



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 19, fecha: viernes, 27 de Enero de 2023

## SUMARIO

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO A UN APROVECHAMIENTO DE 80.000 L/S DE AGUAS A DERIVAR DEL RÍO TAJO, CON DESTINO A USOS INDUSTRIALES PARA PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA DENOMINADA CENTRAL DE ZORITA, TÉRMINOS MUNICIPALES: SAYATÓN, PASTRANA, ALMONACID DE ZORITA Y YEBRA (GUADALAJARA). EXPEDIENTE D-0096/2022

BOP-GU-2023 - 249

### AYUNTAMIENTO DE BUSTARES

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2023

BOP-GU-2023 - 250

### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACION DE COMPOSICION DE LA COMISION DE SELECCION DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA CONTRATACION DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN EXCLUSION SOCIAL EN EL MARCO DEL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA

BOP-GU-2023 - 251

### AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LAS BASES DEL XLII CONCURSO DE DISFRACES DE PERSONAS ADULTAS CARNAVAL 2023

BOP-GU-2023 - 252

### AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LAS BASES DEL XLII CONCURSO INFANTIL DE DISFRACES CARNAVAL 2023

BOP-GU-2023 - 253

## AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL (PRIMER CICLO)

BOP-GU-2023 - 254

## AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2023 - 255

## AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE.

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES/AS PROFESIONALES PARA LA ESCUELA INFANTIL DE JADRAQUE Y CONVOCATORIA

BOP-GU-2023 - 256

## AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 5/2022

BOP-GU-2023 - 257

## AYUNTAMIENTO DE PERALEJOS DE LAS TRUCHAS

CORRECCION ERRORES CONVOCATORIA ESTABILIZACION EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2023 - 258

## AYUNTAMIENTO DE EL POBO DE DUEÑAS

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 02/2022

BOP-GU-2023 - 259

## AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

CORRECCION DE ERRORES BASES DE ESTABILIZACIÓN

BOP-GU-2023 - 260

## AYUNTAMIENTO DE UJADOS

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CREDITO

BOP-GU-2023 - 261

## AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 4/2022

BOP-GU-2023 - 262

## AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 5/2022

BOP-GU-2023 - 263

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DE OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A TRABAJADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL 2022 (RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL)

BOP-GU-2023 - 264

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL 2022 (RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL)

BOP-GU-2023 - 265

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA RECUAL 2022 (RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL)

BOP-GU-2023 - 266

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CLM. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2023 - 267



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO A UN APROVECHAMIENTO DE 80.000 L/S DE AGUAS A DERIVAR DEL RÍO TAJO, CON DESTINO A USOS INDUSTRIALES PARA PRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA DENOMINADA CENTRAL DE ZORITA, TÉRMINOS MUNICIPALES: SAYATÓN, PASTRANA, ALMONACID DE ZORITA Y YEBRA (GUADALAJARA). EXPEDIENTE D-0096/2022

**249**

Se hace público, de acuerdo con el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, que esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha iniciado, de oficio, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULAR:	NATURGY GENERACIÓN, S.L.U.
CAUCE:	Río Tajo
DESTINO DEL APROVECHAMIENTO:	Usos industriales para producción de energía eléctrica. Centrales hidroeléctricas y de fuerza motriz. Apartado c) 1º del Art. 49 bis del RDPH- Producción de energía eléctrica (uso no consuntivo)
CAUDAL MÁXIMO CONCEDIDO (l/s):	80000
DESNIVEL MÁXIMO Y SALTO BRUTO (m):	16
LUGAR, TÉRMINO Y PROVINCIA DE LA TOMA:	"Central de Zorita", TT.MM de Sayatón, Pastrana, Almonacid de Zorita y Yebra (Guadalajara)
COORDENADAS UTM-DATUM ETRS89 DE LA TOMA:	X: 503.509; Y: 4.458.239 del huso 30
TÍTULO DEL DERECHO:	Orden Ministerial de 29 de septiembre de 1943. Transferencia por Orden Ministerial de 8 de marzo de 1945. Cambio de denominación por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de 18 de febrero de 1998. Transferencia por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de 4 de abril de 2000. Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de 24 de abril de 2000 de rectificación de error material. Transferencia por resolución de la Confederación del Tajo de 9 de junio de 2011. Transferencia por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de 28 de noviembre de 2014. Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de 12 de diciembre de 2019 de rectificación de error material. Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de 23 de febrero de 2021 de estimación de recurso de reposición. Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 13 de julio de 2021 de aprobación de cambio de titularidad
MOTIVO:	El transcurso del plazo de la concesión
REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	E-0096/2022

Lo que se comunica a los posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles que, de conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente. Para ello se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo una petición expresa al correo habilitado al efecto ([informacion@chtajo.es](mailto:informacion@chtajo.es)), indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo



electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

Comisaría de Aguas

Área de Régimen de Usuarios

Madrid, a 23 de enero de 2023. La Jefa de Área - Maria Belén Rodríguez Díaz,



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BUSTARES

### APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2023

---

**250**

Acuerdo del Pleno, de fecha 25 de enero de 2023 de la Entidad Bustares por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 25 de enero de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Bustares a 25 de enero de 2023. La Alcaldesa, Dña. Inés Garrido Garrido



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACION DE COMPOSICION DE LA COMISION DE SELECCION DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA CONTRATACION DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN EXCLUSION SOCIAL EN EL MARCO DEL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA

---

**251**

Decreto de la Alcaldía

Asunto: Aprobación y bases de convocatoria de selección de personal laboral temporal para la ejecución del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla La Mancha durante el ejercicio 2022-202, y creación de Bolsa de Trabajo con vigencia durante dicho periodo.

### Antecedentes y Fundamentos de Derecho

I.- En el marco de la Orden 146/2022, de 27 de julio, subvenciones para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022, y las que estén en situación de exclusión social, así como efectuar la convocatoria para 2022, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ha propuesto la concesión a este Ayuntamiento una subvención para la contratación de 16 personas para la ejecución de los dos proyectos aprobados.

II.- En ejecución de dicha subvención, procede aprobar las bases y convocatoria del proceso selectivo de trabajadores distribuidos para 2 proyectos: Proyecto 1: Fomento urbano del municipio de Fontanar. - Proyecto 2: Fontanar en verde. Además, la bolsa de empleo podrá emplearse- de forma potestativa- por el Ayuntamiento en sus planes locales de empleo para lo cual se dictaría resolución separada con los requisitos de participación.

III.- Las Bases que forman parte de la Resolución, contienen todos los requisitos y detalles del proceso selectivo fueron aprobadas y publicadas en el BOP de Guadalajara nº242, de fecha 22 de Diciembre de 2022.

IV.- El Ayuntamiento de Fontanar no dispone de empleados públicos suficientes con las características concretas que deben tener los miembros de este tipo de Tribunal, por lo que se solicitó colaboración a otras Administraciones Públicas.

V.- La Alcaldía tiene la atribución legal para adoptar este acuerdo de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



En virtud de lo expuesto,

DISPONGO:

PRIMERO. Aprobar la composición de la Comisión de Selección de personal laboral temporal para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha conforme la Orden 146/2022, de 27 de julio, y Plan de Empleo Local que llevará a cabo el Ayuntamiento de Fontanar de acuerdo con los antecedentes y al siguiente detalle:

- Presidente: D. Eduardo de las Peñas Plana
- Presidente suplente: Araceli Sanz Tejedor
- Secretario: Dña. Alma María Centeno Calderón
- Secretario suplente: D. José Javier Ruiz Ochayta
- Vocal: Dña. Marta Rubio Blasco
- Vocal: D. Manuel Álvarez García
- Vocal: Dña. Silvia Hita Andrés
- Vocal suplente: Dña. Isabel López de la Fuente
- Vocal suplente: Dña. María Elena García Martín
- Vocal suplente: Dña. María Paz Guijarro Herranz

SEGUNDO. Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la próxima sesión que celebre.

TERCERO. Publicar la presente resolución en legal forma a los efectos oportunos.

CUARTO. Este acto administrativo tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra él se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, o bien recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Fontanar a 24 de enero de 2023. El Alcalde. Victor San Vidal Martínez





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### EXTRACTO DE LAS BASES DEL XLII CONCURSO DE DISFRACES DE PERSONAS ADULTAS CARNAVAL 2023

---

**252**

BDNS 672332

#### XLII CONCURSO DE DISFRACES DE PERSONAS ADULTAS CARNAVAL 2023

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/672332> )

#### BASES

1.- PARTICIPANTES: Podrán participar en el Concurso todas las personas mayores de 15 años, en las distintas modalidades de disfraces, siendo requisito imprescindible para participar y optar a un premio, que se realice completo el desfile por las calles de Guadalajara, recorrido establecido por la organización, según figura en el Programa de Actos. En la categoría de Grupos podrá admitirse la presencia de menores, siempre que estén en compañía de personas adultas y forme parte de la temática del disfraz. Los premios se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

2.- INSCRIPCIONES: Las inscripciones para la participación en el XLII Concurso de Disfraces de Personas Adultas, se realizará en el Ayuntamiento de Guadalajara, entrada por la Puerta Principal de la Plaza Mayor, los siguientes días y horarios:

Días 16 de febrero de 2023 al 22 de febrero de 2023, en horario de 11:00 a 14:00 horas y de 18:00 a 20:00 horas, excepto el día 18 de Febrero por la tarde que las inscripciones serán únicamente desde las 16:50 a 17:50 horas en el Fuerte de San Francisco.

