



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 103, fecha: viernes, 30 de Mayo de 2025

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

Cod. Verificación:a0b6f1e7b821d29857170fafd7bceb501b4051c4

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A COOPERATIVAS AGROALIMENTARIAS Y AGRARIAS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, AÑO 2025

BOP-GU-2025 -
1635

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS/AS PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA DENTRO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO: PEONES DE USOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2025 -
1640

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DOS PLAZAS DE TAQUILLERO/A LIMPIADOR/A CON CARÁCTER DE INTERINIDAD DURANTE EL PERIODO ESTIVAL

BOP-GU-2025 -
1638

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA DENTRO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO: GUIA DE TURISMOAL EMPLEO

BOP-GU-2025 -
1639

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N 4/2025 EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS PERTENECIENTES A DISTINTA ÁREA DE GASTO

BOP-GU-2025 -
1636

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTAS CON CARÁCTER DE INTERINIDAD DURANTE EL PERIODO ESTIVAL

BOP-GU-2025 -
1637

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

EXPOSICIÓN PUBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO ECONÓMICO 2024 BOP-GU-2025 - 1641

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES RELIGIOSAS QUE TRABAJEN A FAVOR DE LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO Y TRADICIONES RELIGIOSAS DE AZUQUECA DE HENARES BOP-GU-2025 - 1644

APROBACIÓN INICIAL BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES REGISTRADAS COMO CASAS REGIONALES DEL MUNICIPIO DE AZUQUECA DE HENARES BOP-GU-2025 - 1643

APROBACIÓN INICIAL BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES CULTURALES REGISTRADAS COMO PEÑAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE AZUQUECA DE HENARES Y COMO FEDERACIONES DE PEÑAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE AZUQUECA DE HENARES BOP-GU-2025 - 1642

AYUNTAMIENTO DE BAIDES

ANUNCIO APROBACIÓN ORDENANZA INICIAL IIVTNU BOP-GU-2025 - 1645

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

DELEGACION DE COMPETENCIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL BOP-GU-2025 - 1646

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS CORRESPONDIENTE AL PRIMER CUATRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025 BOP-GU-2025 - 1648

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACION PATRIMONIAL DE CARACTER PUBLICO NO TRIBUTARIA: SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO URBANO DE VIAJEROS/AS EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA Y BARRIOS ANEXIONADOS BOP-GU-2025 - 1647

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

MODIFICACIÓN BASES REGULADORAS SELECCIÓN PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO BOP-GU-2025 - 1650

DELEGACIÓN PRESIDENCIA DE FESTEJOS TAURINOS 2025 BOP-GU-2025 - 1649

AYUNTAMIENTO DE MONTARRÓN

RENOVACIÓN CARGOS COMISION LOCAL DE PASTOS

BOP-GU-2025 -
1651

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO JOVEN PARA 2025, PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES

BOP-GU-2025 -
1652

AYUNTAMIENTO DE VALDARACHAS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

BOP-GU-2025 -
1654

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº2/2025

BOP-GU-2025 -
1653

AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN DE CONTROL Y GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS

BOP-GU-2025 -
1655

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. TOBILLOS

CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -
1656



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A COOPERATIVAS AGROALIMENTARIAS Y AGRARIAS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, AÑO 2025

1635

ACUERDO DE 13 DE MAYO DE 2025 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A COOPERATIVAS AGROALIMENTARIAS Y AGRARIAS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA DURANTE EL EJERCICIO 2025.

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.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>) y en la web de la Diputación Provincial de Guadalajara <https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-medio-ambiente>.

BDNS (Identif.): 834794

Primera. - Objeto

1. El objeto de la presente convocatoria es la regulación del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a cooperativas agroalimentarias y agrarias de la provincia de Guadalajara para financiar gastos corrientes durante el año 2025.

2. La Subvención a la que se refiere la presente convocatoria se integra en el Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2025 aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión de 16 de diciembre de 2022.

Con la presente subvención se contribuye al logro del objetivo estratégico 0E 1.- Dinamización económica, desarrollo rural sostenible y lucha contra la despoblación.

Segunda. - Régimen jurídico

En todo lo no previsto en convocatoria, serán de aplicación las siguientes normas jurídicas:

- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 21 de febrero y publicada en el BOP de Guadalajara n.º 71 de 1 de abril de 2025.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con las



modificaciones introducidas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público.

