



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 37, fecha: lunes, 24 de Febrero de 2025

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación:91f287d52c0f2c31471fa47386355c00ba6b22fe

SUMARIO

ADMN. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN GUADALAJARA POR LA QUE SE OTORGA A REDEXIS GLP, S.L., LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y APROBACIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO CON TÍTULO: PROYECTO DE AMPLIACIÓN DE CENTRO DE ALMACENAMIENTO DE GLP PARA SUMINISTRO AL SECTOR R-4 SITO EN VILLANUEVA DE LA TORRE (GUADALAJARA). N DE EXPEDIENTE 2024DISTGLP001.

BOP-GU-2025 -
501

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SECRETARÍA GENERAL

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES

BOP-GU-2025 -
505

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA PARA EL EJERCICIO 2025

BOP-GU-2025 -
504

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 7/2025 AL PRESUPUESTO GENERAL

BOP-GU-2025 -
503

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 5/2025 AL PRESUPUESTO GENERAL

BOP-GU-2025 -
502

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL PEDREGAL

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2025 -
507

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2025

BOP-GU-2025 -
506

AYUNTAMIENTO DE COBETA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2025

BOP-GU-2025 -
508

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA SEGURIDAD Y DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA

BOP-GU-2025 -
509

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

CORRECCIÓN DE ERRORES BASES DE FORMADOR/AR Y ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS TALLERES + LINEA 1, ORDEN 189/2024 DE OPERACIONES DE VIGILANCIA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL.

BOP-GU-2025 -
510

AYUNTAMIENTO DE PRADOS REDONDOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2025

BOP-GU-2025 -
511

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2025 -
512

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

BASES QUE REGIRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCION DE OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+ 2024, A DESARROLLAR EN 2025, DE SACEDON: "IMPLANTAR EL BOSQUE Y ZONAS VERDES PARA LA CIUDADANIA DE SACEDON"

BOP-GU-2025 -
513

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADA DE MOLINA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2025 -
515

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2025

BOP-GU-2025 -
514

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHUELA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2025

BOP-GU-2025 -
516

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2025 -
517

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIONES DE PUESTOS, PERSONAL FORMADOR/A (DOCENTE) EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES 2024, A DESARROLLAR EN 2025 "ARCHIVO 2.0: DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL" DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

BOP-GU-2025 -
519

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIONES DE PUESTOS, PERSONAL ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES 2024, A DESARROLLAR EN 2025 "ARCHIVO 2.0: DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL" DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

BOP-GU-2025 -
518

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL DE REGLAMENTO MUNICIPAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES A DISTANCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

BOP-GU-2025 -
522

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024.

BOP-GU-2025 -
521

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -
520

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2025

BOP-GU-2025 -
523

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD BRIHUEGA - ALAMINOS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2025

BOP-GU-2025 -
524

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. OTILLA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2025

BOP-GU-2025 -
525

E.A.T.I.M. VENTOSA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2025 -
527

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2025

BOP-GU-2025 -
526



ADMÓN. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN GUADALAJARA POR LA QUE SE OTORGA A REDEXIS GLP, S.L., LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y APROBACIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO CON TÍTULO: PROYECTO DE AMPLIACIÓN DE CENTRO DE ALMACENAMIENTO DE GLP PARA SUMINISTRO AL SECTOR R-4 SITO EN VILLANUEVA DE LA TORRE (GUADALAJARA). N DE EXPEDIENTE 2024DISTGLP001.

501

Examinado el procedimiento instruido en esta Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible en Guadalajara, a solicitud de la empresa REDEXIS GLP, S.L. con CIF B86589850 presentada el día 3 de junio de 2024 (nº 2081177) en el que se solicita Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto con título arriba referenciado se incoa el expediente 2024DISTGlp001.

Vista la solicitud y documentación que le acompaña, se procede a la Resolución del presente expediente de autorización en base a los siguientes

Antecedentes de hecho

Primero. Con fecha de 22 de diciembre de 2010 se otorga a ENDESA GAS DISTRIBUCIÓN, S.A.U. (hoy REDEXIS GLP, S.L.) la Autorización Administrativa y de Proyecto de ejecución de las instalaciones de ejecución de instalaciones: Proyecto de depósito de GLP para suministro provisional al sector R-4 sito en Villanueva de la Torre (Guadalajara). Expte.: 19330100931.

Segundo. Con fecha 12 de enero de 2011 se autoriza la puesta en servicio del citado proyecto.

Tercero. Con fecha de 3 de junio de 2024, REDEXIS GLP, S.L. presenta solicitud Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto de título: Proyecto de Ampliación de Centro de Almacenamiento de GLP para suministro al Sector R-4 sito en Villanueva de la Torre (Guadalajara).

Cuarto. Conforme el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural, se dará traslado a las distintas Administraciones, organismos o, en su caso, empresas de servicio público o de servicios de interés general, en la parte que la instalación pueda afectar a bienes y derechos a su cargo por medio de una separata del proyecto a fin



de que puedan presentar su conformidad u oposición al mismo y en su caso impongan los condicionados que estimen oportunos.

En este sentido el solicitante ha identificado como Administraciones y organismos afectados:

- Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, se remite la separata correspondiente, el organismo no da respuesta a la misma en el plazo de 20 días, reiterando el requerimiento por un nuevo plazo de diez días no obteniendo respuesta, por lo que se entiende conformidad al proyecto.

Quinto. El proyecto fue sometido a información pública en los siguientes medios:

- Diario Oficial de Castilla-La Mancha (DOCM): nº 244, del 18 de diciembre de 2024.
- Boletín Oficial del estado (BOE): nº 8, del 9 de enero de 2025.
- Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara: nº 229, del 29 de noviembre de 2024
- Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre: 28 de noviembre de 2024.
- Tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: 27 de noviembre de 2024.
- Periódico ABC Ed. Castilla La Mancha: 29 de noviembre de 2024
- Periódico Nueva Alcarria: 29 de noviembre de 2024

No se presentaron alegaciones por ninguna parte.

Sexto. Mediante resolución de 11/11/2024 (DOCM núm.224, de 19/11/2024), de la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible de Guadalajara, se formuló el informe de impacto ambiental del proyecto referenciado en el término municipal de Villanueva de la Torre (Guadalajara) (expediente PRO-GU-24-0761). En el mismo se resuelve que el proyecto no necesita someterse a una Evaluación de Impacto Ambiental Ordinaria por estimarse que no tiene efectos significativos en el medio ambiente, siempre que se cumplan las medidas ambientales y de seguimiento que propone el promotor y los requisitos ambientales que proponen en el propio informe.