Quienes participen en el Concurso deberán rellenar en su totalidad la hoja de inscripción correspondiente y recoger el dorsal identificativo, que deberán portar durante el desfile en un lugar visible.

3.- FECHA, LUGAR y HORARIO DEL CONCURSO: 18 de Febrero de 2023, a las 18:00 horas, desde el Fuerte de San Francisco. Las personas que participen se concentrarán en la zona a partir de las 17:30 horas.

4.- PREMIOS: Se establecen cuatro categorías que estarán dotadas de los siguientes



premios brutos, con cargo a la aplicación presupuestaria 3380 48100 del Presupuesto Municipal Vigente, por un importe de 7.050,00€ (SIETE MIL CINCUENTA EUROS)

Categoría Grupos (+3 personas)

1º Premio: 1.000 € y TROFEO

2º Premio: 800 € y TROFEO

3º Premio: 600 € y TROFEO

4º Premio: 400 € y TROFEO

Categoría individuales

1º premio: 400 € y TROFEO

2º Premio: 300€ y TROFEO

3º Premio: 200 € y TROFEO

Categoría Parejas o Tríos

1º Premio: 600 € y TROFEO

2º Premio: 450 € y TROFEO

3º Premio: 300 € y TROFEO

Categoría Peñas Recreativas

1º Premio: 1.000 € y TROFEO

2º Premio: 700 € y TROFEO

3º Premio: 300 € y TROFEO

5.- JURADO: La selección y concesión del Premio del Concurso se realizará a propuesta de un Jurado que será designado por la Concejalía de Festejos y estará compuesta de la siguiente forma:

Presidencia: Concejala Delegada de Festejos

Vocalías: De dos a seis integrantes que se elijan por la Concejalía de Festejos

Secretaría: Responsable del Departamento de Protocolo y Festejos

6.- El jurado podrá declarar desierto cualquiera de los premios en caso de baja participación. Las decisiones del jurado serán inapelables y quedará facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases. La participación en este concurso, conlleva la aceptación de las presentes bases.

7.- Podrá suspenderse la realización del certamen por motivos sanitarios, si cambia la situación generada por la Pandemia COVID-19, sin ningún tipo de responsabilidad por parte del Ayuntamiento de Guadalajara.

8.- El texto íntegro de la convocatoria se encontrará a disposición de los interesados en el Departamento de Protocolo y Festejos del Ayuntamiento de Guadalajara. La presentación a este concurso es libre y gratuita.

Guadalajara, a 25 de Enero de 2023, El Alcalde-Presidente, Alberto Rojo Blas



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### EXTRACTO DE LAS BASES DEL XLII CONCURSO INFANTIL DE DISFRACES CARNAVAL 2023

---

**253**

BDNS 672337

#### XLII CONCURSO DE DISFRACES INFANTIL CARNAVAL 2023

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/672337> )

#### B A S E S

1.- PARTICIPANTES: Podrán participar en el Concurso quienes tengan hasta 14 años cumplidos, en las distintas modalidades de disfraces, siendo requisito imprescindible para participar y optar a un premio, que se realice completo el desfile por las calles de Guadalajara, recorrido establecido por la organización, según figura en el Programa de Actos. Los premios se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

2.- INSCRIPCIONES: Las inscripciones para la participación en el XLII Concurso de Disfraces Infantil, se realizará en el Ayuntamiento de Guadalajara, entrada por la Puerta Principal de la Plaza Mayor, los siguientes días y horarios:

Días 13 de febrero de 2023 al 17 de febrero de 2023, en horario de 11:00 a 14:00 horas y de 18:00 a 20:00 horas, excepto el día 19 de Febrero por la mañana que las inscripciones serán únicamente desde las 10:00 a 11:00 horas en La Plaza de Santo Domingo.

Quienes participen en el Concurso deberán rellenar en su totalidad la hoja de inscripción correspondiente y recoger el dorsal identificativo, que deberán portar durante el desfile en un lugar visible.

3.- FECHA, LUGAR y HORARIO DEL CONCURSO: 19 de Febrero de 2023, a las 11:30 horas, desde la Plaza de Santo Domingo. Quienes participen se concentrarán en la zona a partir de las 11:00 horas.

4.- PREMIOS: Se establecen cuatro categorías que estarán dotadas de los siguientes premios brutos, con cargo a la aplicación presupuestaria 3380 48100 del Presupuesto Municipal Vigente, por un importe de 2.325,00€ (DOS MIL



## TRESCIENTOS VEINTICINCO EUROS)

## Categoría Grupos (+3 personas)

1º Premio: 500 € y TROFEO

2º Premio: 400 € y TROFEO

3º Premio: 300 € y TROFEO

## Categoría individuales

1º premio: 200 € y TROFEO

2º Premio: 150€ y TROFEO

3º Premio: 100 € y TROFEO

## Categoría Parejas o Tríos

1º Premio: 300 € y TROFEO

2º Premio: 225 € y TROFEO

3º Premio: 150 € y TROFEO

5.- JURADO: La selección y concesión del Premio del Concurso se realizará a propuesta de un Jurado que será designado por la Concejalía de Festejos y estará compuesto de la siguiente forma:

Presidencia: Concejala Delegada de Festejos

Vocalías: De dos a diez integrantes elegidos por la Concejalía de Festejos, entre Concejales y Concejales de los Grupos Políticos del Ayuntamiento, componentes del Grupo Macarones, De Grupo Gentes de Guadalajara y de los Medios de Comunicación.

Secretaría: Responsable del Departamento de Protocolo y Festejos

6.- El jurado podrá declarar desierto cualquiera de los premios en caso de baja participación. Las decisiones del jurado serán inapelables y quedará facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases. La participación en este concurso, conlleva la aceptación de las presentes bases.

7.- Podrá suspenderse la realización del certamen por motivos sanitarios, si cambia la situación generada por la Pandemia COVID-19, sin ningún tipo de responsabilidad por parte del Ayuntamiento de Guadalajara.

8.- El texto íntegro de la convocatoria se encontrará a disposición de las personas interesadas en el Departamento de Protocolo y Festejos del Ayuntamiento de Guadalajara. La presentación a este concurso es libre y gratuita.

Guadalajara, a 25 de Enero de 2023, El Alcalde-Presidente, Alberto Rojo Blas



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL (PRIMER CICLO)

---

**254**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL (PRIMER CICLO), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“ ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL (PRIMER CICLO)

#### PREÁMBULO

La Educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años. Esta etapa se ordena en dos ciclos siendo ambos de carácter voluntario. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad.

La finalidad de la Educación infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y las niñas. En ambos ciclos se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio. Además se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

La existencia de un contexto que posibilite el logro de los derechos de la infancia desde el nacimiento tal y como establece el Comité de los Derechos del Niño de la ONU es responsabilidad de las políticas públicas. Estas han de asegurar la equidad a todas las familias, garantizar la igualdad de oportunidades y ofrecer instituciones de calidad que puedan complementar y compensar la labor familiar y comprometerse con el bienestar de la infancia.

Se hace necesaria una apuesta comprometida y firme desde las estructuras de gobierno, desde el ámbito de los profesionales de la educación, desde las universidades y desde las organizaciones de la sociedad civil en defensa de los derechos infantiles.



La Convención de los Derechos del Niño nos remite a la idea de consideración, respeto y estima, que implica la superación de una concepción de la infancia centrada en qué necesidades satisfacer, por otra que prioriza qué derechos ejercer. Se hace por tanto necesario reivindicar un modelo teórico de buenas prácticas educativas que impliquen calidad y calidez de vida y que coloque en el centro la atención a la diversidad desde una perspectiva inclusiva.

La Escuela Infantil supone el primer contexto escolar con el que las familias y los niños se encuentran. Las relaciones que en ellas se establecen comportan un carácter singular, convirtiéndola en un espacio privilegiado de socialización y ejercicio de la ciudadanía.

Una de sus funciones centrales es ofrecer a los niños y niñas el acompañamiento necesario en su recorrido y realización como ciudadanos plenos, críticos, participativos y responsables, capaces de asumir sus propios retos.

Esta concepción de la educación infantil se basa en ciertos pilares fundamentales, que deben constituir el marco común de referencia de las Escuelas Infantiles Municipales y que se concretan en los tres ejes siguientes:

— El niño como ser capaz y competente, sujeto de derechos y potencialidades. Único en sus características físicas, cognitivas, afectivas y sociales, con un estilo y ritmo propios y con una cultura e historia familiar que se incluyen en la comunidad global otorgándoles un valor enriquecedor.

— Una idea de profesional con alta cualificación que reconoce, sabe observar y acompañar activamente el aprendizaje infantil en su acción libre y autónoma sin anticipar ni condicionar, que posibilita el surgimiento y desarrollo de sus potencialidades, que conoce y facilita la realización de sus derechos.

— Una concepción de la escuela como espacio participativo, transparente y democrático. Un espacio educativo que ofrece propuestas integrales, significativas y globalizadoras en respuesta al modo de crecer y aprender de cada niño y niña, que no jerarquiza el valor de las distintas actividades y tiempo y que, desde una perspectiva emancipadora, incluye el conjunto de diversidades como un valor esencial de la misma.