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
- Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara 2023-2025, aprobado por acuerdo de Pleno de 16 de diciembre de 2022, y publicado en el BOP n.º 26 de 7 de febrero de 2023.
- Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Guadalajara para el ejercicio 2025, publicadas en el BOP n.º 13 de 21 de enero de 2025.
- El resto de legislación de régimen local y cualesquiera otra que sea de aplicación.

No obstante, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 55.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se exceptúa el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

Tercera. - Beneficiarios

1. Podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones que regula la presente convocatoria, las sociedades cooperativas agroalimentarias y agrarias activas que tengan su domicilio social dentro del territorio de la provincia de Guadalajara y que se encuentren inscritas en el Registro de Cooperativas de Castilla-La Mancha, y siempre que no sean beneficiarias de cualquier subvención prevista nominativamente en los Presupuestos Generales de la Diputación Provincial para el ejercicio 2025.

Los beneficiarios de la subvención deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, que impidan obtener la condición de beneficiario.
- b. Encontrarse al corriente en las obligaciones de cualquier clase con la Diputación Provincial de Guadalajara, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.
- c. No ser deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

Cuarta. - Crédito presupuestario y cuantía de las subvenciones.

1. El importe total máximo de las ayudas a conceder asciende a la cantidad de CIEN MIL EUROS (100.000,00.-€). Las subvenciones se financiarán con cargo a la Partida 414 48913 del Presupuesto de Gastos de la Diputación Provincial para el año 2025.



2. El importe de las ayudas vendrá determinado por el prorrateo del crédito previsto entre todos los solicitantes que reúnan los requisitos establecidos. El prorrateo se realizará atendiendo al número de socios activos de la cooperativa en la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. El importe máximo de la subvención para cada beneficiario será de 40.000.- euros, siendo subvencionable hasta el 100% de la actuación subvencionada.

Quinta. - Gastos subvencionables y plazo de ejecución.

1. Podrán ser subvencionados los gastos realizados y pagados durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2025 y siempre que se hayan pagado antes de la finalización del plazo de justificación.

2. Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos corrientes que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, se realicen en el plazo establecido y se encuentren incluidos en los siguientes apartados:

- a. Gastos de personal a cargo de la Cooperativa, que se acreditarán con originales de las nóminas, Seguros sociales (modelos RLC y RNT), documentos de ingreso de cuotas de Seguridad Social y/o modelo 111 que corresponda, según imputación realizada.
- b. Costes de material, suministros y otros gastos propios de la actividad de la cooperativa, tales como material informático, de oficina, gastos de mantenimiento y páginas web.
- c. Gastos de asistencia a ferias, presentación de productos, publicaciones, etc.

3. En cualquier caso, sólo podrán ser objeto de subvención aquellos gastos cuya documentación justificativa esté expedida a nombre de la Cooperativa solicitante de la ayuda.

4. A los efectos de lo previsto en esta base, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

5. No serán subvencionables los intereses deudores de cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, el IVA y los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

6. Los gastos subvencionados son compatibles con cualesquiera otras ayudas que la entidad pueda obtener para la misma finalidad provenientes de organismos e instituciones de carácter público o privado. No obstante, el importe de las subvenciones, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, superen el coste de la actividad subvencionada.



7. Asimismo, la subvención será incompatible con cualquier otra subvención, ayuda, recurso o ingreso afectado para la actividad subvencionada que otorgue la Diputación de Guadalajara -bien mediante un procedimiento de concesión directa, bien a través de un procedimiento de concurrencia competitiva- en la que puedan resultar coincidentes los gastos subvencionables.

8. En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Sexta. - Forma y plazo de presentación de solicitudes

1. Las sociedades cooperativas que deseen acogerse a las ayudas deberán presentar de forma telemática en el plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común, las solicitudes de subvención de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica deberán presentarse de forma telemática en la Sede Electrónica de Diputación <https://dguadalajara.sedelectronica.es>.

Los Anexos y documentación que se explicita en los párrafos siguientes deberán incluirse en el paso tercero de la tramitación electrónica del procedimiento (instancia general).