Séptimo. De la solicitud presentada, se emite informe técnico por parte del Servicio de Industria y Energía, de conformidad con el Artículo 80 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los anteriores hechos son aplicables los siguientes

Fundamentos de Derecho:

Primero. La competencia para autorizar las instalaciones de producción, distribución y transporte de energía, cuando el transporte no salga del territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha y su aprovechamiento no afecte a otra Comunidad Autónoma, se sustenta en el Decreto 68/2023, de 9 de julio, por el que se establece la estructura de la Administración Regional, fijando el número y



denominación de las Consejerías, entre las cuales figura la Consejería de Desarrollo Sostenible que es desarrollada por el Decreto 112/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Desarrollo Sostenible, que determina en su artículo 2 que la Consejería de Desarrollo Sostenible es el órgano de la Administración autonómica de Castilla-La Mancha que asume el ejercicio de las funciones, entre otras materias, la de Instalaciones de producción, distribución y transporte de energía, cuando el transporte no salga de su territorio y su aprovechamiento no afecte a otra Comunidad Autónoma. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en los números 22 y 25 del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución.

La Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible es el órgano competente para dictar la presente resolución, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 112/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Desarrollo Sostenible y en la Resolución de 3 de septiembre de 2019, de la Dirección General de Transición Energética, sobre delegación de competencias en los/as delegados/as provinciales de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

Segundo. La Ley 34/1998, en su Título V, Artículo 46 bis determina que “Requerirán autorización administrativa previa, en los términos establecidos en la presente Ley y en sus disposiciones de desarrollo, la construcción, modificación, explotación y cierre de las instalaciones de almacenamiento y distribución de GLP a granel, y las canalizaciones necesarias para el suministro desde los almacenamientos anteriores hasta los consumidores finales.”.

Tercero. El Real decreto 1434/2002, de 27 diciembre, que regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural.

Cuarto. El artículo 89.3 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, establece que: “sin perjuicio de las restantes autorizaciones reguladas en el presente Título y a los efectos previstos en el presente artículo, la construcción, ampliación o modificación de instalaciones de gas requerirá la correspondiente Autorización Administrativa, en los términos que reglamentariamente se disponga”.

Quinto. El Artículo 2 de la ITC-ICG 01 “Instalaciones de distribución de combustibles gaseosos por canalización” aprobada por Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11, establece que:

“Las instalaciones de distribución de combustibles gaseosos por canalización requieren Autorización Administrativa previa, excepto en los casos previstos en el Artículo 55.2 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre.”

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación, en uso de las atribuciones legalmente establecidas,



Resuelvo:

Primero. Otorgar a REDEXIS GLP, S.L. la Autorización Administrativa, y aprobación de proyecto de ejecución del proyecto con título: Proyecto de Ampliación de Centro de Almacenamiento de Glp para suministro al Secto R-4 sito en Villanueva de la Torre (Guadalajara). Con las siguientes características básicas:

- Expediente Tramitación: 2024DISTGLP001
- N^o instalación:19330100931
- Peticionario: REDEXIS GLP, S.L
- Descripción de las instalaciones: Ampliación de un segundo depósito de 56.1 m3 que se sumara al existente de 59.4 m3
- Objeto de la petición: Autorización administrativa y Aprobación de proyecto de ejecución de instalaciones gasistas de competencia autonómica del proyecto con título: "Proyecto de ampliación de centro de almacenamiento de GLP para suministro al sector R-4 sito en Villanueva de la Torre (Guadalajara)" en el municipio de Villanueva de la Torre, en la provincia de Guadalajara.
- Tipo de instalación: Almacenamiento/distribución de GLP
- Tipo de gas: Gas Licuado del petróleo (GLP)
- Capacidad geométrica total: 115.5 m3.
- Capacidad de almacenamiento total: 48.010 Kg.
- Clasificación: A-120
- Ubicación: Villanueva de la Torre (Guadalajara)

En base al cual se realizarán las instalaciones, conforme sus especificaciones y planos y bajo las siguientes condiciones:

1ª. Las instalaciones que se autorizan por la presente resolución están contempladas en el proyecto presentado cuyos datos básicos ya se han referenciado.

2ª. Para introducir modificaciones que afecten a los datos básicos previstos en el proyecto anteriormente citado, será necesario obtener autorización de esta Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

3ª. En todo momento se deberá cumplir lo indicado en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, y demás reglamentación de aplicación.

4ª. La empresa distribuidora debe prestar el suministro de gas en la zona que ha solicitado, para usos domésticos, comerciales e industriales.

5ª. Las instalaciones objeto de la presente autorización deberán cumplir las medidas ambientales y de seguimiento que propone el promotor y los requisitos ambientales que proponen en el Informe de impacto ambiental del proyecto.

6ª. La ejecución de la instalación deberá realizarse en un plazo de tiempo no superior a 2 años, debiendo presentarse antes de la finalización del citado plazo la solicitud de acta de puesta en servicio de las instalaciones. Debiendo aportar a la comunicación la siguiente documentación:



- Certificado Final de Obra, firmado por Técnico Titulado Competente, en el que se hará constar que la instalación se ha ejecutado según el proyecto, que cumple con la reglamentación técnica aplicable y que el resultado de las pruebas, ensayos y verificaciones reglamentarias es favorable. Se adjuntarán actas de las pruebas realizadas.
- En los casos en los que la legislación técnica aplicable así lo requiera, el Organismo de Control Autorizado que realice la inspección emitirá un certificado de inspección y, en su caso, de las pruebas realizadas.

7ª. La presente Autorización Administrativa y Aprobación de proyecto de ejecución se otorga sin perjuicio e independientemente de otras autorizaciones, concesiones, licencias o permisos que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables, la correspondiente legislación sectorial y en especial la de ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente.

8ª. La empresa REDEXIS GLP, S.L. deberá realizar los correspondientes cruces y afecciones de conformidad con los condicionados e informes que las administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicio de interés general hayan realizado.

Segundo. La Administración se reserva el derecho a dejar sin efecto la presente autorización por incumplimiento de las condiciones estipuladas en la presente resolución, por la facilitación de datos inexactos o cualquier otra causa legal o reglamentariamente que así lo prevea.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Excmo. Sr. Consejero de Desarrollo Sostenible de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, en el plazo de un mes, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015) del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la interposición de cualquier recurso deberá realizarse a través de medios electrónicos cuando el recurrente (o su representante) tenga obligación de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, a través del correspondiente enlace de la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

<https://www.jccm.es/tramitesygestiones/recurso-de-alzada-ante-organos-de-la-administracion-de-la-junta-y-sus-organismos> (apartado "Tramitación Online").