Esta Corporación pone en marcha dicha apuesta regulando la prestación del servicio de Escuelas Infantiles Municipales (primer ciclo) basándose en la competencia que le otorga el artículo 25.2 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de la presente Ordenanza es la determinación del régimen jurídico básico del servicio, siendo aplicable a las Escuelas Infantiles del Municipio que imparten el primer ciclo de Educación Infantil dirigido a las niñas y niños de 4 meses a tres años de edad.



## ARTÍCULO 2. Régimen Legal

Las Escuelas Infantiles del municipio se regirán por lo establecido en la presente Ordenanza, por el resto de normas de este Ayuntamiento, por el Decreto 88/2009, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo imparten en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y por la normativa legal general aplicable, disponiendo de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en sus normas de desarrollo.

## ARTÍCULO 3. Tipo de Gestión

Las Escuelas Infantiles Municipales de la localidad son gestionadas por este Ayuntamiento estando sujetas a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, la estructura orgánica, los criterios y procedimientos generales de programación, organización, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

## ARTÍCULO 4. Principios rectores

Todas las Escuelas Infantiles de este Municipio en el desarrollo de sus actuaciones educativas, actuarán de acuerdo con los siguientes principios rectores:

- Interés superior de la niña y el niño.
- Protección a la infancia.
- Coeducación.
- Inclusión, entendido como respeto a la diversidad.
- Integración de todas las niñas y niños y sus familias en las Escuelas Infantiles.
- Participación de las familias en el proceso educativo.
- Cooperación con otras Administraciones, entidades y tejido asociativo.
- Innovación en los proyectos educativos que se desarrollan en las Escuelas Infantiles.
- Autonomía de las Escuelas en el desarrollo de su proyecto educativo.
- Solidaridad entendida como un sentimiento de unidad en la comunidad educativa y su entorno.
- Globalidad, una escuela por y para todos/todas.
- Distribución de los contenidos educativos en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y abordaje de los mismos por medio de actividades globalizadas que tengan utilidad y significado para los niños.



— Fundamentación de los métodos de trabajo en las experiencias, las actividades y el juego y aplicación de estos en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar la autoestima e integración social de los niños y niñas.

#### ARTÍCULO 5. Contenido Educativo

El contenido educativo se elaborará por la administración educativa y se desarrollará y completará por el centro docente en base a su autonomía pedagógica y será recogido en la propuesta pedagógica del centro

#### TÍTULO II. DEL CENTRO

#### ARTÍCULO 6. Personal del Centro

- a. Director del centro. Todas las Escuelas contarán con la figura del/la director/a, que obligatoriamente deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Magisterio con Especialidad de Educación Infantil; Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de Educación Preescolar; Maestro de Primera Enseñanza; Diplomado/a o Licenciado/a con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa; Título de Grado en Educación Infantil.

El director será nombrado de entre el personal docente por la Alcaldía o Concejal Delegado, el cual desarrollará, además de las funciones propias como docente, funciones de secretaría y coordinación de las actividades del Centro y en especial:

- Tareas propias de Secretaría.
- Custodiar libros y archivos del Centro.
- Convocar y moderar las reuniones del equipo.
- Asegurar el envío de información sobre el funcionamiento de la Escuela a los Padres.

- b. Profesionales encargados de la atención educativa directa a las niñas y niños. Estos deberán contar con alguna de las siguientes titulaciones: Técnicos/as Superiores en Educación Infantil; Técnico/a Especialista Educador/a Infantil (módulo de nivel III); Técnico/a Especialista en Jardines de Infancia; Profesionales que estén habilitados/as por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil. Título de Maestros/as con la especialidad de Educación Infantil; Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar; Maestros/as de Primera Enseñanza; Diplomado/a o Licenciado/a con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa. Título de Grado en Educación Infantil.
- c. Personal de servicios. Las Escuelas Infantiles Municipales dispondrán además de este personal para cocina, limpieza y otro personal que pueda





considerarse necesario.

Todo el personal que preste sus servicios en las Escuelas Infantiles de titularidad municipal del Ayuntamiento deberá acreditar, con carácter previo a tener contacto con los/as menores, no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual.

La Escuela Infantil Municipal dispondrán del personal municipal necesario, tanto educativo como de servicios, para cubrir el horario completo de las escuelas y garantizar la seguridad y atención de los/las menores

#### ARTÍCULO 7. Requisitos mínimos de las instalaciones

El Decreto 88/2009, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha establece que los centros que ofrezcan el primer ciclo de la educación infantil deberán cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

- Estar ubicados en zonas salubres que no supongan riesgo para la integridad física y psíquica de los usuarios.
- Tener un emplazamiento independiente, integrado y accesible.
- Cumplir las normas constructivas en vigor, y especialmente las normas básicas de edificación, seguridad e higiene, condiciones acústicas, protección contra incendios y condiciones térmicas.
- Contar con espacios suficientes y adecuados para la atención educativa a los niños y las niñas, incluyendo zonas diferenciadas para el descanso, aseo y cambio, un patio de juego de fácil acceso, delimitado y protegido para garantizar el control y la seguridad de los niños y las niñas o, excepcionalmente, un espacio equivalente de uso exclusivo por el centro, una sala de usos múltiples y, en su caso, cocina y zona para la preparación de alimentos.

Será responsabilidad del Ayuntamiento, que las Escuelas Infantiles reúnan las condiciones higiénicas, sanitarias, acústicas, de habitabilidad, de seguridad y de accesibilidad que sean exigidas por la legislación vigente para la obtención de las correspondientes autorizaciones administrativas.

Las Escuelas Infantiles Municipales estarán diseñadas para garantizar y facilitar las mejores condiciones de atención y educativas disponiendo de espacios e infraestructuras que mejoren sustancialmente los mínimos establecidos en la normativa aplicable.

#### ARTÍCULO 8. Supervisión e inspección

El Ayuntamiento supervisará e inspeccionará el correcto funcionamiento de las Escuelas Infantiles municipales, sin perjuicio de las competencias en esta materia que ostenta la Administración educativa.

Los centros deberán cumplir las normas de seguridad y las condiciones técnico-



sanitarias de la legislación vigente.

#### ARTÍCULO 9. Número de puestos escolares

La Escuela Infantil tendrá como máximo el siguiente número de alumnos:

- Hasta 12 meses: 8 menores por unidad escolar.
- De 1 a 3 años: 20 menores por unidad escolar.

La relación de profesionales y niños por unidad escolar como máximo será la siguiente:

- Unidades para niños/as menores de un año: 1 profesionales/8 niños/as.
- Unidades para niños/as de uno a tres años: 1 profesionales/20 niños/as.

No obstante y cuando la situación lo requiera, podrán autorizarse grupos mixtos con niños/as de diferentes edades, siempre que no se superen las ratios estipulados.

#### ARTÍCULO 10. Calendario y horario escolar

1. Las Escuelas Infantiles Municipales, estarán abiertas durante 11 meses al año, de Septiembre a Julio, ambos inclusive.

El horario escolar general es el comprendido entre las 8:00 y las 16:00 horas y de lunes a viernes, salvo los días inhábiles.

2. Horario de adaptación. La incorporación por primera vez a la Escuela Infantil de los niños y niñas requerirá el correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al principio y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación.

### TÍTULO III. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

#### ARTÍCULO 11. Admisión y oferta de plazas

Para cada curso escolar, por Resolución del órgano municipal competente se aprobará la convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula ordinario o extraordinario, con indicación del número de plazas vacantes y las instrucciones específicas para el cálculo de cuotas correspondientes, así como para la ordenación del procedimiento de matrícula y de la documentación a presentar.

La convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y la oferta de plazas vacantes se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la Escuel Infantil Municipal.

En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.



#### ARTÍCULO 12. Requisitos y condiciones

Podrán solicitar plaza para los/las menores cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil, los padres, madres, tutores/as o representantes legales residentes en el municipio o cuyo lugar de trabajo se ubique en el mismo, lo que se acreditará mediante copia del contrato de trabajo y certificado de vida laboral.

En ningún caso se admitirán niños/as de edad inferior a los 4 meses de edad

Podrá solicitarse plaza para niños/as en trámites de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación en el momento de formalizar la matrícula.

#### ARTÍCULO 13. Solicitudes de ingreso

Las solicitudes de ingreso estarán a disposición de los interesados/as en el Ayuntamiento, así como en su sede electrónica.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF de los padres o representante legal.
- Fotocopia del Libro de Familia donde conste la filiación del niño/a.
- Volante de Empadronamiento de la unidad familiar.
- Dos fotografías del niño/a tamaño carné.
- Original y Fotocopia de la carné de vacunación o certificado equivalente.
- La condición de miembro de familia numerosa se acreditará aportando el título oficial de familia numerosa.
- Firma de la aceptación del Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- La situación de familia monoparental deberá acreditarse, según proceda, mediante la presentación del Libro de Familia, del certificado de defunción, de la reclamación judicial de alimento al otro miembro de la pareja o solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición del mismo.
- La situación laboral de los padres se acreditará mediante copia del contrato de trabajo y certificado actualizado de alta en la Seguridad Social.