Los formularios y anexos editables se encuentran a disposición del solicitante para facilitar su gestión en la página web de medio ambiente de la Diputación de Guadalajara, <https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-medio-ambiente>

2. La presentación de la solicitud implica la aceptación de los compromisos establecidos en la presente convocatoria.

3. Los solicitantes de la ayuda deberán cumplimentar el modelo normalizado que figura en el Anexo I de la convocatoria. Dicho Anexo I tendrá que ir acompañado de la siguiente documentación:

- a. Certificado de inscripción en el Registro de Sociedades Cooperativas de Castilla-La Mancha.
- b. Estatutos de la Cooperativa.
- c. Fotocopia del documento de Identificación Fiscal de la cooperativa.
- d. Certificados actualizados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- e. Acreditación de la representación legal y fotocopia del DNI de la persona que realiza la solicitud en nombre de la cooperativa
- f. Ficha de terceros conforme al Anexo II.

4. Con independencia de la documentación exigida, la Diputación de Guadalajara se reserva la facultar de solicitar la información y documentación complementaria que considere necesaria.



Séptima. – Otros datos

Las subvenciones se concederán mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial. De este modo, emitirá Resolución Provisional de la convocatoria, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndosele un plazo de diez días hábiles para que presenten las alegaciones que consideren oportunas en defensa de sus intereses. Transcurrido dicho plazo y examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, en su caso, la Junta de Gobierno formulará la propuesta de resolución definitiva, que también será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo máximo para resolver la convocatoria de estas subvenciones no podrá exceder de seis meses, contados a partir de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución del procedimiento de concesión en dicho Boletín, legitima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Plazo de justificación: Los beneficiarios de la subvención deberán presentar la cuenta justificativa en el plazo de dos meses desde la finalización de la actividad subvencionada, y en cualquier caso, hasta el 30 de enero de 2026.

El incumplimiento por parte del beneficiario de lo establecido en la presente Convocatoria y demás disposiciones aplicables, originará el reintegro total o parcial de las cantidades que se hubieran recibido y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, sin perjuicio de la posible calificación del incumplimiento como infracción administrativa, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

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

Guadalajara a 26 de mayo de 2025. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS/AS PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA DENTRO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO: PEONES DE USOS MÚLTIPLES

1640

Base 1ª.- Objeto.

1.- Mediante Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de fecha 29-04-2025 se ha asignado subvención a este Ayuntamiento para la Ejecución del proyecto de MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS, con propuesta de contratación de 3 desempleados/as y MEDIO AMBIENTE DE ALBALATE DE ZORITA con propuesta de contratación de 2 desempleados/as PAAE/1-GU-P1900700D-24-01, con propuesta de contratación de 5 desempleados/as al amparo de dicho Plan.

El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria para la contratación de UN trabajadores/as como GUIA DE TURISMO, en ALBALATE DE ZORITA, de 6 meses de duración, al amparo de la siguiente normativa:

- Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2024 (DOCM nº3 de 07/01/2025).
- Circular 1/2023, de la Viceconsejería del Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se determina la actuación de las Oficinas de Empleo en relación al Art. 25.3º. de la Orden 176/2023, de 17 de octubre de 2023.
- Las presentes BASES.

Base 2ª.- Características del puesto de trabajo y retribuciones.

1.- La contratación tendrá carácter laboral temporal, contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, vinculados a este programa de activación para el empleo, a tiempo completo, en horario fijado o establecido por la Alcaldía, durante seis meses.

El contrato será improrrogable.

2.- El objeto será la ejecución del proyecto de CONSERVACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE EN ALBALATE DE ZORITA.

3.- Retribuciones Salariales Mensuales: Salario Mínimo Interprofesional, más la parte proporcional de las pagas, semestrales, de junio y diciembre, equivalente el



total, de cada una de las pagas extraordinarias, al salario mínimo interprofesional; cantidad sobre la que se aplicará la proporcionalidad, de acuerdo con la subvención otorgada al Ayuntamiento.

Base 3ª.- Requisitos exigidos a los candidatos.