Para aquellos sujetos no obligados a relacionarse por medios electrónicos con la Administración podrán utilizar esa misma vía, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra de las recogidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Guadalajara, a 14 de febrero de 2025. El Delegado Provincial. Fdo.: Rubén García Ortega



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SECRETARÍA GENERAL

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES

505

El Pleno de la Diputación Provincial de Guadalajara en sesión ordinaria celebrada el día veintiuno de febrero de dos mil veinticinco, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza General de Subvenciones

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Guadalajara, 21 de febrero de 2024. El Presidente. Fdo. José Luis de la Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA PARA EL EJERCICIO 2025

504

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Guadalajara para el ejercicio 2025, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2025.

Los interesados según lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General de la Diputación Provincial.
- c. Órgano ante el que se reclama: Diputación en Pleno.

La modificación de las Bases de Ejecución se considerará definitivamente aprobada si, durante el citado plazo de exposición, no se hubiesen presentado reclamaciones.

Guadalajara, a 21 de febrero de 2025. EL PRESIDENTE, José Luis Vega Pérez.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 7/2025 AL PRESUPUESTO GENERAL

503

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que, en la Intervención de esta Diputación Provincial, se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito nº 7 al vigente Presupuesto General de 2025, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con remanente de tesorería para gastos generales y aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2025.

Los interesados, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto, podrán presentar reclamaciones, con sujeción a las siguientes normas:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General de la Diputación Provincial.
- c. Órgano ante el que se reclama: Diputación en Pleno.

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

Guadalajara, a 21 de febrero de 2025. EL PRESIDENTE, José Luis Vega Pérez.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 5/2025 AL PRESUPUESTO GENERAL

502

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que, en la Intervención de esta Diputación Provincial, se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito nº 5 al vigente Presupuesto General de 2025, en la modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario, financiado con remanente de tesorería para gastos generales y aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2025.

Los interesados, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto, podrán presentar reclamaciones, con sujeción a las siguientes normas:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General de la Diputación Provincial.
- c. Órgano ante el que se reclama: Diputación en Pleno.

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

Guadalajara, a 21 de febrero de 2025. EL PRESIDENTE, José Luis Vega Pérez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL PEDREGAL

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024

507

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2044, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas, ante el Pleno de la Corporación Municipal.

Anquila del Pedregal, a 20 de febrero de 2025.- EL ALCALDE.- ÁLVARO GARCÍA
MEGINA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL PEDREGAL

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2025

506

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 19 de febrero de 2025, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Anquila del Pedregal, a 20 de febrero de 2025.- EL ALCALDE.- ÁLVARO GARCÍA
MEGINA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COBETA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2025

508

El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2025, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Cobeta 13 de febrero de 2025.El Alcalde .Fdo.Pedro Luis Hernández Berbería



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA SEGURIDAD Y DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA

509

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 17 de febrero de 2025 del Ayuntamiento de Fuentenovilla por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula la seguridad y la convivencia ciudadana.

TEXTO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la seguridad y la convivencia ciudadana, por Acuerdo del Pleno de fecha 17 de febrero de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días], a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Fuentenovilla, a 20 de febrero de 2025. La Alcaldesa. Montserrat Rivas de la Torre



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

CORRECCIÓN DE ERRORES BASES DE FORMADOR/AR Y ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS TALLERES + LINEA 1, ORDEN 189/2024 DE OPERACIONES DE VIGILANCIA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL.

510

Advertidos errores en las convocatorias publicadas por este Ayuntamiento de Galápagos se procede a hacer las siguientes correcciones:

A.- En las Bases que regirán el proceso selectivo para la creación de una bolsa trabajo para la provisión del puesto de formador/a del programa Talleres + Línea 1 que realizará simultáneamente las tareas de Técnico Especialista, Orden 189/2024 de Operaciones de vigilancia y extinción de incendios forestales y apoyo a contingencias en el Medio Natural y Rural: Proteger el Medio Natural, Nuestro Reto, se realizan la siguientes correcciones:

1.- En la Base Primera, en el cuadro relativo a los datos del programa,

Donde dice: Certificado de Profesionalidad Nivel 21, debe decir Nivel 2

2.-En la Base Segunda Modalidad del Contrato,

Donde dice: la modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado debe decir La modalidad de contrato laboral, a tiempo completo, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- En la Base Tercera Condiciones de Admisión de los Aspirantes,

En el requisito f competencia docente:

Se suprime el texto y se redacta según se expresa a continuación:

La Competencia docente se acreditará reuniendo alguno de los requisitos que establece el artículo 168 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio por el que se desarrolla la Ordenación del Sistema de Formación Profesional

B.- En las Bases que regirán el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión 8 plazas de alumnos-as trabajadores-as Talleres + Línea 1, Orden 189/2024 de Operaciones de vigilancia y extinción de incendios forestales y



apoyo a contingencias en el Medio Natural y Rural: Proteger el Medio Natural, Nuestro Reto, se realizan las siguientes correcciones:

En la base Sexta Criterios de Selección se procede a realizar la siguiente corrección:

En el punto A. Valoración de méritos

A.1. b donde dice Mayores de 45 años 4 puntos, debe decir mayores de 52 años 4 puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Galápagos, 19 de febrero de 2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.- Guillermo M.
Rodríguez Ruano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PRADOS REDONDOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2025

511

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2025 , ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Prados Redondos, a 20 de febrero de 2025.- EL ALCALDE.- TEODORO GAONA
MARTINEZ



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PRADOS REDONDOS

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024

512

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2044, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas, ante el Pleno de la Corporación Municipal.

Prados Redondos, a 20 de febrero de 2025.- EL ALCALDE.- TEODORO GAONA
MARTINEZ



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

BASES QUE REGIRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCION DE OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+ 2024, A DESARROLLAR EN 2025, DE SACEDON: "IMPLANTAR EL BOSQUE Y ZONAS VERDES PARA LA CIUDADANIA DE SACEDON"

513

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para la selección de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, de personal laboral temporal del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 12/11/2024, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024 (DOCM nº 222, de 15/11/2024), con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

El programa Talleres+ de "IMPLANTAR EL BOSQUE Y ZONAS VERDES PARA LA CIUDADANIA DE SACEDON" tiene los siguientes datos: OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA/ ESPECIALIDAD FORMATIVA
SACEDON	DE SACEDÓN "IMPLANTAR EL BOSQUE Y ZONAS VERDES PARA LA CIUDADANIA DE SACEDON"	NIVEL I: ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACION Y MEJORA DE MONTES	AGAR0309

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

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y reciclaje profesional, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica



incluida en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

La selección del alumnado trabajador irá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo con cinco días de antelación, por la correspondiente oficina de empleo, sin perjuicio de la convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, desarrollándose en una fase.

