión de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación la contratación de los aspirantes que haya obtenido mayor puntuación final para el puesto de trabajo ofertado. En ningún caso la Comisión podrá proponer a más de ocho aspirantes. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

NOVENA. Presentación de documentos

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento las listas definitivas, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

2. Las personas seleccionadas deberán acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para la firma del contrato de trabajo.

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



seleccionado/a de mayor puntuación.

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para los programas REQUAL 2019.

Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen realizado la prueba práctica, por orden de puntuación obtenida.

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

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

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes



Bases en el Boletín Oficial de Provincia, Tablón de Edictos y sede electrónica/página web del Ayuntamiento.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS EN EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL "DINAMIZACIÓN ACTIVIDADES CULTURALES EN YEBES" DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES.

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS:			
DNI/NIE	PERMISO DE TRABAJO:		SI NO
FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO		
DOMICILIO			
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL		
TELÉFONO	TELÉFONO MOVIL:		
EMAIL:			
MINUSVALÍA:	SI	NO	GRADO INDICAR CUÁL
¿HA PARTICIPADO EN OTRO RECUAL, ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIO?			
	SÍ Y AÑO:	NO	INDICAR CUÁL
ESTÁ USTED DESEMPLEADO/A			

DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

SIN ESTUDIOS	BUP/COU/BACHILLERATO	
ESTUDIOS PRIMARIOS	DIPLOMATURA	
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	LICENCIATURA	
GRADUADO ESCOLAR	DOCTOR	
ESO	GRADO	
FP I	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I	
FP II	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II	
CICLO DE GRADO MEDIO	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL III	
CICLO DE GRADO SUPERIOR	OTROS FORMATIVOS O PROFESIONALES	
CUMPLIR REQUISITO DE ACADEMICO DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR O HABER SUPERADO LAS CORRESPONDIENTES PRUEBAS DE ACCESO REGULADAS POR ADMON. EDUCATIVA	TENER SUPERADA LA PRUEBA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD PARA MAYORES DE 25 AÑOS Y/O DE 45 AÑOS	
ESPECIALIDAD FORMACIÓN	AÑO DE FINALIZACIÓN	
OTRAS TITULACIONES O CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL RECUAL, EN SU CASO.		



SEÑALE SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES(debiendo aportar documentación acreditativa):

MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO		PERSONA CON DISCAPACIDAD MINUSVALÍA RECONOCIDA IGUAL O SUPERIOR A L 33%	
MAYORES DE 45 AÑOS		PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL TERRORISMO.	
MAYORES DE 45 AÑOS CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES.		PERSONAS VÍCTIMAS DE TERRORISMO	
PARADOS DE LARGA DURACIÓN			

INDICAR PROGRAMAS RECUAL O TALLERES DE EMPLEO, TALLERES DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIOS (en la localidad y/o especialidad).

2015	Localidad	2018	Localidad
2016	Localidad	2019	Localidad
2017	Localidad		

COMPROMISOS:

El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa para la Recualificación y el Reciclaje Profesional denominado “dinamización actividades culturales en Yebes.”

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

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI O NIE en vigor.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a fecha de presentación de la instancia.
- Informe de Vida Laboral actualizado al mes de junio de 2020, que se solicitará en el teléfono 901502050 o en la web http://www.seg-social.es/Internet_1/index.htm?C1=3.
- Currículum vitae, donde se acreditará los méritos establecidos en la base séptima.
- Fotocopia del título según lo indicado en el punto h) de la base tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados conforme a la base séptima.
- Autorización a la Administración para que comprueben los datos aportados.



SEGÚN PROCEDA:

- Certificado de reconocimiento de minusvalía del solicitante, expedido por el Órgano correspondiente. Las Personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total ó Absoluta): Certificado de Capacidad ó Aptitud Suficiente para realizar las tareas propias del puesto solicitado, emitido por el Órgano Correspondiente (Centro Base de Bienestar Social de Guadalajara).
- Certificado de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.
- Las Mujeres víctimas de violencia de género o las personas víctimas del terrorismo, acreditarán documentalmente dicha circunstancia conforme a lo previsto legalmente.
- o INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: ENTRADAS Y SALIDAS de actuaciones administrativas. - Finalidad: Tramitar el servicio solicitado - Legitimación: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: dpdrgpd@gmail.com - // o a la dirección del Ayuntamiento. *Para ampliar esta información, ver AVISO LEGAL en la Web del Ayuntamiento.
- o Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de otras informaciones de interés general, o para informaciones que pudieran interesarme o afectarme.