Para ser admitidos en los procedimientos selectivos de las distintas Convocatorias los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, debiendo poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta la toma de posesión como empleado público:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Conforme a lo establecido en el Artículo 21.b) de la referida Orden:

- “Una misma entidad no podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente mediante Informe de los servicios sociales.”
- e. Conforme a lo establecido en el Artículo 16 de dicha Orden, las personas participantes en la selección deberán estar incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:
 - A. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
 1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
 2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el grupo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de



los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el Programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.

3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de esta orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo.
 4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- B. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- C. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- D. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.
- E. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- F. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, que acrediten, por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- G. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta orden, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de



la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

No obstante, las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

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

De acuerdo al contenido del Artículo 17 de la repetida Orden reguladora, son obligaciones de las personas participantes:

- a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o a su finalización.
- b. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas por la entidad local, las entidades vinculadas o dependientes de las mismas y las agrupaciones de municipios con un número igual o superior a 5.000 habitantes, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- c. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- d. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

Las personas que se encuentren en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa de apoyo activo al empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

Base 4ª.- Oferta genérica de empleo.



El Ayuntamiento de Albalate de Zorita, remitirá con una antelación mínima de cinco días hábiles al inicio del proceso de selección, una oferta genérica de empleo.

La entidad beneficiaria podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en las bases, previa comprobación de estos por parte de la Oficina Emplea.

La entidad beneficiaria remitirá a la Oficina Emplea la propuesta de personas a contratar, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios por las mismas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta de selección.

Base 5ª.- Selección de los participantes.

El sistema de selección se realizará por valoración de las circunstancias personales.

Valoración de las circunstancias personales y puntuación de estas según se detalla:

1º.- Tiempo de permanencia inscritas, como ocupadas o no ocupadas, durante los últimos 5 años.

Por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2º.- Renta per cápita familiar.

Se entenderá por Unidad familiar la compuesta por el/la solicitante, su cónyuge o pareja (o situación asimilada) y los familiares hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad de ambos, que convivan en el mismo domicilio.

La renta per cápita de la Unidad familiar se obtendrá con la suma de los ingresos netos de todos sus miembros: si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, con el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas, y si son autónomos, o tienen otros ingresos, con la última declaración de IRPF dividido entre doce. Se suman pensiones de alimentos.

El resultado se dividirá entre el número de miembros que constituyen la unidad familiar.

Se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

Renta per cápita de la unidad familiar	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 euro a 100	4 puntos
De 101 a 200	3 puntos
De 201 a 400	2 puntos



De 401 a 640	1 punto
Más de 640	0 puntos

3º.- Responsabilidades familiares.

Se consideran responsabilidades familiares el cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas con discapacidad (al menos en un grado reconocido del 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos.

Por cada familiar cargo sin ingresos se otorgarán 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

4º.-Cuidador/a de persona dependiente o solicitante que convive con persona dependiente y pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado.

La situación de aquellas personas solicitantes inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en una Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará mediante la aportación de certificado de empadronamiento colectivo, resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado, o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

5º.- Personas con discapacidad.

Respecto al grado de discapacidad de las personas solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	1 punto
Del 34% al 65 %	2 puntos
Del 66 % en adelante	3 puntos

6º.- Personas jóvenes con baja cualificación.

Según el artículo 16.1.c) de la Orden, se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos



casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios: 1 punto.

7º.- Mujeres víctimas de violencia de género

Las mujeres víctimas de violencia de género (VVG) estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina Emplea en la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al del inicio de la relación laboral.

Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género: 2 puntos

8º.- Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos: 1 punto.

9º.- Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha.

A efectos de la Orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual: 1 punto.

10º.- Formación, cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, de hasta 25 horas 0,20 puntos por cada uno; y de más de 25 y hasta 50 horas, 0,40 puntos y de más de 50 horas con 0,75 puntos, con un máximo de 2 puntos.

Documento acreditativo: certificado en el que conste, de modo expreso, el número de horas de participación o el número de créditos. Sólo se tendrán en cuenta aquellos cursos o jornadas superiores a 10 horas de formación.

11º.- Estar en posesión de carnet de conducir, que se acreditará mediante la presentación del permiso de conducción correspondiente. 1 punto.

13º.- Conforme dispone el Art. 26 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, en igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales 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.

Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere el Art. 16.1 a), b), e) y f) de la citada Orden, tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años y de persistir el



empate la de mayor edad.