El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía, y tendrá una duración de 6 meses.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.

d) Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional de las plazas de Alumnado trabajador objeto del Programa Talleres+2024, a desarrollar en 2025.

e) Carecer de titulación, o cualificación profesional relacionada con las plazas de Alumnado trabajador a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que



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

g) Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as, o como trabajadores/as agrarias registrados/as en una Oficina Emplea de la Consejería competente en materia de empleo en Castilla-La Mancha, al inicio de los programas Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa Talleres+ala formalización del contrato.

No obstante, no se requerirá la inscripción en los servicios públicos de empleo a las mujeres víctimas de violencia de género, de violencias sexuales o de trata de seres humanos, de explotación sexual o laboral, a las mujeres en contextos de prostitución, a las víctimas de terrorismo, a las personas trabajadoras con discapacidad que pasen a prestar sus servicios desde el mercado de trabajo protegido de los centros especiales de empleo o enclaves laborales al mercado de trabajo ordinario, a las personas en riesgo o situación de exclusión social que pasen a prestar sus servicios desde empresas de inserción a empresas del mercado ordinario, así como a las personas inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Asimismo, no será precisa la inscripción como demandantes de empleo cuando una norma específica así lo prevea.

h) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.

i) Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como COLECTIVOS PRIORITARIOS para participar en los Talleres + los definidos, según la memoria del programa aprobado:

- Los parados de larga duración
- Los mayores de 52 años

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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



El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

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

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia, sede electrónica del Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UEO TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Currículum Vitae.
- Titulación académica: (No se requiere titulación para participar).
- En su caso, documentación acreditativa de los méritos a que hace referencia la base sexta
- Declaración responsable de reunir los requisitos, condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto. (Incluido en anexo II)

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para las OCHO plazas de Alumnados/as trabajadores/as ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE DIAS, declarando aprobada la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> y en su caso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para mayor difusión 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/AS Y EXCLUIDOS/AS, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> y en su caso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para mayor difusión.

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 la designación de miembros del Tribunal y el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico, si lo hubiere en caso de que el número de aspirantes admitidos sea mayor a 18; o la fecha de concurso si no hubiera ejercicio práctico.

Se hace constar que a partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, todas las demás notificaciones o publicaciones del procedimiento se realizarán únicamente por la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y en su caso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para mayor difusión; así como en el lugar de celebración de las pruebas.

SEXTA. Criterios de Selección

El proceso de selección de los/as OCHO alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio:

La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico si el número de solicitantes fuese mayor de 18 personas;

La segunda fase de concurso, consistente en la valoración de los méritos válidamente acreditados por los aspirantes.

Las puntuaciones de ambas fases será acumulativa sobre un total de 70 puntos.

Tendrán preferencia en la participación de los puestos para personal alumnado los colectivos prioritarios incluidos en el artículo 50 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, según lo indicado en el proyecto de realización de cada Taller+.

A.- Fase de realización de un ejercicio práctico. En caso de que el número de aspirantes fuese mayor de 18, serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico todos los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta; si el número fuese menor de 18, se pasará directamente a la fase de valoración de méritos.

El ejercicio práctico, en su caso, versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-Trabajador/a del Programa Talleres+ y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad y consistirá en responder a un test de cultura general de 20 preguntas con 3 ó 4 respuestas alternativas, que puntuará 2 puntos cada una y en la que solo una de ellas será la correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Y asimismo 2 preguntas abiertas cortas en las que se valorará



su contenido y la capacidad de expresión escrita, que quedará sin puntuación la que no contenga al menos 3 líneas, y puntuarán a 5 puntos cada una. El tiempo de duración de la prueba será de 30 minutos.

El Tribunal de Selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de la prueba.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 50 puntos.

Pasarán a la siguiente fase los/as aspirantes con las 18 mejores puntuaciones obtenidas en la primera fase, por orden de puntuación. En caso de empate, pasarán a la fase de valoración de méritos todos/as los/as que obtengan la misma nota de corte, el resto, no.

B.- Fase de valoración de méritos. Los/as aspirantes que hayan obtenido alguna de las 18 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados/as hasta un máximo de 20 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

1. Pertenencia a colectivos prioritarios, máximo 12 puntos.

a) Parados/as de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Este extremo se acreditará mediante informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en la oficina de empleo en la que estén inscritos/as. Se computará hasta un máximo de 6 puntos:

- Más de 12 meses y menos de 24 meses, 2 puntos.
- Más de 24 meses y menos de 36 meses, 4 puntos.
- Más de 36 meses, 6 puntos.

A efectos del cómputo anterior se considerarán los periodos de inscripción siguientes:

- Fecha a partir de la cual se computarán los periodos de inscripción: Fecha de registro de la oferta de empleo en la Oficina Emplea.
- Tiempo computable de los periodos de inscripción: Cinco años anteriores a la fecha de registro de la oferta de empleo en la Oficina Emplea.

b) Mayores de 52 años, 5 puntos.

c) Personas incluidas en otros colectivos definidos como vulnerables de atención prioritaria por el artículo 50 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero.

Este extremo se acreditará con el certificado de reconocimiento expedido por órgano competente, 1 punto.

2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 8 puntos)

Perfil Emprendedor (Máximo 8 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:



- Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (5 puntos). La acreditación de este extremo se realizará por medio de un certificado de la Agencia tributaria.
- Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (3 puntos).

3. Otras situaciones. Se restarán 10 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos (Talleres, Recual, etc.) en los últimos 5 años, a razón de 10 puntos por participar en cada programa mixto.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

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

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

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

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

OCTAVA. Calificación

CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La puntuación final de cada persona aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de ejercicio práctico, si lo hubiera, y de concurso.

En caso de EMPATE, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "V" (Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el



resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE 184, de fecha 31/07/2024).

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS SELECCIONADAS en la sede electrónica del Ayuntamiento. <https://sacedon.sedelectronica> y, en su caso, en el tablón de anuncios para mayor difusión; así como en el lugar de celebración de las pruebas.

Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado.

Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las LISTAS CON LA CALIFICACIÓN FINAL que tendrá carácter DEFINITIVO del proceso selectivo en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica> y en su caso en el Tablón de anuncios para mayor difusión; así como en el lugar de celebración de las pruebas.

Contra los actos y decisiones del Tribunal de Selección, se podrá interponer por el/la interesado/a, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa; sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de actuación, tendrá su sede en la Plaza Constitución s/n, de Sacedón (Guadalajara).

El Tribunal propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para las 8 plazas de Alumnado-trabajador ofertadas.

En ningún caso el Tribunal de Selección podrá proponer más aspirantes que puestos existentes.

El resto de los/as aspirantes admitidos y baremados pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo por orden de puntuación.

NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos

1. Una vez terminada la selección de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica> y en su caso en el Tablón de Anuncios para mayor



difusión, precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Dicha relación se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación para la contratación de los seleccionados.

2. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Registro Municipal), dentro del plazo de VEINTICUATRO horas desde que se publica en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://sacedon.sedelectronica> y en su caso en el Tablón de Anuncios para mayor difusión, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo

Los/as aspirantes pasarán a formar parte, por orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del/a aspirantes seleccionado/as para el Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025.

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

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

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

UNDÉCIMA. Protección de datos

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

DUODÉCIMA. Incidencias

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, así como en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+.

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

En SACEDON, a 19 de febrero de 2025, EL ALCALDE, FDº FRANCISCO PEREZ
TORRECILLA.



ANEXO I

PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

1. Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 12 puntos):

a) Parados/as de larga duración (Inscritos/as en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Se computará hasta un máximo de 6 puntos:	
* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	2
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	4
* Más de 36 meses.	6
b) Mayores de 52 años.	5
c) Otros colectivos prioritarios del artículo 50 de la Ley 3/2023 de 28 de febrero.	1

2. Situación /Expectativa laboral (máximo 8 puntos):

Perfil Emprendedor (Máximo 8 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos.	5
* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo.	3

3. Otras situaciones:

Se restarán 10 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos (Talleres, Recual, etc.) en los últimos 5 años, a razón de 10 puntos por participar en cada programa mixto.



ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA TALLERES+ "IMPLANTAR EL BOSQUE Y ZONAS VERDES PARA LA CIUDADANIA DE SACEDÓN" DEL AYUNTAMIENTO DE SACEDON

DATOS PERSONALES

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

DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

SIN ESTUDIOS	FP II	DOCTOR	
ESTUDIOS PRIMARIOS	CICLO DE GRADO MEDIO	GRADO	
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	CICLO DE GRADO SUPERIOR	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I	
GRADUADO ESCOLAR	BUP/COU/BACHILLERATO	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II	
ESO	DIPLOMATURA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL III	
FP I	LICENCIATURA	OTROS	
ESPECIALIDAD FORMACIÓN			AÑO DE FINALIZACIÓN
OTRAS TITULACIONES O CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL TALLER, EN SU CASO.			

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

MAYOR DE 52 AÑOS	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)	
Otros colectivos prioritarios del artículo 50 de la Ley 3/2023 de 28 de febrero	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 2 AÑOS)	
	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 3 AÑOS)	

INDICAR PROGRAMAS MIXTOS DE FORMACION Y EMPLEO REALIZADOS ANTERIORMENTE (en la localidad y/o especialidad)(ULTIMOS 8 AÑOS)(DE HABERSE REALIZADO EN LA LOCALIDAD Y NO INDICADO SE APORTARÁ DE OFICIO POR EL AYUNTAMIENTO)

EXPERIENCIA PROFESIONAL (puede también utilizar la parte de atrás de la solicitud para completar)		
EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN



--	--	--

COMPROMISOS:

- El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa Talleres+ promovido por el Ayuntamiento de SACEDON y la Junta de Castilla-La Mancha, junto con los Ministerios de Trabajo y Economía Social y de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo del TALLERES+ a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.
- Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Informe de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio).
- Currículum Vitae
- Titulación académica: (No se requiere titulación para participar).
- En su caso; documentación acreditativa de los méritos a que hace referencia la base SEXTA:
- Titulación académica: (No se requiere titulación para participar).
 - Informe de periodos de inscripción como demandantes de empleo en la oficina Emplea en la que estén inscritos/as.
 - Certificado de reconocimiento de la situación correspondiente a la pertenencia a colectivos vulnerables de atención prioritaria del artículo 50 de la Ley 3/2023 de 28 de febrero, expedidos por la Administración competente.
 - Cursos de emprendedor.

AUTORIZACIÓN:

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, la Consejería correspondiente de la JCCM procederá a verificar los datos reseñados, salvo que no autorice expresamente dicha comprobación:

- NO: Los acreditativos de la identidad, Seguridad Social (vida laboral), situación de desempleo y titulación académica.



En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de SACEDÓN como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En _____, a _____ de de 2025.

Firma

Sr/a. Alcalde/sa - Presidente/a del Ayuntamiento de SACEDON (Guadalajara)



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADA DE MOLINA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024

515

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2044, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas, ante el Pleno de la Corporación Municipal.

TorreCuadrada de Molina, a 20 de febrero de 2025.- EL ALCALDE.- JOSÉ MARÍA
TERCERO ABÁNADES



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADA DE MOLINA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2025

514

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2025 , ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Torrecuadrada de Molina, a 20 de febrero de 2025.- EL ALCALDE.- JOSÉ MARÍA
TERCERO ABÁNADES



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHUELA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2025

516

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2025 , ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Torremochuela a 18 de febrero de 2025.- EL ALCALDE.- CONSTANTINO MARTINEZ
GAONA

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHUELA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024

517

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2044, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas, ante el Pleno de la Corporación Municipal.

Torremochuela a 20 de febrero de 2025.- EL ALCALDE.- CONSTANTINO MARTINEZ
GAONA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIONES DE PUESTOS, PERSONAL FORMADOR/A (DOCENTE) EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES 2024, A DESARROLLAR EN 2025 "ARCHIVO 2.0: DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL" DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

519

Vista la necesidad de la formación de una bolsa de Trabajo, mediante Encomienda de Gestión a Diputación Provincial de Guadalajara, para la selección por concurso-oposición de un puesto de: Personal FORMADOR/A (DOCENTE) TALLERES+ 2024 a desarrollar en el 2025.