Los trabajadores autónomos pertenecientes a la unidad familiar presentarán documento de pago fraccionado correspondiente al último trimestre del ejercicio económico anterior.

- Para acreditar la situación de riesgo o desamparo: Certificado de la Delegación Provincial competente en materia de servicios sociales.



El listado de excluidos/as será publicado junto con las listas provisionales de admitidos/as en la Escuela Infantil y en la página web del Ayuntamiento así como en su sede electrónica.

Los padres o tutores legales de los niños matriculados en la Escuela Infantil que deseen continuar en el centro para el curso siguiente, presentarán firmada en el centro la solicitud de continuidad.

#### ARTÍCULO 14. Baremo

Finalizados los plazos de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento procederá a la valoración de las mismas, teniendo en cuenta el número de plazas disponibles, y adjudicando la correspondiente puntuación a cada solicitud de acuerdo con los siguientes criterios de admisión:

— Existencia de hermanos matriculados en el Centro..... 1 punto por hermano /a con un máximo 4 puntos.

— Situación laboral de los progenitores (se tendrá sólo en cuenta cuando el horario de trabajo coincida con el horario de apertura de la Escuela):

- Familias en las que ambos progenitores trabajen..... 8 puntos
- Familias en las que solo un progenitor trabaje..... 4 puntos

— Condición de miembro de familia numerosa.....2 puntos

— Orfandad total o parcial, familias monoparentales o monomarentales, progenitores separados o divorciados .....2 puntos

— Situaciones de riesgo que perjudiquen el desarrollo personal o social del niño/a o situaciones de desamparo de los mismos, diagnosticadas por los órganos competentes en materia de protección del menor ..... 10 puntos.

En caso de igualdad de puntos, se utilizará como criterio de desempate la antigüedad de la solicitud.

Elaborada y publicada la lista provisional, se abrirá el oportuno período de reclamación.

La lista definitiva de alumnos admitidos se publicará en la Escuela Infantil, en la página web del Ayuntamiento y en la sede electrónica, procediéndose a la formalización de la matrícula en las fechas que se establezcan.

Frente al acuerdo por el que se aprueba la lista definitiva podrán interponerse los recursos pertinentes en aplicación de la legislación de procedimiento administrativo.

#### ARTÍCULO 15. Cuotas de escolaridad, horario ampliado y comedor

El importe de las cuotas mensuales por escolaridad, comedor y horario ampliado de las Escuelas Infantiles Municipales será el que para cada curso establezca la



Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación de los Servicios de la Escuela Infantil, abonándose mediante domiciliación bancaria.

#### TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS

##### ARTÍCULO 16. Derechos del alumnado

- A recibir una formación integral no sexista que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- A ser tratados con respeto y cariño, en igualdad de condiciones, independientemente de su nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A participar en un proyecto adecuado a su nivel de maduración y características personales.

##### ARTÍCULO 17. Derechos de padres, madres, tutores/as o representantes legales

Serán derechos de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro:

- A que sus hijos/as reciban una educación no sexista, con la máxima garantía de calidad.
- A estar informados/as sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as y de las posibles anomalías.
- A participar en el proceso del desarrollo integral de sus hijos/as.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- Agruparse en las Asociaciones de Padres y participar en la vida de la escuela, según la legislación vigente.
- A ser oídos/as en aquellas decisiones que afecten al proceso educativo de sus hijos/as.



- A actuar con responsabilidad ante las necesidades de sus hijos/as.
- A ser atendidos/as por la dirección, los/as educadores/as o cualquier otro órgano de gobierno sobre asuntos relacionados con la educación de su hijo/a.
- A conocer el proyecto Educativo, Plan Anual de Centro, Memoria Anual de Centro y Propuesta Pedagógica.

#### ARTÍCULO 18. Deberes de padres, madres, tutores/as o representantes legales

Serán obligaciones de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro:

- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para su progreso en la escuela. Facilitar a los alumnos el equipo de ropa, bolsa de recambio y material didáctico que el centro considere necesarios.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias para mejorar el desarrollo de las niñas y niños.
- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los equipos educativos de los centros.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones de los/las educadores/as.
- Fomentar el respeto por todos los/las componentes de la comunidad educativa. Tratar con consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.
- Respetar el Reglamento y las recomendaciones del personal del Centro.
- Abonar las tarifas establecidas por cada uno de los servicios.
- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y facilitar un número de contacto permanente.
- Mantener la adecuada higiene en los alumnos y no llevarlos al centro en el supuesto de que padezcan enfermedades contagiosas.

Se deberán respetar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para contribuir al buen funcionamiento del centro, siendo uno de los requisitos para la admisión la fotocopia del calendario de vacunas y de la cartilla sanitaria.

Queda prohibido asistir al centro con una manifiesta falta de higiene o con proceso de infección, fiebre, alteraciones contagiosas de la piel y en general con cualquier enfermedad contagiosa, pudiendo exigirse en cualquier momento la acreditación de que al niño le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

En el supuesto de que los profesores detecten síntomas de los citados, en los niños



mientras están en el centro se avisará inmediatamente a los padres, madres, tutores/as o representantes legales para que vengán a recogerlos con la mayor brevedad posible. Del mismo modo, si los niños sufrieran algún accidente en el centro sin gravedad se le curará en la enfermería y se avisará a los padres.

— Advertir de la no asistencia de los alumnos al centro.

— Asistir y participar en las reuniones de la Asociación de Padres así como acudir cuando sean citados por la Dirección del Centro.

— Los alumnos deberán traer una muda interior y exterior marcada con su nombre y, en el caso en el que no controle esfínteres, aparte de la muda, un paquete de pañales, toallitas y crema para la irritación de la piel; además llevarán ropa cómoda, evitando en lo posibles botones, cierres o tirantes para que puedan valerse por sí mismos y participar en su autonomía y no deberán traer objetos de valor como cadenas, pulseras, medallas, etc., ni juguetes pasado el periodo de adaptación si no se lo pide el educador/a.”

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

En Humanes a 25 de enero de 2023, La Alcaldesa-Presidenta, D<sup>a</sup> Elena Cañeque  
García.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

### APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2023

**255**

El Ayuntamiento en Pleno , en sesión celebrada el día 23/12/2022, aprobó inicialmente el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2.023, por un importe de 1.457.537,74 euros.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2023 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe
Capítulo 1	Gastos de Personal	629.392,67
Capítulo 2	Gastos en bienes corrientes y servicios	571.900,00
Capítulo 3	Gastos financieros	900,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	107.965,07
Capítulo 5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	3.000
Capítulo 6	Inversiones reales	127.780,00
Capítulo 7	Transferencias de capital	0
	Total GASTOS NO FINANCIEROS	1.440.937,74
Capítulo 8	Activos financieros	0,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	16.600,00
	Total GASTOS FINANCIEROS	
	Total Presupuesto	1.457.537,74

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe
Capítulo 1	Impuestos directos	480.099,27
Capítulo 2	Impuestos indirectos	90.318,89
Capítulo 3	Tasas y otros ingreso	374.493,51
Capítulo 4	Transferencias corrientes	437.643,72
Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	74.982,35
Capítulo 6	Enajenación de inversiones reales	0
Capítulo 7	Transferencias de capital	0
	Total INGRESOS NO FINANCIEROS	1.457.537,74
Capítulo 8	Activos financieros	0,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00
	Total INGRESOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	1.457.537,74

### PLANTILLA DE PERSONAL





RESUMEN	
Funcionario	1
Personal Laboral	20
Personal eventual	1
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>

PERSONAL LABORAL	
Personal servicios múltiples	5
Trabajador relevista	1
Personal de la Oficina de Información al Consumidor	1
Personal limpieza edificios	2
Monitor deportivo	1
Auxiliares de ayuda a domicilio	6
Educador social	1
Auxiliar Administrativo servicios sociales	1
Bibliotecaria	1
Guía turístico	1
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

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 Jadraque a 24 de enero de 2023. El alcalde-presidente. Fdo.: Héctor Gregorio Esteban.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE.

### BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES/AS PROFESIONALES PARA LA ESCUELA INFANTIL DE JADRAQUE Y CONVOCATORIA

---

**256**

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de Trabajo de técnico/a para la Escuela Infantil de Jadraque (Guadalajara) , cuya finalidad es la de cubrir bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones...y/o excedencias que se puedan producir, mediante proceso de concurso, en régimen laboral temporal y conforme a los siguientes términos:

- Modalidad de contratación: laboral / temporal .
- Retribución mensual: Según convenio.

Esta convocatoria se dicta en cumplimiento de lo previsto en el artículo 48 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha.

Las funciones a desarrollar por los Técnicos de Educación Infantil serán las encomendadas dentro de su nivel y categoría.