Base 6ª.- Conceptos a tener en cuenta en la puntuación.

A la hora de llevar a cabo el proceso selectivo y a los efectos de esta convocatoria, se tendrá en cuenta lo siguiente:

* Miembros que componen la unidad familiar: se entiende como tal al/a la solicitante, su cónyuge o pareja (o situación asimilada) y los familiares hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad de ambos, que convivan en el mismo domicilio.

* La renta per-cápita de la unidad familiar se obtendrá con la suma de los ingresos netos de todos sus miembros. Si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, se calculará el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas. Si son autónomos o tienen otros ingresos, se dividirá entre doce el dato de ingresos obtenido de la última declaración de IRPF.

Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.

Asimismo, para el cálculo de la renta pér-capita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso) descontándose su importe de los ingresos.

El resultado se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar.

* Se consideran familiares a cargo: el cónyuge, hij@s o tutelad@s menores de 26 años, o personas con discapacidad, que convivan con el/la interesado/a y carezcan completamente de ingresos.

Base 7ª.- Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida, además, la remisión de la solicitud, dentro de plazo, mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949377806 o al correo electrónico: atencionpublico@albalatedezorita.es

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento selectivo deberán cumplimentar la



INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN dirigida a la Alcaldía (ANEXO I de estas Bases), que deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se aportarán cumplimentados y firmados los documentos ANEXO II-Declaración Responsable y DECLARACIÓN JURADA.

3.- Los méritos que aleguen los candidatos deberán hacerse constar en la solicitud referida, debiendo acreditarse mediante la aportación junto con aquella de la respectiva documentación original o debidamente compulsada, de acuerdo a las instrucciones indicadas en el citado modelo de solicitud. Los méritos no alegados o no acreditados por los solicitantes no podrán ser valorados. Los que le consten u obren en poder del Ayuntamiento no será necesario aportarlos, si bien deberán hacer constar los méritos que pretenden alegar y el momento y procedimiento en el que los aportaron.

La solicitud deberá ir acompañada necesariamente por:

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Fotocopia debidamente acreditada de la Tarjeta de desempleo expedida por la Oficina Emplea del SEPECAM, actualizada.
- Certificado de vida laboral (se solicita llamando al teléfono 901502050 o a través de la página web <https://sede.seg-social.gob.es/> <https://tramites.seg-social.es/> <https://sede-tu.seg-social.gob.es/>).
- Declaración responsable del solicitante, mediante la que se declare el colectivo al que pertenece de los enumerados en las presentes bases o artículo 16 de la Orden 176/2023, y prestaciones que percibe (Anexo II) y Declaración Jurada.
- En caso de tratarse de mujer víctima de violencia de género deberá aportar la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, BOE de 10/12/2008.
- En el caso de tratarse de una persona con discapacidad: Título de discapacidad, expedido por el IMSERSO u organismo competente de la Comunidad Autónoma.
- Documentos acreditativos de las circunstancias, que desea hacer valer el interesado, de la lista de baremos, para la valoración de su solicitud, como por ejemplo cargas familiares, nivel de rentas, información sobre prestaciones, periodos de inscripción de la demanda, composición de unidad familiar, condición de víctima de violencia de género, condición de discapacidad, condición de persona dependiente y convivencia en su caso, condición de cuidador etc (libro de familia, declaración de la renta, tres últimas nóminas, certificación emitida por el SEPE o declaración responsable emitida por el interesado, certificado de entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso, para la acreditación de la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, etc).
- Cualquier otra que se considere precisa para concurrir a la convocatoria.



Base 8ª.- Comisión Local de Selección.

La Comisión Local de Selección estará constituida por:

- Presidente: Diego Gutierrez Bustamante.
- Suplente: Laura García Pérez
- Secretario: Yolanda Merchante Ballesteros
- Suplente: Soraya Martínez Fernández
- Vocal: Estela Hidalgo Pérez
- Suplente: Roxana Hidalgo Burgueño.
- Laura Merchante Jiménez
- Suplente: Lourdes Terry Videla
- Teresa Martínez Ballesteros
- Suplente: María Ángeles Aguado Villalba.