Bases de la convocatoria:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FORMADOR (DOCENTE) en el marco del Programa Talleres+ 2024, A DESARROLLAR EN 2025 "ARCHIVO 2.0: DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL" DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

1. Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal FORMADOR (DOCENTE), a jornada completa con carácter laboral temporal. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Formador (Docente) en el marco del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 12/11/2024, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024 (DOCM nº 222, de 15/11/2024), con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

El programa Talleres+ (indicar la denominación del programa) tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
TRILLO	ARCHIVO 2.0: DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL	NIVEL 1: OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS	ADGG0508

2. Las funciones consistirán en la formación teórica y práctica del alumnado, y para



el desarrollo del programa deberá reunir la titulación, competencia docente, experiencia, y demás requisitos previstos en la normativa reguladora de los certificados profesionales o de la titulación o acreditación equivalente que en su momento se desarrolle en sustitución de los mismos.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

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

2. La jornada de trabajo se realizará a tiempo completo y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Trillo, con una duración de seis meses como máximo, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

3. Retribuciones. Las retribuciones salariales brutas para el personal Formador en el marco del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, serán las equivalentes a las previstas para el personal funcionario del Grupo A, Subgrupo A-2, nivel 20 de complemento de Destino, así como el complemento específico correspondiente, que se recojan en la orden que anualmente se apruebe sobre las normas de ejecución de los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en proporción a la jornada efectivamente contratada, y con la parte proporcional de paga extra.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 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) Disponer de los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, en particular los del artículo 168, que regula las condiciones del personal formador de Centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo:

- Titulación: Deberá disponer de la titulación siguiente:
 - Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y Gestión e Informática y Comunicaciones.
 - Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área de Gestión de la información y Comunicación de la familia profesional de Administración y Gestión.
 - Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y Comunicaciones.
- Disponer de la experiencia profesional requerida o de competencia docente:
 - Experiencia profesional. Tener experiencia profesional de, al menos, cuatro años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional.
 - Competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de habilitación para la docencia o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos. Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán exentos:
 - a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
 - b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
 - c. En el caso de personas expertas, tendrán prioridad quienes



acrediten una experiencia como tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado, o experiencia docente de, al menos, 600 horas en los últimos cinco años en formación profesional.

La selección del personal Formador (Docente) vendrá precedida, en su 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 e), 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./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Trillo-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 <https://trillo.sedelectronica.es>, 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, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Trillo. 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 de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, a la dirección electrónica secretaria@trillo.es.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en la sede electrónica, Tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
- 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, según modelo Europass (<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>)
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira, incluida en el Anexo I
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. Quienes se hubiesen presentado a los procesos de



selección de programas Recual 2023, que se desarrollaron en 2024, en Municipios que realizaron la encomienda de la gestión de selección del personal Formador (Docente) a la Diputación Provincial, y ya hubiesen aportado la documentación relativa a los méritos objeto de valoración, solo tendrán que aportar los nuevos méritos adquiridos durante 2024, pues los anteriormente aportados quedaron anotados en las valoraciones realizadas por los Tribunales de selección y se reproducirán para este proceso selectivo.

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 personal Formador (Docente) 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, sede electrónica (<https://trillo.sedelectronica.es>) y Tablón de Anuncios 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 Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica (<https://trillo.sedelectronica.es>) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería 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 o, en su defecto, la señalará el Tribunal de selección cuando haga público el resultado de la Fase de Concurso.

A partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Encomienda de gestión de la selección del Formador/a

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección del personal FORMADOR (DOCENTE) del PROGRAMA TALLERES+ 2024, a desarrollar en 2025, para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección se realizará por la Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras



Administraciones locales distintas esta.

La encomienda se ajustará a los criterios establecidos por la Diputación Provincial, según los cuales, corresponde al Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la encomienda.

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen del Diputado-Delegado del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

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

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

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

7.5. Los Miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir



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

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

OCTAVA. 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 de oposición consistente en una prueba práctica de carácter oral, de exposición didáctica, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 80 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 personal FORMADOR (DOCENTE) 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 correspondiente a la Familia Profesional según el objeto del programa Talleres+, 0,5 puntos;
- Otros títulos en todo caso referentes a las materias según el objeto del programa Talleres+, 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.

Forma de acreditación: copia de los títulos.



2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional del objeto del programa Talleres+).
- Desarrollo local, Inserción socio laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales, hasta un máximo de 2 puntos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

No se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente.

Forma de acreditación: copia de los certificados de superación de los cursos en los cuales debe figurar el número de 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).

Forma de acreditación: copias de contratos laborales o certificados de servicios prestados junto con la vida laboral actualizada.

3.2.- Hasta un máximo de 3 puntos, por otra experiencia laboral distinta de las anteriores en áreas profesionales de la "Familia Profesional del acuerdo con el objeto del programa Talleres+)", a razón de 0,1 punto por mes trabajado).

Forma de acreditación: copias de contratos laborales o certificados de servicios prestados junto con la vida laboral actualizada.

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.



El Tribunal 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 siete 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 60 puntos).

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 será de carácter eliminatorio y consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa Talleres+ del Área profesional según objeto del Taller. La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

Podrá acompañar un Memoria escrita de 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 del Taller+ para 8 alumnos/as - trabajadores/as a quienes va destinado.

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

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos.

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

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Trillo, sede electrónica (<https://trillo.sedelectronica.es/>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Trillo y la sede electrónica (<https://trillo.sedelectronica.es/>) del Ayuntamiento Trillo.



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

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

2º.- Por sorteo.

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

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos

1. El candidato 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 veinticuatro horas, desde la publicación en el Tablón de anuncios y sede electrónica (<https://trillo.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento de Trillo o llamamiento telefónico, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, antes de su contratación.

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

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

DÉCIMOPRIMERA. 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 Talleres+. 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 o la negativa a firmar un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

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



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

DÉCIMOSEGUNDA. Protección de datos

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

DÉCIMOTERCERA. Conservación de la puntuación obtenida en la fase de concurso para futuras convocatorias de programas Talleres+

La puntuación obtenida por las personas aspirantes en la fase de concurso del proceso selectivo del programa Talleres+ y, por lo tanto, la valoración de méritos realizada por el Tribunal de selección constituirá un listado de méritos y su puntuación correspondiente del Ayuntamiento de Trillo, para futuras convocatorias que se realicen de programas Talleres+. Los interesados podrán acceder a dicho listado, previa solicitud, así como solicitar la cancelación de todos los datos relativos a su persona, de conformidad con lo señalado en la Base precedente.