En Yebes a 17 de julio de 2020. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TECNICO-ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2019: DINAMIZACIÓN ACTIVIDADES CULTURALES EN YEBES

1835

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TECNICO-ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2019: DINAMIZACIÓN ACTIVIDADES CULTURALES EN YEBES

DECRETO DE LA ALCALDÍA.

ASUNTO: Personal. Expediente 356/2019.

EXTRACTO: Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado "DINAMIZACIÓN ACTIVIDADES CULTURALES EN YEBES", selección de personal TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.

ANTECEDENTES:

1.- Por Resolución de 18 de diciembre de 2019 de la Delegada Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo se concedió a este Ayuntamiento subvención para la realización del programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado "Dinamización actividades culturales en Yebes" por un importe global máximo de 92.898,72 euros. Expediente: FPRC/2019/019/009.

2.- Que la citada subvención fue concedida al acogerse este Ayuntamiento a las ayudas convocadas por la Resolución de 6/05/2019 (DOCM nº 90, de 10/05/2019) de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Empleo y Economía de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

3.-Que para poder llevar a cabo el programa de recualificación y el reciclaje profesional denominado "Dinamización actividades culturales en Yebes" es necesario convocar proceso de selección de una plaza de personal TÉCNICO-ADMINISTRATIVO a media jornada y aprobar las bases de la convocatoria, en la especialidad del Certificado de Profesionalidad:

Código SSCB0110.
Nivel 3.



Denominación: Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales.

Familia profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Área profesional: Actividades culturales y recreativas

Regulación: Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre (BOE NÚM 309, DE 24/12/2011).

NORMATIVA DE APLICACIÓN:

- Artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante.
- Art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
- Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre (BOE NÚM 309, DE 24/12/2011).

COMPETENCIA PARA RESOLVER:

Corresponde a la Alcaldía de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/82, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de personal TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, a media jornada, para el programa REQUAL 2019, "Dinamización actividades culturales en Yebes", mencionado en los antecedentes y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de YEBES, con una duración de seis meses.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria, en los términos en que constan en el correspondiente expediente.

BASES DE SELECCIÓN:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de personal laboral temporal, a media jornada de PERSONAL TECNICO-ADMINISTRATIVO con la finalidad de ejecutar el programa de Recualificación y Reciclaje Profesional (en adelante REQUAL) "Dinamización actividades culturales en Yebes", cuyos contenidos formativos se recogen en la especialidad indicada en su certificado de profesionalidad código SSCBO110, al amparo de la subvención para los programas para la recualificación y reciclaje profesional solicitadas por las Corporaciones y que



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

Características de la plaza:

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

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a media jornada, durante los seis meses de duración del programa REQUAL 2019 acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, percibiendo unas retribuciones salariales brutas de:

- Personal Técnico-Administrativo del programa de Recualificación y Reciclaje Profesional: 1.218,10 euros brutos mensuales incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.

La jornada de trabajo será de media jornada. El horario de trabajo será determinado por cada Alcaldía.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima,



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

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

La selección de personal técnico-administrativo vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

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

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

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Informe de vida laboral.
3. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.



4. Copia de la Titulación requerida.
5. Currículum vitae del aspirante, que contendrá:
 - a. Formación académica.
 - b. Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
 - c. Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
 - d. Experiencia Profesional.
6. Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que aspira.
7. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base séptima.
8. Autorización a la Administración para que comprueben los datos aportados.

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

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

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico.

Se hace constar que a partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

SEXTA. Comisión Mixta de Selección

La Comisión Mixta de Selección estará constituida por:

Presidente: Don José Damián Establés Pérez.



Suplente: Don Juan José Garralón Blas.

Secretario: Don Melchor Martínez Casado

Suplente: Don Ricardo González Rodríguez.

Vocales:

1º Vocal Titular: Don Joaquín Andrés Guerrero.

Vocal Suplente: Don José Luis de Lucas Borda

2º Vocal Titular: Doña Virginia Marchena Valle.

Vocal Suplente: Don Pedro Romero Tomico.

3º Vocal Titular: Doña Manuela Gómez Muñoz.