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

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

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación de las bases, así como todo aquello no previsto en éstas, serán resueltas por la Comisión Local de Selección con arreglo a derecho y a la equidad. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el proceso de valoración, y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de dicho proceso.

Base 9ª. Calificación

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del proceso de valoración.

La Comisión propondrá a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación la contratación de los aspirantes seleccionados con mayor puntuación para los puestos de trabajo ofertados. En ningún caso la Comisión podrá proponer más aspirantes que puestos. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

Base 10ª.- Sustitución de las personas contratadas:

Conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Orden 176/2023 citada:



“ 1. En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido procedente o no superación del período de prueba, las entidades beneficiarias podrán sustituir a la persona contratada en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado conforme al artículo 21.c), mediante la formalización de un nuevo contrato, de conformidad con los apartados 3 y 4.

2. En el caso de suspensión del contrato subvencionado, salvo que sea por mutuo acuerdo de las partes, la entidad beneficiaria podrá contratar a una persona sustituta por el período de suspensión.

3. En todo caso, la persona contratada tendrá que cumplir los mismos requisitos que la seleccionada originalmente, pertenecer al mismo colectivo y seleccionarse de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 a 27. Asimismo, la celebración del nuevo contrato no incrementará la duración del periodo subvencionado, ni la cuantía de la subvención concedida. La jornada de trabajo será idéntica a la del contrato inicial.

4. Las entidades beneficiarias deberán comunicar la causa de la extinción del contrato y sustituir a la persona contratada, en el plazo máximo de quince días desde la fecha de baja en la Seguridad Social.

En el caso de sustitución por suspensión del contrato, la entidad deberá comunicar la causa de suspensión en el plazo máximo de quince días desde la fecha de inicio de la relación laboral de la persona sustituta.

5. En caso de que no existan personas sustitutas pertenecientes al colectivo inicialmente objeto de la contratación, se deberá actuar conforme a lo previsto en el artículo 16.5. “

Base 11ª.- Formalización de los contratos:

1.- Los aspirantes seleccionados, deberán presentarla siguiente documentación, al objeto de proceder a su contratación, en el plazo máximo de 2 días desde la publicación en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía relativa a la contratación:

- Original de la demanda de empleo.
- Nº de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.
- Nº de afiliación a la Seguridad Social.

2.- El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia de los seleccionados a la firma del contrato en el día citado para ello sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente del Listado.

Base 12ª.- Periodo de prueba:

Se establece un periodo de prueba de los trabajadores contratados de 60 días



naturales. Durante este período, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. Los trabajadores tendrán los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña.

Base 13ª.- Régimen jurídico:

1.- Será de aplicación al régimen jurídico de estas Bases, la convocatoria y la ejecución de los contratos de trabajo, las disposiciones y resoluciones referidas en la Base 1ª., sin perjuicio de las disposiciones generales de rango superior en los aspectos que sean aplicables, en particular, la legislación básica del Empleado Público y del Personal Laboral, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- La aprobación de estas Bases y la Convocatoria tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra la misma 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, de 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.

Base 14ª.- Financiación del Programa:

Art. 11 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2024 (DOCM nº3 de 07/01/2025):

“Cofinanciación de la Unión Europea (Fondo Social Europeo Plus).

El Fondo Social Europeo Plus (FSE+) persigue el objetivo de apoyar a los Estados miembros y regiones, a fin de lograr elevados niveles de empleo, una protección social justa y una mano de obra capacitada y resiliente, preparada para el futuro mundo del trabajo; además de unas sociedades inclusivas y cohesionadas que aspiran a erradicar la pobreza y a cumplir los principios establecidos en el pilar europeo de derechos sociales.



Las ayudas concedidas en el marco de las líneas de ayudas 1 y 3 establecidas en el artículo 2 de la presente Orden, para la contratación por las entidades locales y las ayudas para la contratación indefinida por empresas, serán objeto de cofinanciación mediante el Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, a través de la Prioridad 2 "Inclusión Social y lucha contra la pobreza", Objetivo Específico 4.h "fomentar la inclusión activa, al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa y mejorar la empleabilidad, en particular para los grupos desfavorecidos", en un porcentaje máximo del 85%, sobre los costes totales de la misma".