Así, en los programas para la recualificación y el reciclaje profesional, talleres de empleo o cualquier otra denominación utilizada en programas duales de formación y empleo que se celebren en años sucesivos, las personas aspirantes que ya lo hubieran hecho en años anteriores, solo será preciso que acrediten los nuevos méritos, para añadirlos a los ya existentes, en tanto se utilice el mismo sistema de puntuación y valoración de méritos.

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

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

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

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el 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, así como en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y



Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+.

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, sede electrónica 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, sede electrónica, Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

El Alcalde-Presidente. Jorge Peña García

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FORMADOR (DOCENTE) DEL PROGRAMA DE TALLERES+ - 2024, A DESARROLLAR EN 2025 "ARCHIVO 2.0: DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL" DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO. CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: ADGG0508

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

En _____, a ____ de _____ de 2025.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Trillo

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

RESUELVO



PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, en los términos en que figuran en el expediente.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trillo.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

En Trillo a 19 de febrero de 2025 - El Alcalde-Presidente, Jorge Peña García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIONES DE PUESTOS, PERSONAL ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES 2024, A DESARROLLAR EN 2025 "ARCHIVO 2.0: DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL" DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

518

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DEI PUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO (auxiliar administrativo) en el marco del Programa Talleres+ 2024, A DESARROLLAR EN 2025, "ARCHIVO 2.0: DIGITALIACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL" DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

Concedida una subvención a este Ayuntamiento, por Resolución de fecha 12/11/2024, en el marco del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, denominado: "ARCHIVO 2.0: DIGITALIACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL", correspondiente a las subvenciones convocadas por la Resolución de 12/11/2024 (DOCM nº 222, de 15/11/2024), de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Castilla-La Mancha; y con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO), a jornada PARCIAL. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Administrativo en el marco del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 12/11/2024, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024 (DOCM nº 222, de 15/11/2024), y con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

El programa Talleres+ de ("ARCHIVO 2.0: DIGITALIACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL") tiene los siguientes datos:



MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
TRILLO	ARCHIVO 2.0: DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL	NIVEL 1 OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS	ADGG0508

2. Las funciones consistirán en la justificación económica del Programa. 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; 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, la justificación de la subvención ante el órgano concedente; así como cualquier otra incluida en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

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

2. La jornada de trabajo se realizará a tiempo parcial y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de TRILLO, con una duración de siete meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

3. Retribuciones. Las retribuciones salariales brutas para el personal administrativo en el marco del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, serán las equivalentes a las previstas para el personal funcionario del Grupo C, Subgrupo C-2, nivel 14 de complemento de Destino, así como el complemento específico correspondiente, que se recojan en la Orden que anualmente se apruebe sobre las normas de ejecución de los Presupuestos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en proporción a la jornada efectivamente contratada, y con la parte proporcional de paga extra.

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: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán 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 <https://trillo.sedelectronica.es> o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación por correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Trillo a la dirección electrónica secretaria@trillo.es

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Copia de la Titulación requerida.
3. Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
4. Copia de: los contratos de trabajo en el que aparezca la categoría y la duración, o certificados de empresa
5. Currículum vitae del aspirante, modelo Europass (<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>), 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. Incluido en el Anexo II.
 7. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base OCTAVA.
 8. Autorización a las Administraciones participantes en el proceso para que comprueben los datos aportados.

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal Administrativo (Auxiliar 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, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica (<https://trillo.sedelectronica.es>), 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, en la sede electrónica (<https://trillo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. 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 la designación de los miembros del Tribunal, el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico o, en su defecto, la señalará el Tribunal de selección anunciándolo con antelación de al menos cinco días a la realización del mismo.

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

SEXTA. Encomienda de gestión de la selección del personal administrativo (Auxiliar Administrativo)

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección del personal ADMINISTRATIVO del PROGRAMA TALLERES+ 2024, a desarrollar en 2025, ARCHIVO 2.0: DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL, para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección se realizará por esta



Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

La encomienda se ajustará a los criterios establecidos por la Diputación Provincial, según los cuales, corresponde al Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la encomienda.

Así mismo, el Ayuntamiento de Trillo asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen del Diputado-Delegado del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos de Talleres+ de 2024, a desarrollar en 2025.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

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

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

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

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

7.5. Los Miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir



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

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase consistente en una prueba práctica de carácter escrito, y una segunda fase de concurso de méritos, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 80 puntos:

A. FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 60 puntos).

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico escrito sobre las tareas administrativas del programa Talleres +, a realizar en un tiempo que no podrá exceder de una hora, a determinar por el Tribunal, el cual será leído inmediatamente después de la realización del mismo y estará en todo caso relacionado con el desempeño de las funciones propias del puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO del Programa Talleres+ y para la justificación de la subvención. La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

Los aspirantes responderán a las preguntas que, en su caso, los miembros del Tribunal de Selección les realicen sobre dicha propuesta de gestión de un programa Talleres+.

Los miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la claridad de la exposición, la precisión, los conocimientos prácticos y los recursos empleados.

B. 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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A como se indica a continuación (Anexo I).

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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



Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo):

- Ciclo formativo de grado superior de la Familia de Administración y Gestión, 2,5 puntos
- Bachiller Superior o Ciclo formativo de grado Medio de la Familia de Administración y Gestión, 2 puntos;
- Titulación universitaria; título de Grado o Licenciatura, 1 punto;
- Otros títulos de ciclos formativos superiores o medios de otras Familias Profesionales, 1 punto.

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 relacionadas con el objeto del programa Talleres+:

- Desarrollo local, Inserción sociolaboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales (la puntuación máxima por esta clase de formación en ningún caso superará los 2 puntos).
- Ofimática.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

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

FORMA DE ACREDITACIÓN: mediante la aportación de copia de certificados de superación de los cursos de formación alegados, siempre que indiquen el número de horas del curso.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

1. Experiencia como personal Administrativo (Técnico o Auxiliar) en Escuelas Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado)máx. 5 puntos.

2.&; Experiencia en tareas administrativas 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 tareas administrativas relacionadas con la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 2 puntos.

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

FORMA DE ACREDITACIÓN: mediante la aportación de copia de los contratos de trabajo o certificados de servicios prestados y vida laboral.

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.

El Tribunal 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 siete mejores puntuaciones.

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

NOVENA. Calificación final y Propuesta de Contratación

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

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Trillo, y en la sede electrónica (<https://trillo.sedelectronica.es>). Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, Tablón de Anuncios y la Sede Electrónica (<https://trillo.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento de Trillo.