La jornada de trabajo será determinada por la concejalía , en el horario que se determine atendiendo a las necesidades del servicio, pudiendo establecerse horario de mañana y/o tarde, así como turnos de trabajo que garanticen la calidad y efectividad del servicio público prestado, todo de ello sin perjuicio de que, de acuerdo con lo que establezcan los Convenios, pueda ampliarse la misma en razón de los acuerdos que a tal efecto se establezcan con la Consejería de Educación Castilla La Mancha o sufrir cualquier modificación , respetando en todo caso las disponibilidades presupuestarias municipales y resultando obligatoria su asunción por parte del trabajador/es afectos, sin que ello suponga modificación sustancial de sus condiciones de trabajo.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia no superior de tres (3) años, a contar a partir de la publicación del resultado de la selección, debiéndose entender la misma limitada a los cursos 2023 y 2023/2024 ampliable al curso escolar 2024/2025, en su caso. Depende de la demanda del servicio y de las disponibilidades presupuestarias y adendas al convenio, en su caso.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Guadalajara así como en el Tablón electrónico municipal. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón electrónico



municipal

Se financia por el Convenio entre la Consejería de Educación, Cultura y deportes y el Ayuntamiento de Jadraque para la creación de nuevas plazas de primer ciclo de educación infantil de titularidad pública, con cargo al mecanismo de recuperación, transformación y resiliencia, dentro del componente 21 en el año 2023.

#### SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Ser español/a, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero/a residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas para lo cual deberá contar con el título de Maestro o Maestra, con la especialización en Educación Infantil, o el título de Grado equivalente, o el de Técnico/a Superior en Educación Infantil o equivalente .

c) Tener cumplidos dieciocho 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 personal 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) Poseer alguna de las siguientes titulaciones:

-Título de Maestro o Maestra, con la especialización en Educación Infantil, o el título de Grado equivalente.

-Técnica/o Superior en Educación Infantil o equivalente.



(La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título.)  
Se presenta junto con la instancia.

Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

f) El personal seleccionado deberá aportar con carácter previo a su contratación el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia. No se presenta junto con la instancia.

#### TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://jadraque.sedelectronica.es>]

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 15 días naturales declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://jadraque.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://jadraque.sedelectronica.es>]

#### QUINTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá,



asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La Comisión de valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Educadora Social . Secretario: Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Jadraque (Guadalajara) y por tres vocales más suplentes.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesoras y asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de las personas que conforman el 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.

SEXTO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación y titulación: hasta un máximo de 4 puntos.

Solamente se tendrán en cuenta aquellos cursos que hayan sido impartidos u organizados por entidades u organismos públicos, u homologados por éstos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la Bolsa de Trabajo convocada, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto (máximo 4 puntos).

-De 20 a 39 horas: 0,025 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos

-De 40 a 59 horas: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,50 puntos

-Más de 60 horas: 0,1 punto, hasta un máximo de 2 puntos

Las titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

- Experiencia profesional en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto la



convocatoria en entidades públicas: 0,25 por mes trabajado hasta un máximo de 4 puntos.

- Experiencia profesional en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto la convocatoria en entidades privadas: 0,15 por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato laboral o certificado en la que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral o certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea de Técnico/a de Escuela Infantil, e Informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público. En caso de persistir el empate, el Tribunal de Selección resolverá por medio de sorteo.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

A efectos de acreditación de la formación, sólo serán valorables los certificados/títulos expedidos por Administraciones Públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales y otras entidades privadas avaladas por instituciones públicas.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los/as aspirantes presentados/as, podrá



presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

La puntuación máxima a obtener de las dos clases de méritos será de 10 puntos.

#### SEPTIMO. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará por orden de puntuación los resultados obtenidos por los/as candidatos/as en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los/as aspirantes llamados/as de la bolsa de Trabajo aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria .(Anexo II) Se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez que la persona propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo.

#### OCTAVO. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y podrá ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida. El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento a la primera persona aspirante disponible de la lista Tendrá preferencia la persona aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.



Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de Alta, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (Acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos) .

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por personal facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente. La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.

Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.

La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.

La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

NOVENO.- Vigencia de la Bolsa.

La duración máxima de la Bolsa de Empleo para la contratación de trabajadores es de 3 años .

Se establecerá un turno de reserva o Bolsa de Trabajo, en función de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes, que se utilizará en el caso de sustitución por ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular del puesto de





trabajo, en virtud de la cual la Alcaldía podrá dictar resolución que permita ocupar la plaza, de darse dichas circunstancias.

Los llamamientos derivados de la Bolsa de Empleo se efectuarán dentro del marco del convenio suscrito entre la Consejería y el Ayuntamiento de Jadraque.

#### DÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las interesadas o 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES/AS PROFESIONALES PARA LA ESCUELA INFANTIL DE JADRAQUE
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre:
Apellidos :
DNI:
Fecha de nacimiento:
Teléfono:
Con domicilio en Calle, numero , piso y letra.
Código Postal
Localidad
Provincia
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:



DATOS ACADÉMICOS DE LA PERSONA ASPIRANTE:
Titulación que posee:
- Fecha de expedición del Título:
Centro de expedición:

MÉRITOS ALEGADOS POR LA PERSONA ASPIRANTE:
--------------------------------------------

La persona solicitante declara ser ciertos todos los datos consignados en la presente instancia y que posee todos los requisitos exigidos en las Bases para acceder a la presente convocatoria. En Jadraque a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2023. Firma,

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE
----------------------------------

#### DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre:
Apellidos :
DNI:
Fecha de nacimiento:
Teléfono:
Con domicilio en Calle, numero , piso y letra.
Código Postal
Localidad
Provincia
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:

#### :DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas
- 2.- Que no estoy incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.
- 3.- Que reúno los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

Jadraque a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Firma

En Jadraque a 24 de enero de 2.023. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Héctor Gregorio Esteban.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 5/2022

**257**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha de 29 de noviembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos 5/2022 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como se sigue a continuación:

ESTADO DE GASTOS		
APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	CUANTIA
		790 €
165/227	Coste ampliación potencia UFD en un edificio público y colocación farolas	
920/221	Compra material luces, led salidas de emergencia para edificio público	512,57€
338/224	Seguros festejos	300€
338/221	Alimentación y bebidas comidas populares	500€
920/213	Gastos varios en maquinaria	800€
TOTAL		2.902,57 €

#### 2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería, en los siguientes términos:

#### ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

ESTADO DE INGRESOS		
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		
Econ.	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
870	Remanente de tesorería	2.902,57 €
TOTAL		2.902,57 €

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



Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, conforme al artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Lupiana a 24 de enero de 2023. La alcaldesa-presidente Blanca del Rio Baños.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PERALEJOS DE LAS TRUCHAS

CORRECCION ERRORES CONVOCATORIA ESTABILIZACION EMPLEO TEMPORAL

---

**258**

El día 20 de Diciembre de 2022 se publicó en el BOP de Guadalajara Anuncio de este Ayuntamiento por el que se convoca proceso de estabilización de empleo temporal de las plazas estructurales existentes en el Ayuntamiento de Peralejos de las Truchas.

Advertido un error en la baremación de puntos por Experiencia para la plaza de operario de servicio de limpieza debe entenderse corregido del siguiente tenor:

Donde dice:“ Plaza de Operario Servicio de Limpieza de Instalaciones Municipales...Por cada mes completo de servicios prestados, en otra administración pública, en plaza igual o similar a la aquí convocada, esto es, plaza auxiliar de ayuda a domicilio.” Debe decir Plaza de Operario Servicio de Limpieza de Instalaciones Municipales...Por cada mes completo de servicios prestados, en otra administración pública, en plaza igual o similar a la aquí convocada, esto es, plaza de operario de servicio de limpieza de instalaciones municipales”

En Peralejos de las Truchas a 24 de enero de 2023.El Alcalde. Firmado Timoteo Madrid Jiménez.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EL POBO DE DUEÑAS

## MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 02/2022

**259**

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el Expediente de Modificación de Créditos nº 02/2022 del Presupuesto de 2022, queda aprobado definitivamente según se indica:

## CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
6	Inversiones reales	262.711,95 €

## FINANCIACIÓN

APLICACIÓN	CONCEPTO	IMPORTE
870	Remanente de tesorería para gastos generales	262.711,95 €

Contra el presente podrán los interesados presentar recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente.

En El Pobo de Dueñas, a 17 de enero de 2023 EL ALCALDE Fdo. Samuel Herranz  
Muniesa



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

### CORRECCION DE ERRORES BASES DE ESTABILIZACIÓN

---

**260**

En el BOP de Guadalajara n.º 247 de fecha 30 de diciembre de 2022 se han publicado las BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE BIBLIOTECARIO PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA, INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

Advertido error material en el texto publicado se procede a la rectificación del mismo en los siguientes términos:

#### ENCABEZAMIENTO

Donde dice:

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0666 de fecha 28 de diciembre de 2022 (antes de 31 de diciembre de 2022) las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de Funcionario Administrativo para el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Debe decir:

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0666 de fecha 28 de diciembre de 2022 (antes de 31 de diciembre de 2022) las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de Bibliotecario, personal laboral fijo para el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Advertido error material en el texto publicado se procede a la rectificación del mismo en los siguientes términos:

#### 2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Donde dice:

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. EL SISTEMA DE SELECCIÓN, SERÁ EL DE CONCURSO (HASTA 12,95 PUNTOS).