Base 15ª.- Confidencialidad y Tratamiento de Datos:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de protección de datos, los solicitantes-participantes en el proceso quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, el Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA informa:

RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, con CIF: P-1900700d. Domicilio: Plaza Fray Martín, 1 - 19130 Albalate de Zorita (Guadalajara), España. Teléfono: 949 376001 E-MAIL: ayuntamiento@albalatedezorita.es Web: www.albalatedezorita.es
FINALIDAD	Prestación de los servicios de competencia local. Ejercer las funciones públicas a las que está obligado el responsable y mantener comunicación con los licitadores por escrito / Fax / E-Mail / Web.
LEGITIMACION	Datos aportados por el interesado - Datos procedentes de otras administraciones públicas con intereses en la materia.
DESTINATARIOS DE CESIONES	No se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, a administraciones públicas con intereses en la materia, o a petición del interesado.
PROCEDENCIA	Datos facilitados por el interesado o su representante, por administraciones públicas con intereses en la materia o procedentes de fuentes de acceso público.
DURACIÓN	Mientras se mantenga la relación derivada de la contratación administrativa y / o por los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.
CATEGORÍA DE LOS DATOS PERSONALES	De identificación: Nombre y apellidos / Razón social, DNI, Dirección, Teléfono / Fax / Email, Firma manual-digitalizada Datos tipificados: Profesionales, económicos, financieros y de seguros.



DERECHOS	- Transparencia en la información. - Limitación. - Acceso, rectificación, cancelación y supresión cuando ya no sean necesarios (excepto en los plazos previstos por la legislación respecto a la prescripción de responsabilidades). - Oposición a la portabilidad. Para ejercer los derechos deberá dirigirse por correo postal, acompañando una fotocopia legible de su NIF, al domicilio del Responsable del Tratamiento.
----------	---

En Albalate de Zorita a 18 de mayo de 2025 firma la presente la Alcaldesa
Presidenta en Funciones. Dña. María Isabel Ortiz Morante.



ANEXO I. INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL		REGISTRO DE ENTRADA	
PLAN EMPLEO EN CASTILLA-LA MANCHA 2023			
1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Código Postal y Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail
2. DATOS DE NOTIFICACIÓN			
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
C/		Código Postal y Provincia	
Localidad			
3. EXPONE/ SOLICITA			
PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, en relación con el proceso para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral, temporal, de UN puesto/s de trabajo como guía de turismo, conforme a las bases que se han publicado en el mismo tablón, en la misma fecha. SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de dicho personal, SOLICITANDO participar en el proceso. CUARTO. El solicitante autoriza expresamente al AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes, cuanta información estime conveniente sobre los datos del solicitante, para su comprobación o actualización.			
4. DOCUMENTACION DE OBLIGADA PRESENTACION			
Marcar con una X	Requisitos y méritos	Documentación para acompañar a la solicitud	
	Desempleado	Tarjeta de demanda de empleo, con los periodos de inscripción de la demanda	
	Edad (fecha de nacimiento)	D.N.I./N.I.E.	
	Título de Bachillerato o formación equivalente	Copia del título oficial o certificación oficial equivalente.	
5. DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN LOS COLECTIVOS Y MÉRITOS QUE SE ALEGUEN			
Marcar con una X	Requisitos y méritos	Documentación para acompañar a la solicitud	
	Inscripción como demandantes de empleo, no ocupados, durante 360 días o más, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha	-Certificado de periodos de inscripción en los servicios de desempleo.	



	Personas de entre 30 y 66 años que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los 10 años anteriores y estén inscritas como demandantes de empleo no ocupados en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas Emplea de CLM	
	Las personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.	-Certificado Empadronamiento Colectivo -Resolución de dependencia de la persona que convive. -Acreditación de no empleado ningún miembro. -Certificado de Bienestar Social.
	Personas discapacitadas, que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas a la fecha de Registro de la oferta.	-Certificado del órgano competente reconociendo la discapacidad, porcentaje y tipo. -Certificado médico acreditativo de que puede realizar el trabajo solicitado. -Certificado de la JCCM sobre percepción o no de pensión contributiva.
	Jóvenes con Baja Cualificación	Certificado acreditativo del organismo correspondiente.
	Mujeres víctimas de violencia de género	Se acreditará con la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.
Artículo 16.1.e)	Personas con capacidad intelectual límite	Certificado acreditativo del organismo correspondiente.
	Personas colectivo LGTBI	Certificado acreditativo del organismo correspondiente.
	Nivel de rentas	Se acreditará: Trabajadores por cuenta ajena: con las tres últimas nóminas. Autónomos: con la última declaración del IRPF Desempleados: con la certificación emitida por el SEPE. Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar. Se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con certificado entidad financiera o recibo de alquiler, descontándose su importe de los ingresos.
	Prestaciones. Miembros de la unidad familiar (cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos.	Declaración responsable e informes de trabajadores sociales. Libro de Familia. Certificado de la Seguridad Social de todos los miembros que perciban pensión. Certificado o de vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar inscritos como desempleados que conviven con el titular.