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

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



desierta.

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

DÉCIMA. Presentación de Documentos

1. El candidato 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 veinticuatro horas, desde la publicación en el Tablón de anuncios y sede electrónica (<https://trillo.sedelectronica.es/>) del Ayuntamiento de Trillo o llamamiento telefónico, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, antes de su contratación.

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

DÉCIMOPRIMERA. 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 TALLERES+. 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 o la negativa a firmar un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

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

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

DÉCIMOSEGUNDA. Protección de datos

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



DÉCIMOTERCERA. Conservación de la puntuación obtenida en la fase de concurso para futuras convocatorias de programas Talleres+ o denominación equivalente

La puntuación obtenida por las personas aspirantes en la fase de concurso del proceso selectivo del programa Talleres+ y, por lo tanto, la valoración de méritos realizada por el Tribunal de selección constituirá un listado de méritos y su puntuación correspondiente del Ayuntamiento de TRILLO para futuras convocatorias que se realicen de programas Talleres+. Los interesados podrán acceder a dicho listado, previa solicitud, así como solicitar la cancelación de todos los datos relativos a su persona, de conformidad con lo señalado en la Base precedente.

Así, en los programas para la recualificación y el reciclaje profesional, talleres de empleo o cualquier otra denominación utilizada en programas duales de formación y empleo que se celebren en años sucesivos, las personas aspirantes que ya lo hubieran hecho en años anteriores, solo será preciso que acrediten los nuevos méritos, para añadirlos a los ya existentes, en tanto se utilice el mismo sistema de puntuación y valoración de méritos.

DÉCIMOCUARTA. Incidencias

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

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

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el 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, así como en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+.

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.

El Alcalde-Presidente. Jorge Peña García

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO: Programa Talleres+ 2024, "ARCHIVO 2.0: DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL" DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO Desempeñará las funciones de Personal Auxiliar Administrativo del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025.	
REQUISITOS:	
	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. PRUEBA PRÁCTICA:	hasta un máximo de 60 puntos
En un tiempo máximo de 1 HORA a determinar por el Tribunal, se realizará un ejercicio práctico escrito relacionado con el programa Talleres + relacionado con el desempeño de las funciones propias del puesto.	
B. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 20 puntos
	1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos) Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Ciclo formativo de grado superior de la Familia de Administración y Gestión, 2,5 puntos; Bachiller Superior o Ciclo formativo de grado Medio de la Familia de Administración y Gestión, 2 puntos; titulación universitaria: título de Grado o Licenciatura, 1 punto; otros títulos de ciclos formativos superiores o medios de otras Familias Profesionales, 1 punto.
	2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos) * Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: • Desarrollo local, Inserción sociolaboral y Orientación y formación para el Empleo. • Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación). • Gestión económico-financiera. • Gestión de Recursos Humanos. • Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. * Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: • De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos • De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 puntos • De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 puntos • De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 puntos No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.
	3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia como personal Administrativo (Técnico o Auxiliar) en Escuelas Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado)máx. 5 puntos. 2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado)máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 2 puntos. 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 1 punto.



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA “ARCHIVO 2.0: DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL” DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO TALLESES+ 2024, A DESARROLLAR EN 2025

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

En _____ a, _____ de _____ de 2025.

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de TRILLO

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

RESUELVO



PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, en los términos en que figuran en el expediente.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trillo.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

En Trillo a 19 de febrero de 2025. El Alcalde, Jorge Peña García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL DE REGLAMENTO MUNICIPAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES A DISTANCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

522

Aprobado inicialmente el Reglamento municipal de organización de las sesiones a distancia de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Viana de Jadraque, por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de febrero de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia en el citado plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Guadalajara, 19 de febrero de 2025. La alcaldesa. Fdo.. M^ª Rosario Mora Villamayor.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024.

521

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

En Viana de Jadraque, a 18 de febrero de 2025. La Alcaldesa. Fdo.- M^a Rosario Mora Villamayor.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025

520

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 14 de febrero de 2025, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2025, sus bases de ejecución y la plantilla de personal, 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Guadalajara, a 19 de febrero de 2025. La alcaldesa. Fdo.- M^a Rosario Mora Villamayor.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2025

523

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, el Presupuesto General para el ejercicio de 2025, en sesión del día 20 de febrero de 2025 se expone al público en las oficinas municipales, en horario de atención al público, por espacio de quince días, desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Villanueva de la Torre, a 20 de febrero de 2025. Fdo.- LA ALCALDESA, María
Sonsoles Rico Ordóñez.



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD BRIHUEGA - ALAMINOS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2025

524

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad para el 2025, por falta de reclamaciones, comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Mancomunidad, Bases de Ejecución y 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		
A.1. OPERACIONES CORRIENTES		
CAPÍTULO 1	Gastos de Personal	5.300,00
CAPÍTULO 2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	244.710,00
CAPÍTULO 3	Gastos Financieros	0,00
CAPÍTULO 4	Transferencias Corrientes	3.000,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL		
CAPÍTULO 6		16.990,00
CAPÍTULO 7	Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO 8	Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL		270.000,00
ESTADO DE INGRESOS		
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1. OPERACIONES CORRIENTES		
CAPÍTULO 1	Impuestos Directos	0,00
CAPÍTULO 2	Impuestos Indirectos	0,00
CAPÍTULO 3	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	0,00
CAPÍTULO 4	Transferencias Corrientes	256.010,00
CAPÍTULO 5	Ingresos Patrimoniales	
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL		



CAPÍTULO 6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7	Transferencias de Capital	13.990,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO 8	Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL		270.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL

Puesto de Trabajo	Gr.	NIVEL	Plaza	Dedicación
Secretario Interventor	A1/2	-	1	T. parcial acumulación

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 Brihuega, a 19 de febrero de 2025. El Presidente, Luis M. Viejo Esteban.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. OTILLA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2025

525

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 19 de febrero de 2025 , ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Otilla a 20 de febrero de 2025.- EL ALCALDE.- JUAN JOSÉ PASCUAL HERRERA



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. VENTOSA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024

527

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2044, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas, ante el Pleno de la Corporación Municipal.

Ventosa a 20 de febrero de 2025.- EL ALCALDE.- JUAN JOSÉ PÉREZ HERRANZ.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. VENTOSA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES DE LA ENTIDAD PARA 2025

526

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2025 , ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Ventosa a 18 de febrero de 2025.- EL ALCALDE.- JUAN JOSÉ PEREZ HERRANZ