Donde dice:

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Debe decir:

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional y los méritos, debidamente acreditados y adquiridos con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Advertido error material en el texto publicado se procede a la rectificación del mismo en los siguientes términos:

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (hasta un máximo de 7,75 puntos):

Donde dice:

Por cada mes completo de servicios prestados, relacionados con la plaza que se convoca y que figuran en la base 1, en cualquier otra Administración Pública como administrativo o auxiliar administrativo de urbanismo realizando las funciones específicas que se enumeran el punto 1.7 de la convocatoria, se otorgarán 0,025 puntos. (Solamente se tendrán en cuenta las certificaciones en las que se acredite la experiencia en todos los apartados del punto 1.7; en ningún caso de habla de servicios prestados, sino de experiencia en el trabajo a realizar)

Debe decir:

Por cada mes completo de servicios prestados, relacionados con la plaza que se convoca y que figuran en la base 1, en cualquier otra Administración Pública como administrativo o auxiliar administrativo realizando las funciones específicas que se enumeran el punto 1.7 de la convocatoria, se otorgarán 0,025 puntos. (Solamente se tendrán en cuenta las certificaciones en las que se acredite la experiencia en todos los apartados del punto 1.7; en ningún caso de habla de servicios prestados, sino de experiencia en el trabajo a realizar)

En el BOP de Guadalajara nº 247 de fecha 30 de diciembre de 2022 se han publicado las BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA, INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

Advertido error material en el texto publicado se procede a la rectificación del mismo en los siguientes términos:

#### ENCABEZAMIENTO

Donde dice:

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0666 de fecha 28 de diciembre de 2022 [antes de 31 de diciembre de 2022] las bases y la convocatoria





excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de Funcionario Administrativo para el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Debe decir:

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0666 de fecha 28 de diciembre de 2022 [antes de 31 de diciembre de 2022] las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de Funcionario Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. EL SISTEMA DE SELECCIÓN, SERÁ EL DE CONCURSO (HASTA 12,95 PUNTOS).

Donde dice:

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Debe decir:

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional y los méritos, debidamente acreditados y adquiridos con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

En el BOP de Guadalajara n.º 247 de fecha 30 de diciembre de 2022 se han publicado las BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA E INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

Advertido error material en el texto publicado se procede a la rectificación del mismo en los siguientes términos:

**ENCABEZAMIENTO**

Donde dice:

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0666 de fecha 28 de diciembre de 2022 [antes de 31 de diciembre de 2022] las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de Funcionario Administrativo para el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.



Debe decir:

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0666 de fecha 28 de diciembre de 2022 [antes de 31 de diciembre de 2022] las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo, Personal Laboral Fijo para el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. EL SISTEMA DE SELECCIÓN, SERÁ EL DE CONCURSO (HASTA 12,95 PUNTOS).

Donde dice:

Sólo será tomada en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Debe decir:

Sólo será tomada en cuenta la experiencia profesional y los méritos, debidamente acreditados y adquiridos con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

En el BOP de Guadalajara nº 247 de fecha 30 de diciembre de 2022 se han publicado las BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA, INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

Advertido error material en el texto publicado se procede a la rectificación del mismo en los siguientes términos:

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. EL SISTEMA DE SELECCIÓN, SERÁ EL DE CONCURSO (HASTA 12,95 PUNTOS).

Donde dice:

Sólo será tomada en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Debe decir:

Sólo será tomada en cuenta la experiencia profesional y los méritos, debidamente acreditados y adquiridos con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

En Pozo de Guadalajara, a 25 de enero de 2023. Fdo. El Alcalde-Presidente, Teodoro Baldominos Carnerero.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UJADOS

### APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CREDITO

---

**261**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 08 de noviembre de 2.022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 01/2022, transferencias de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto.

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

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

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

En Ujados a 20 de diciembre de 2.022.- El Alcalde.- Fdo.: Juan Carlos Alonso Santos



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 4/2022

**262**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha de 15 de Julio de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos 04/2022 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como se sigue a continuación:

#### ALTA EN APLICACIÓN DE GASTOS

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
920.250	Pago Diputación equipo	266,81€
920.221	Suministro gasolina y otros	350€
920.227	Varios trabajos realizados por tecnicos y empresas	1611,75€
337.221	Suministro destinados montaje parque infantil	1348,02€
338.224	Primas de seguro Fiestas Taurinas	645,51€
338.227	Trabajos realizados veterinarios	1857,98€
338.226	Gastos varios fiestas	975€
920.203	Alquiler maquinaria	661,75€
338.226	Gastos diversos festejos	417,45€
TOTAL EN AUMENTO		8134,27€

#### FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería, en los siguientes términos:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
870	Remanente de tesoreria	8134,27€
TOTAL EN DISMINUCIÓN		8134,27€

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

Sin perjuicio de ello, conforme al artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley



Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Valfermoso de Tajuña el 23 de enero de 2023. El Alcalde, David de Loro Santos.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 5/2022

**263**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha de 11 de noviembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos 05/2022 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como se sigue a continuación:

### ALTA EN APLICACIÓN DE GASTOS

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
132.227	Instalación videocamaras de vigilancia	10.341,63€
TOTAL EN AUMENTO		10.341,63€

### FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia en los siguientes términos:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
761	Transferencias de capital Diputación	10.000€
870	Remanente de tesorería	134,27€
TOTAL EN DISMINUCIÓN		10.341,63€

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

Sin perjuicio de ello, conforme al artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Valfermoso de Tajuña el 23 de enero de 2023. El Alcalde, David de Loro Santos.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DE OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A TRABAJADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL 2022 (RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL)

**264**

Aprobadas por decreto de la Alcaldía núm. 2023-0025 de fecha 20/01/2023, las bases y correspondiente convocatoria para la contratación laboral, modalidad de formación en alternancia, de 8 alumnos para programa RECUAL; se hacen públicas, de conformidad con el art. 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DE OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A TRABAJADOR/A del PROGRAMA RECUAL 2022 RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL) EN EL AYUNTAMIENTO DE YEBES.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral de ocho ALUMNOS/AS - TRABAJADORES/AS del programa RECUAL denominado "CUIDAR PARA CRECER JUNTOS", especialidad formativa SC320\_2 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES (R.D.1368/07 de 19 de octubre de 2007), certificado de profesionalidad SSCS0208 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto).

Las personas seleccionadas recibirán la formación tendente a la obtención del certificado de profesionalidad nivel 2, Código SSCS0208, familia profesional de Servicios Culturales y a la Comunidad, denominado 'Atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales'.

SEGUNDA. Modalidad del contrato.

La modalidad de contratación es la de contrato de formación en alternancia, modalidad contractual recogida en el art. 11.2 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, por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la Resolución de 20/07/2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2022 (DOCM núm. 14 de 01/08/2022).



La jornada de trabajo será completa e incluirá aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, que se desarrollarán en una sola fase. El horario de trabajo será el determinado por la Alcaldía. El contrato tendrá una duración de seis meses y la retribución a percibir por los alumnos/as trabajadores/as será la equivalente al salario mínimo interprofesional anualmente establecido.

El contrato en ningún caso podrá prorrogarse más allá de la fecha de finalización del programa.

Los/as alumnos/as asumen la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, siendo causa de exclusión del programa el incurrir en 3 faltas no justificadas de asistencia en un mes o 9 faltas de asistencia no justificadas a lo largo del contrato; o no seguir con aprovechamiento las mencionadas enseñanzas, a juicio del responsable del proyecto. En el procedimiento que se siga, se garantizará en todo caso la audiencia al interesado.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

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

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.

3.- Tener cumplidos veinticinco años a la fecha de suscripción del contrato y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- Carecer de la cualificación profesional reconocida por las titulaciones o certificados requeridos para concertar un contrato formativo para la obtención de práctica profesional (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).

5.- 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.





6.- Estar desempleado/a, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupadas inscritos en las oficinas de empleo de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento mismo de la formalización de contrato.

7.- Cumplir con los requisitos establecidos en la normativa reguladora de los contratos formativos en alternancia, de aplicación a los programas de recualificación y reciclaje profesional.

8.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

- Certificado de profesionalidad de nivel 2.

- Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional.

- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.

- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.

9.- Contar con las competencias clave necesarias, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV del real decreto 34/2008, para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado de profesionalidad.

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

#### CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

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

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, de un correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Yebes ([aytoyebes@yebes.es](mailto:aytoyebes@yebes.es)) comunicando la presentación de la solicitud.



Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a fecha de presentación de la instancia.
- Certificado de vida laboral actualizado, accesible a través del teléfono 901502050 o en la siguiente dirección web:

<https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+laboral+e+informes/Informes+sobre+tu+situacion+laboral/Informe+de+tu+vida+laboral>

- Copia acreditativa del título requerido en el apartado 8 de la base tercera.
- Currículum vitae.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados conforme a la base séptima.

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

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

La presentación de la solicitud comporta la autorización por parte del interesado, para que el Ayuntamiento compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

#### QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias 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 y sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanaciones. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será objeto de la misma publicación que la provisional, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico y el nombre de los miembros que integrarán la Comisión de Selección.

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

#### SEXTA. Comisión de Selección.



La Comisión de Selección estará constituida por un Presidente, tres vocales y el Secretario, todos ellos con voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión se regirá por lo establecido en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, del cumplimiento de 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 y la resolución de supuestos no previstos en estas bases serán resueltos por la Comisión de Selección, por mayoría de votos.

**SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta, conforme dispone el apartado 4 del art. 22 de la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, siempre que cumplan los requisitos de titulación. La condición de víctima de violencia de género se acreditará como previene el art. 3.2 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.