Vocal suplente: Don Javier Sevilla Navarro.

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

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

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

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

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

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

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



1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

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

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

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- En el Área de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad y denominación: Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales, código SSCB0110.
- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Gestión económico-financiera.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, REQUAL o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 4 puntos.
2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos.
3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado)máx. 2 puntos.



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

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

Común a toda la experiencia laboral y profesional: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las cinco mejores puntuaciones.

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

B - FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 40 puntos).

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del REQUAL, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de PERSONAL TECNICO-ADMINISTRATIVO y para la gestión de la subvención.

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

Tiempo máximo de duración de la prueba 15 minutos.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación.

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

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

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Yebes y en el portal de transparencia-sede



electrónica del Ayuntamiento de Yebes.

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

- 1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Por sorteo.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes que realizaran la prueba práctica hubiera obtenido al menos 10 puntos. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

La Comisión de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación la contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación final para el puesto de trabajo ofertado. En ningún caso la Comisión podrá proponer a más de un aspirante. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

NOVENA. Presentación de Documentos.

1. El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento las listas definitivas, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

2. La persona seleccionada deberá acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para la firma del contrato de trabajo.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o no concurren a la firma del contrato de trabajo, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado/a de mayor puntuación.

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para los programas REQUAL 2019.



Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

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

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

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

UNDÉCIMA. Incidencias.

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

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

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

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



ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

<p>PUESTO DE TECNICO-ADMINISTRATIVO: Programa REQUAL 2019, del Ayuntamiento de Yebes. Desempeñará las funciones de Personal Técnico-Administrativo del Programa REQUAL 2019, con funciones de coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos por municipio</p>	
<p>REQUISITOS:</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad u otros títulos equivalentes.
<p>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:</p>	
<p>A. CONCURSO DE MÉRITOS:</p>	<p>hasta un máximo de 20 puntos</p>
	<p>1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS: Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación: -Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, 0,5 puntos.</p>
	<p>2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS: Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: - Del Área profesional de actividades culturales y recreativas, código SSCB0110. - De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad. - Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo. - Prevención de Riesgos Laborales. - Gestión económico-financiera. - Gestión de Recursos Humanos. - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: - De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 " - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 " - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 " No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.</p>
	<p>3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 4 puntos. 2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 2 puntos. 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)..... máx. 1 punto.</p>
<p>B. PRUEBA PRÁCTICA:</p>	<p>hasta un máximo de 40 puntos</p>
	<p>En un tiempo máximo de 15 minutos expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Programa de REQUAL.</p>



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA PUESTO DE TECNICO-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA “dinamización actividades culturales en yebes” REQUAL 2019 (recualificación y reciclaje profesional).

NOMBRE Y APELLIDOS:	
NIF-NIE	CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO	
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL
TITULACIÓN ACADÉMICA	
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:	
<ul style="list-style-type: none"> • FOTOCOPIA DE NIF-NIE • INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es) • FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría) • COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA • CURRÍCULUM VITAE • DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR 	
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.	
<p>COMPROMISOS:</p> <p>1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en PROGRAMAS REQUAL 2019 (recualificación y reciclaje profesional), promovido por el Ayuntamiento de Yebes y por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.</p> <p>2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del PROGRAMAS REQUAL 2019 (recualificación y reciclaje profesional), a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.</p> <p>3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.</p>	
<p>O INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: ENTRADAS Y SALIDAS de actuaciones administrativas. - Finalidad: Tramitar el servicio solicitado - Legitimación: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: dprgpd@gmail.com - // o a la dirección del Ayuntamiento. *Para ampliar esta información, ver AVISO LEGAL en la Web del Ayuntamiento.</p> <p>O Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de otras informaciones de interés general, o para informaciones que pudieran interesarme o afectarme</p>	

En Yebes, 17 de julio de 2020. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2020

1836

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2020 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	32078.78€



2	Gastos en bienes corrientes y servicios	44008.22€
3	Gastos financieros	0.00€
4	Transferencias corrientes	1140.00€
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0.00€
6	Inversiones reales	9350.00€
7	Transferencias de capital	
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	
TOTAL GASTOS		86577.00€

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE INGRESOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Impuestos Directos	14718.00€
2	Impuestos Indirectos	600.00€
3	Tasas y Otros Ingresos	8870.00€
4	Transferencias corrientes	15257.00€
5	Ingresos Patrimoniales	47132.00€
6	Enajenación de Inversiones Reales	0.00€
7	Transferencias de capital	0.00€
8	Activos Financieros	0.00€
9	Pasivos Financieros	0.00€
TOTAL INGRESOS		86577€

PLANTILLA DE PERSONAL

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE PROPONE INTEGREN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACION

1. PERSONAL FUNCIONARIO:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Secretaria-Intervención. NÚMERO DE PUESTOS: 1 GRUPO: A1 COMPLEMENTO: Nivel 24

TITULACIÓN ACADÉMICA: Licenciatura

OBSERVACIONES: En Agrupación

2. PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Peón servicios múltiples.

TITULACIÓN ACADÉMICA: Estudio básicos.

NÚMERO DE PUESTOS: 1

OBSERVACIONES: Puesto de trabajo sujeto a la subvención concedida por la Consejería de Economía, Empresas y Empleo



Podrán interponer recurso contencioso administrativo contra el referido Presupuesto en un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas o entidades a que hacen referencia los artículos 3.1 de la Ley de Bases del Régimen Local y artículos 170 y 171 en cuanto a interesados y motivos del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Torremocha del Pinar 5 de julio de 2020. El Alcalde, J. Daniel Muñoz Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO ANGÓN

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

1837

Aprobado inicialmente por el Pleno el Presupuesto General para el ejercicio de 2020 en sesión celebrada el día 27 de junio de 2020, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el B.O. de la provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Angón, a 27 de junio de 2020. La Alcaldesa, Fdo.: Diana Caballo López

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGÓN

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2019

1838

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 183 de la Ley 39/1.988, de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada por la del Ayuntamiento exclusivamente.

Para la impugnación de las Cuentas se observará:



- a. Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín de la Provincia.
- b. Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c. Oficina de presentación: Corporación
- d. Órganos ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Angón, a 1 de julio de 2020. La Alcaldesa, Fdo.: Diana Caballo López

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2019

1839

En la Intervencion de esta corporacion, y a los efectos del articulo 212 del Real decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo , por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, se halla de manifiesto la Cuenta general del Presupuesto del año 2.019 , para su examen y formulacion en su caso por escrito de las reclamaciones que procedan.La citada cuenta , esta integrada unicamente por la del Ayuntamiento.

Para la impugnacion de la cuenta, se procedera asi:

plazo de exposicion: 15 dias habiles , a contar desde el siguiente a la publicacion de este anuncio en el B.O.P.

plazo de admision: las reclamaciones se admitiran durante el plazo anterior y ocho dias mas, en horario de secretaria (lunes de 9 a 14 horas)

oficina de presentacion: Registro del Ayuntamiento.

Organo ante el que se reclama: pleno del Ayuntamiento.

En Puebla de Valles, a 13 de julio de 2020. El Alcalde: FERNANDO ALONSO ALONSO.

En la Intervencion de esta corporacion, y a los efectos del articulo 212 del Real decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo , por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, se halla de manifiesto la Cuenta general del Presupuesto del año 2.019 , para su examen y formulacion en su caso por escrito de las reclamaciones que procedan.La citada cuenta , esta integrada unicamente por la del Ayuntamiento.



Para la impugnacion de la cuenta, se procedera asi:

plazo de exposicion: 15 dias habiles , a contar desde el siguiente a la publicacion de este anuncio en el B.O.P.

plazo de admision: las reclamaciones se admitiran durante el plazo anterior y ocho dias mas, en horario de secretaria (lunes de 9 a 14 horas)

oficina de presentacion: Registro del Ayuntamiento.

Organo ante el que se reclama: pleno del Ayuntamiento.

En Puebla de Valles , a 13 de julio de 2020. El Alcalde: FERNANDO ALONSO ALONSO.

En la Intervencion de esta corporacion, y a los efectos del articulo 212 del Real decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo , por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, se halla de manifiesto la Cuenta general del Presupuesto del año 2.019 , para su examen y formulacion en su caso por escrito de las reclamaciones que procedan.La citada cuenta , esta integrada unicamente por la del Ayuntamiento.