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

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases:

**A. FASE 1. PRUEBA ESCRITA (máxima puntuación 30).**

Los aspirantes admitidos serán convocados a la realización de una prueba escrita que consistirá en responder a 20 preguntas tipo test de conocimientos propios de la titulación de grado en educación secundaria obligatoria y en relación con la especialidad del programa.

El tiempo de duración de la prueba será de 40 minutos y no penalizarán las respuestas erróneas.

La puntuación máxima a obtener en esta prueba será de 30 puntos. Los 20 candidatos con mayor puntuación optarán a la segunda fase. En caso de empate, pasarán a la fase de baremación todos los que obtengan la misma nota de corte.

**B - FASE 2. VALORACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS PERSONALES (máximo 30 puntos).**

**2.1. Baremación de colectivos prioritarios.**



Se valorarán con hasta un máximo de 20 puntos, las siguientes circunstancias:

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

Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta en la selección, quedando excluidas del requisito de inscripción en las oficinas de empleo en el momento de gestionarse la oferta por la oficina de empleo, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación.

## 2.2. Baremación de situación/expectativa laboral.

Se valorará con hasta un máximo de 10 puntos, las siguientes circunstancias:

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

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

## OCTAVA. Calificación final y propuesta de contratación.

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

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

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

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



1º.- Por mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.

2º.- Si persistiera el empate, por sorteo.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si no hubiera candidatos/as idóneos/as. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

La Comisión de Selección propondrá a la Alcaldía la contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación final para el puesto de trabajo ofertado. En ningún caso la Comisión podrá proponer a más de 8 aspirantes. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

NOVENA. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de las listas definitivas, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

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

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

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no contratados pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia de los aspirantes seleccionados para alumnos/as trabajadores/as del Programa de REQUAL. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen participado en la prueba escrita, por el orden de puntuación obtenida.

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

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

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



## UNDÉCIMA. Incidencias.

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

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

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Resolución de 20/07/2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2022.

Resultarán igualmente de aplicación, las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

## ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE 8 ALUMNOS/AS - TRABAJADORES/AS, DEL PROGRAMA RECUAL "ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES" DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES. CERTIFICADO SSCS0208.

## 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 OTRO RECUAL, ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIO?		SÍ		NO	INDICAR CUÁL Y AÑO:		
ESTÁ USTED DESEMPLEADO/A							

## DATOS ACADÉMICOS: (marque el apartado que corresponda con una X)

GRADUADO ESCOLAR	BUP/COU/BACHILLERATO	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I (misma familia y área profesional)
GRADUADO EN ESO		CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II



CUMPLIR REQUISITO DE ACADEMICO DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO O HABER SUPERADO LAS CORRESPONDIENTES PRUEBAS DE ACCESO REGULADAS POR ADMON. EDUCATIVA		TENER SUPERADA LA PRUEBA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD PARA MAYORES DE 25 AÑOS Y/O DE 45 AÑOS	
ESPECIALIDAD FORMACIÓN		AÑO DE FINALIZACIÓN	

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

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

INDICAR PROGRAMAS RECUAL O TALLERES DE EMPLEO, TALLERES DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIOS REALIZADOS, CON INDICACIÓN DE LOCALIDAD Y ESPECIALIDAD.

2017	Localidad/especialidad	2021	Localidad/especialidad
2018	Localidad/especialidad	2022	Localidad/especialidad
2019	Localidad/especialidad		

#### COMPROMISOS:

El/La solicitante declara:

1. Que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa para la Recualificación y el Reciclaje Profesional denominado "CUIDAR PARA CRECER JUNTOS", especialidad formativa SC320\_2 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES.
2. Que acepta las Bases, el procedimiento y los requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.
3. Ser cierta toda información declarada y los datos aportados.
4. Que autoriza al Ayuntamiento para que compruebe la veracidad de la información y datos aportados.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI O NIE en vigor.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a fecha de presentación de la instancia.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Currículum vitae.



- Fotocopia del título según lo indicado en el punto h) de la base tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados conforme a la base séptima.

Según proceda ...

- Copia del libro de familia.
- Certificado de empadronamiento familiar si no reside en el municipio de Yeves.
- Certificado de reconocimiento de minusvalía del solicitante, expedido por el Órgano correspondiente. Las personas con minusvalía o con incapacidad permanente total, habrá de aportar el correspondiente certificado acreditativo de poder realizar las tareas propias del puesto, emitido por el Centro Base de Bienestar Social de Guadalajara.
- Certificado de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.
- Las mujeres víctimas de violencia de género o las personas víctimas del terrorismo, acreditarán documentalmente dicha circunstancia conforme a lo previsto legalmente.
- Justificante de empleo o autoempleo en atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Copia de los títulos de cursos de formación en atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Justificante de las circunstancias acreditativas del perfil de emprendedor.
- INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: ENTRADAS Y SALIDAS de actuaciones administrativas. - Finalidad: Tramitar el servicio solicitado - Legitimación: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: [dpdrgpd@gmail.com](mailto:dpdrgpd@gmail.com) - // o a la dirección del Ayuntamiento. \*Para ampliar esta información, ver AVISO LEGAL en la Web del Ayuntamiento.
- Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de otras informaciones de interés general, o para informaciones que pudieran interesarme o afectarme

Yeves, a 25 de enero de 2023.- EL ALCALDE, José Miguel Cócera Mayor.





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL 2022 (RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL)

---

**265**

Aprobadas por decreto de la Alcaldía núm. 2023-0026 de fecha 20/01/2023, las bases y correspondiente convocatoria para la contratación laboral, modalidad mejora de la ocupabilidad y de la inserción laboral, de 1 formador para programa RECUAL; se hacen públicas, de conformidad con el art. 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL 2022 (RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL) EN EL AYUNTAMIENTO DE YEBES.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal de un FORMADOR/A, a jornada completa, para impartir el programa RECUAL denominado "CUIDAR PARA CRECER JUNTOS", especialidad formativa SC320\_2 ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES (R.D.1368/07 de 19 de octubre de 2007), certificado de profesionalidad SSCS0208 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto).

SEGUNDA. Modalidad del contrato.

La modalidad de contratación es la de mejora de la ocupabilidad y de la inserción laboral (código 405), a tiempo completo, durante el periodo lectivo del programa (6 meses).

La modalidad de contrato viene regulada en el apartado 1 de la disposición adicional novena del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

La jornada de trabajo será a tiempo completo. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La retribución se establece en 2.550,04.- € brutos mensuales, en la que se incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de YEBES, con una duración de seis meses y estando dicha plaza adscrita a la Alcaldía- Presidencia.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.



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

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

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

5.- Cumplir los requisitos específicos exigidos por el R.D. 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el R.D. 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el R.D. 625/2013, de 2 de agosto, que regulan el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en su caso, y en particular:

- Titulación académica:

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

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

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

-Competencia docente:

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

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

Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades,



de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.

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

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

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

Si el aspirante se encuentra registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto 5 de la presente base, 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, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Yeves y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica de la Entidad o bien mediante cualquiera del resto de procedimientos que regula el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento. El inicio del cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, de un correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Yeves ([aytoyebes@yebes.es](mailto:aytoyebes@yebes.es)) comunicando la presentación de la solicitud.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o



certificación servicios prestados

- Copia acreditativa del título requerido.
- Currículum vitae del aspirante modelo Europass.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

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

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

La presentación de la solicitud comporta la autorización por parte del interesado, para que el Ayuntamiento compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

#### QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias 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 y sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanaciones. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será objeto de la misma publicación que la provisional, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico y el nombre de los miembros que integrarán la Comisión de Selección.

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

#### SEXTA. Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará constituida por un Presidente, tres vocales y el Secretario, todos ellos con voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión se regirá por lo establecido en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, del cumplimiento de 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 y la resolución de supuestos no previstos en estas bases serán resueltos por la Comisión de Selección, por mayoría de votos.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

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

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

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

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

**1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:**

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

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

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

Los méritos referidos a la formación académica se acreditarán aportando copia de los correspondientes títulos oficiales.

**2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:**

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

- Organización de intervenciones en el ámbito institucional; apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes; apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones; intervención en la atención sociosanitaria e higiénico-alimentaria en instituciones y apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones.

- Prevención de Riesgos Laborales.

- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.



Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

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

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

Los méritos referidos a la formación complementaria se acreditarán aportando copia de los correspondientes títulos o certificados en los que conste el programa y la duración de la actividad formativa.

### 3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

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

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

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

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

La experiencia laboral y profesional se acreditará con la vida laboral y copia de los correspondientes contratos de trabajo.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

OCTAVA. Calificación final y propuesta de contratación.

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

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

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

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

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

2º.- Por sorteo.

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

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



#### NOVENA. Presentación de documentos.

1. El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de las listas definitivas, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.
2. El aspirante propuesto deberá estar inscrito o inscribirse antes del comienzo del programa de REQUAL en el Registro de formadores de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y acreditarlo ante el Ayuntamiento para poder ser contratado.
3. La persona seleccionada deberá acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para la firma del contrato de trabajo.
4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o no concurren a la firma del contrato de trabajo, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado/a de mayor puntuación.

#### DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

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

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

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

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

#### UNDÉCIMA. Incidencias.

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

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





Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Resolución de 20/07/2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2022.