Para la impugnacion de la cuenta, se procedera asi:

plazo de exposicion: 15 dias habiles, a contar desde el siguiente a la publicacion de este anuncio en el B.O.P.

plazo de admision: las reclamaciones se admitiran durante el plazo anterior y ocho dias mas, en horario de secretaria (lunes de 9 a 14 horas)

oficina de presentacion: Registro del Ayuntamiento.

Organo ante el que se reclama: pleno del Ayuntamiento.

En Puebla de Valles, a 13 de julio de 2020. El Alcalde:,FERNANDO ALONSO ALONSO.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

1840

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Las Navas de Jadraque por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 34/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de julio de 2020 acordó la aprobación inicial del expediente de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 17 de julio de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Las Navas de Jadraque, 17 de julio de 2020. El Alcalde, D. Eliseo Marigil de la Cal



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 5/2019

1841

Al no haber reclamaciones se eleva a definitivo el acuerdo del pleno del día 04 de noviembre de 2019, sobre suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería,

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Creditos iniciales	Suplemento crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	29.000	6.957,50	35.957,50
920	22799	Otros trabajos realizados por profesionales	12.000	4.000,00	16.000,00
320	22799	Otros trabajos realizados por profesionales	22.000	8.655,00	30.655,00
338	22609	Actividades culturales y deportivas	140.000	15.629,20	155.629,20
338	22699	Otros gastos diversos	75.000	25.080,50	100.080,50
934	359	Otros gastos financieros	500	500	1.000,00
920	22200	Telecomunicaciones	5.000	3.000,00	8.000,00
920	22699	Otros gastos diversos	6.000	3.000,00	9.000,00
		Total	289.500	66.822,20	356.322,20

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Concepto de Ingresos

Aplicación económica	Descripción	Euros
870	Remanente de tesorería	66.822,20
	TOTAL INGRESOS	66.822,20

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 177.2, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Maranchón, a 20 de julio de 2020. El Alcalde, José Luis Sastre Gozalo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MAJAE LRAYO

RENOVACIÓN DEL CARGO DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

1842

Doña Sonia Atienza del Cura, Alcaldesa Presidenta, del Ayuntamiento de Majaelrayo,

HACE SABER: Que de acuerdo con lo establecido en la Ley Organica 6/85 de uno de julio, del Poder Judicial y Reglamento numero 3/95 de siete de junio, de los Jueces de Paz, se va a proceder por el Pleno de este Ayuntamiento, a la eleccion de Juez de Paz titular y sustituto, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, asi lo soliciten.

Las instancias podran presentarse en las oficinas de este Ayuntamiento, dentro del plazo de QUINCE DIAS HABILES, a contar desde el siguiente a la publicacion de este anuncio en el B.O.P. y en el tablon de anuncios del Ayuntamiento.

Majaelrayo, a 10 de julio de 2020. La Alcaldesa: Sonia Atienza del Cura

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EDIFICIOS O INSTALACIONES MUNICIPALES, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN

1843

Habiendo finalizado el plazo para formular reclamaciones a la aprobación de la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de peón de servicios múltiples en edificios o instalaciones municipales, ha sido aprobada, mediante Resolución de Alcaldía Nº. 2020-0534, de fecha 20 de julio, la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del citado proceso selectivo, resolviendo lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la Bolsa de Trabajo convocada de peón de servicios múltiples en



Edificios o Instalaciones:

- ADMITIDOS/AS

D.N.I./N.I.F.	Nombre	Registro de Entrada
***2182**	ALCANTARA FERNANDEZ, María Luisa	2020-E-RC-980
***2228**	BELLOT MORENO, Teodoro José	2020-E-RE-143
***0215**	BRIHUEGA MANZANERO, Ana María	2020-E-RC-997
***2458**	CALVO ALIJAS, Vanesa	2020-E-RC-990
***1440**	CALVO DEL REY, Raquel	2020-E-RE-146
***2878**	CARBALLIDO MATEO, Ignacio	2020-E-RE-144
***1762**	CORTES LADRERO, Víctor Manuel	2020-E-RC-1026
***0869**	CRUZ GONZÁLEZ, Juan José	2020-E-RC-1010
***1322**	ESCURÍN MATEO, Alejandro	2020-E-RC-988
***0035**	FERNANDEZ GARCIA, Javier	2020-E-RC-972
***1215**	GARCIA ESPASANDIN, Javier	2020-E-RE-145
***0918**	GARCÍA MERLO, Gema	2020-E-RC-1007
***6414**	GIL REDONDO, Daniel	2020-E-RC-1013
***4018**	INFANTE GARCIA, Sonia	2020-E-RE-139
***1043**	MARTIN PEREZ, Gonzalo	2020-E-RC-1034
***1081**	MARTINEZ SORIA, Manuel	2020-E-RE-131
***5395**	MATARRANZ CUEVA, Primitivo Carlos	2020-E-RC-985
***2518**	MATEO GIL, David	2020-E-RC-991
***1376**	MATEO GIL, Mónica	2020-E-RC-987
****0336*	MIGLIORE, Esther Olga	2020-E-RC-992
***0685**	MONTERO GALLARDO, Carlos	2020-E-RC-994
***4064**	MORENO PÉREZ, Sara	2020-E-RC-1016
***0243**	NAVARRO MONTENEGRO, Alba	2020-E-RE-142
***2935**	PARICIO RUBIO, Jaime	2020-E-RE-137
***2860**	RODRIGUEZ CALVO, José Miguel	2020-E-RC-977
***1441**	ROJO GÓMEZ, Daniel	2020-E-RC-975
***4816**	RUIZ OLIVER, Héctor	2020-E-RC-1035
***2499**	SÁNCHEZ GARCÍA, María Elena	2020-E-RC-995
***3661**	SIERRA VIEJO, María Teresa	2020-E-RC-1009
***1037**	SIERRA VIEJO, Silvia	2020-E-RC-976
***4090**	TRILLO TARAVILLO, Rocío	2020-E-RC-986
***1322**	VALENTÍN MATEO, Javier	2020-E-RC-989
***2310**	VIDAL IRIBARREN, Joaquín Gaizka	2020-E-RC-971

- EXCLUIDOS/AS



Ninguno/a.

SEGUNDO.- Designar el Tribunal calificador de las pruebas selectivas y que estará integrado por las siguientes personas:

Presidente

- Titular: Dña. María Ángeles García Moreno
- Suplente: D. José Luis de Lucas Borda

Vocales

- Vocal 1º: D. José María Pérez Cuadrado
- Vocal 2º: Dña. María Soledad Romo Romo
- Vocal 3º: Dña. María del Pilar Mateos de la Higuera-Casado
- Vocal 4º: D. Guillermo Fernández Calvo

Secretaria con voz y sin voto

- Titular: Dña. María Milagros Centenera Benito

TERCERO.- Fijar el próximo día 24 de julio de 2.020 a las 08.30 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Horche, al objeto de proceder a la constitución del Tribunal con el fin de organizar la prueba de oposición, debiendo ser comunicada a los distintos miembros del Tribunal su designación y la citada fecha de constitución del mismo.

CUARTO.- Fijar el mismo día 24 de julio de 2.020 en el Colegio Público de Horche para la realización de la prueba de oposición a las 11.00 horas, quedando convocados todos los/as aspirantes admitidos/as al presente proceso selectivo, quienes deberán acudir provistos de su D.N.I. o documento identificativo.

QUINTO.- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, conforme a lo establecido en la Base Quinta de la citada Convocatoria.

En Horche, a 20 de Julio de 2020. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Juan Manuel Moral Calvete

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HIJES

ANUNCIO CUENTA GENERAL EJERCICIO 2.019

1844

En la Intervención de esta Corporación y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto 2019 para su examen y formulación por escrito, de los reparos reclamaciones u observaciones que procedan. La citada cuenta General está integrada por la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta General se observará:

- a. Plazo de exposición: 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Plazo de admisión: Durante el plazo anterior
- c. Oficina de presentación: Secretaría Municipal
- d. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En Hijos a 22 de junio de 2020. El Alcalde. Fdo.: Salvador Jimeno Chicharro

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HIJES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2020

1845

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2.020, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 08 de junio de 2.020

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con



sujeción a los siguientes trámites:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones. quince días hábiles a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General
- c. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento

En Hijes a 22 de junio de 2020. El Alcalde Fdo. Salvador Jimeno Chicharro

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO DE ROMANCOS

APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE 2020

1846

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de junio de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral para el ejercicio económico 2020, 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://romancos.sedelectronica.es>].

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

En Romancos a 11 de julio de 2020. Fdo.: Santiago López Pomedá. Alcalde de Romancos