Resultarán igualmente de aplicación, las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE UN FORMADOR/A DEL PROGRAMA REQUAL "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES" DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES. CERTIFICADO SSCS0208.

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MOVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
•			
◦ INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
•			
◦ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
•			
◦ COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
•			
◦ CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL			
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Yebes y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: ENTRADAS Y SALIDAS de actuaciones administrativas. - Finalidad: Tramitar el servicio solicitado - Legitimación: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal



aplicable al responsable del tratamiento - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: [dpdrgpd@gmail.com](mailto:dpdrgpd@gmail.com) - // o a la dirección del Ayuntamiento. \*Para ampliar esta información, ver AVISO LEGAL en la Web del Ayuntamiento.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de otras informaciones de interés general, o para informaciones que pudieran interesarme o afectarme

Yebes, a 25 de enero de 2023.- EL ALCALDE, José Miguel Cócera Mayor



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA RECUAL 2022 (RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL)

---

**266**

Aprobadas por decreto de la Alcaldía núm. 2023-0027 de fecha 20/01/2023, las bases y correspondiente convocatoria para la contratación laboral, modalidad mejora de la ocupabilidad y de la inserción laboral, de 1 formador para programa RECUAL; se hacen públicas, de conformidad con el art. 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA RECUAL 2022 (RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL) EN EL AYUNTAMIENTO DE YEBES.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal de un TÉCNICO - ADMINISTRATIVO, a media jornada, para ejecutar el programa RECUAL denominado "CUIDAR PARA CRECER JUNTOS", especialidad formativa SC320\_2 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES (R.D.1368/07 de 19 de octubre de 2007), certificado de profesionalidad SSCS0208 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto).

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

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La modalidad de contratación es la de mejora de la ocupabilidad y de la inserción laboral, a tiempo parcial y media jornada (código 505), durante el periodo lectivo del programa (6 meses).



La modalidad de contrato viene regulada en el apartado 1 de la disposición adicional novena del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

La jornada de trabajo será equivalente a media jornada ordinaria. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La retribución se establece en 1.275,02.-€ brutos mensuales, en la que se incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de YEBES, con una duración de seis meses y estando dicha plaza adscrita a la Alcaldía- Presidencia.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

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

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

5.- Cumplir los requisitos específicos exigidos por el R.D. 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el R.D. 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el R.D. 625/2013, de 2 de agosto, que regulan el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en su caso, y en particular:

-Titulación académica:

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

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

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



Administración competente para ello.

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

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo 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, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Yebes y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica de la Entidad o bien mediante cualquiera del resto de procedimientos que regula el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento. El inicio del cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, de un correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Yebes ([aytoyebes@yebes.es](mailto:aytoyebes@yebes.es)) comunicando la presentación de la solicitud.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados
- Copia acreditativa del título requerido.
- Currículum vitae del aspirante modelo Europass, que contendrá:
  - Formación académica.
  - Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección.
  - Formación en PRL y otra formación relacionada con el fomento del empleo.
  - Experiencia profesional.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.



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

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

La presentación de la solicitud comporta la autorización por parte del interesado, para que el Ayuntamiento compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias 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 y sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanaciones. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será objeto de la misma publicación que la provisional, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico y el nombre de los miembros que integrarán la Comisión de Selección.

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

#### SEXTA. Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará constituida por un Presidente, tres vocales y el Secretario, todos ellos con voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión se regirá por lo establecido en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, del cumplimiento de 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 y la resolución de supuestos no previstos en estas bases serán resueltos por la Comisión de Selección, por mayoría de votos.

#### SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

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



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

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

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de TÉCNICO - ADMINISTRATIVO como se indica a continuación:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

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

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

Los méritos referidos a la formación académica se acreditarán aportando copia de los correspondientes títulos oficiales.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

- Organización de intervenciones en el ámbito institucional; apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes; apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones; intervención en la atención sociosanitaria e higiénico-alimentaria en instituciones y apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones.

- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.

- Gestión económico-financiera.

- Gestión de Recursos Humanos.

- Prevención de Riesgos Laborales.

- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:



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

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

Los méritos referidos a la formación complementaria se acreditarán aportando copia de los correspondientes títulos o certificados en los que conste el programa y la duración de la actividad formativa.

**3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:**

3.1.- Experiencia en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, REQUAL o Talleres de Especialización Profesional, a razón de 0,5 puntos por mes completo trabajado. Hasta 4 puntos.

2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral, a razón de 0,3 puntos por mes completo trabajado. Hasta 3 puntos.

3. Experiencia en la gestión de recursos humanos, a razón de 0,2 puntos por mes completo trabajado). Hasta 2 puntos.

4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO, a razón de 0,2 puntos por mes completo trabajado. Hasta 1 punto.

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

La experiencia laboral y profesional se acreditará con la vida laboral y copia de los correspondientes contratos de trabajo.

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

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

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

Todos los aspirantes que pasen a la prueba práctica, serán convocados a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica consistirá en responder, en el marco de una entrevista, a cuestiones prácticas sobre la gestión del programa, aptitudes para el desempeño de las





funciones propias del puesto de PERSONAL TECNICO-ADMINISTRATIVO y para la gestión de la subvención.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 15 minutos.

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

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

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación.

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

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

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

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

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

2º.- Por sorteo.

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

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

NOVENA. Presentación de Documentos.

1. El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de las listas definitivas, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.



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

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

#### DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

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

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

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

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

#### UNDÉCIMA. Incidencias.

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

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

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

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el



Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO - ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA REQUAL "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES" DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES. CERTIFICADO SSCS0208.

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MOVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
•			
• INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
•			
• FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
•			
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
•			
• CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL			
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Yeves y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			

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

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de otras informaciones de interés general, o para informaciones que pudieran interesarme o afectarme

Yeves, a 25 de enero de 2023.- EL ALCALDE, José Miguel Cócera Mayor



## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CLM. PRESIDENCIA

### NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

**267**

DON VICENTE-M. ROUCO RODRIGUEZ, PRESIDENTE DE LA SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA,

Por medio del presente edicto, HAGO SABER:

Acuerdo 20 de enero de 2023 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 julio 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en comisión, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de GUADALAJARA y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre de 1995:

Se nombra Juez de Paz titular de ANQUELA DEL PEDREGAL a D. JOSÉ ALLUEVA PÉREZ con D.N.I.: \*\*\*\*8718.

Se nombra Juez de Paz sustituto de ANQUELA DEL PEDREGAL a D. DANIEL GARCÍA MEGINA con D.N.I.: \*\*\*\*3008.

Se nombra Juez de Paz sustituto de AZUQUECA DE HENARES a D. JUAN CARLOS BAYO GARCÍA con D.N.I.: \*\*\*\*8225.

Se nombra Juez de Paz titular de CASAS DE SAN GALINDO a D. VALENTÍN LEGARDA SALGADO con D.N.I.: \*\*\*\*1934.

Se nombra Juez de Paz sustituto de CASAS DE SAN GALINDO a D. ALFONSO FRANCISCO ALONSO SOPEÑA con D.N.I.: \*\*\*\*6447

Se nombra Juez de Paz titular de COPERNAL a D<sup>a</sup> CONCEPCIÓN BLAS PASCUAL con D.N.I.: \*\*\*\*2546.

Se nombra Juez de Paz sustituto de COPERNAL a D<sup>a</sup> PILAR BARAHONA SANZ con D.N.I.: \*\*\*\*0580.



Se nombra Juez de Paz sustituto de CORDUENTE a D. URBANO GUILLÉN ESCALERA con D.N.I.: \*\*\*\*3937.

Se nombra Juez de Paz titular de FUENCEMILLÁN a D. ISMAEL CALVO CALVO con D.N.I.: \*\*\*\*1553.

Se nombra Juez de Paz titular de MALAGUILLA a D. MARCOS JIMÉNEZ SANZ con D.N.I.: \*\*\*\*7883.

Se nombra Juez de Paz sustituto de MALAGUILLA a D. RUBÉN LIZANA MARTÍNEZ con D.N.I.: \*\*\*\*6432.

Se nombra Juez de Paz titular de ROMANILLOS DE ATIENZA a D<sup>a</sup> MARÍA LUISA MANGADA RODRÍGUEZ con D.N.I.: \*\*\*\*9256.

Se nombra Juez de Paz titular de SOLANILLOS DEL EXTREMO a D. JOSÉ CORTIJO MARTÍNEZ con D.N.I.: \*\*\*\*0329.

Se nombra Juez de Paz sustituto de SOLANILLOS DEL EXTREMO a D. JOSÉ ANTONIO MORACHO LÓPEZ con D.N.I.: \*\*\*\*2493.

Se nombra Juez de Paz titular de TORRUBIA a D<sup>a</sup> MARÍA ASUNCIÓN IBAR GARCÍA con D.N.I.: \*\*\*\*6974.

Se nombra Juez de Paz sustituto de TORRUBIA a D<sup>a</sup> BASILISA GARCÍA RUIZ con D.N.I.: \*\*\*\*6738.

Los anteriormente nombrados, tomarán posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1<sup>a</sup> Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Albacete, a 20 de enero de 2023. EL PRESIDENTE DE LA SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA. Fdo: Vicente-M. Rouco Rodríguez