Artículo 16.5	Otras personas inscritas como demandantes de empleo	
	Formación complementaria	Copia del título oficial o certificación oficial equivalente.
	Carnet de conducir	Copia de carnet de conducir en vigor.
	Otros requisitos o méritos alegados no comprendidos en apartados anteriores	

En _____, a ____ de _____ de 2025

EL SOLICITANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA



ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia y Código Postal
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
C/	Provincia y Código Postal
Localidad	

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO: Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA, en relación con el puesto de guía de turismo.

El colectivo a que pertenezco, es el enumerado en el ARTÍCULO 16, Apartado_____ de la Orden 220/2024, de 27/12/2024.

SEGUNDO: Que a fecha de hoy PERCIBO/NO PERCIBO importe alguno en concepto de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo, de acuerdo al certificado que se adjunta del SEPE.

En, a de de 2025.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

DECLARACIÓN JURADA

DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia y Código Postal
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

DECLARO BAJO JURAMENTO Y BAJO MI PERSONAL RESPONSABILIDAD

Que los ingresos que actualmente perciben los miembros de mi unidad familiar, en número de _____ personas, son única y exclusivamente los siguientes:



DECLARANTE: Concepto/Importe Ingresos: _____

_____: Concepto/Importe Ingresos: _____

_____: Concepto/Importe Ingresos: _____

_____: Concepto/Importe Ingresos: _____

En, a de de 2025

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DOS PLAZAS DE TAQUILLERO/A LIMPIADOR/A CON CARÁCTER DE INTERINIDAD DURANTE EL PERIODO ESTIVAL

1638

PRIMERO. Objeto de la convocatoria y sistema de selección

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante contrato de interinidad a tiempo completo de dos puestos de Taquillero/a Limpiador/a para la Piscina Municipal de Albalate de Zorita, mediante proceso de concurso de méritos, en régimen laboral temporal con carácter de interinidad en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal, y conforme a los siguientes términos:

- Puesto: Taquillero/a Piscina Municipal.
- Modalidad de contratación: laboral/temporal/contrato por interinidad/a tiempo completo.
- Retribución mensual: Según convenio.
- Jornada de trabajo: 37,50 horas semanales de lunes a domingo respetando los descansos que establece la Ley.
- El horario será fijado por la Concejalía competente.

SEGUNDO. Legislación aplicable

Al proceso selectivo le será de aplicación:

1. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
3. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
4. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
5. Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
6. Real Decreto-ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
7. Bases de esta convocatoria.

TERCERO. Características del puesto y tipo de contrato



El puesto a desempeñar es como taquillero/a durante la temporada estival, como personal laboral temporal de este Ayuntamiento.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Responsable de la Taquilla de las instalaciones de la Piscina Municipal: Control y recaudación de los ingresos de la venta de entradas y abonos.
- Llevar el control del dinero recaudado por venta diaria de entradas y abonos.
- Comprobar que los usuarios accedan a las instalaciones en posesión del correspondiente bono o entrada.
- Control de acceso a las instalaciones en cumplimiento de la normativa vigente de acceso a las mismas en condiciones de seguridad, equipamiento....
- Coordinación y gestión de las citas y uso de las instalaciones deportivas.
- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la piscina: las zonas de entrada, vestuarios y servicios/aseos.
- Control y custodia de llaves de las instalaciones.
- Asistir y colaborar con las posibles actividades que organice el Ayuntamiento en las piscinas municipales u otras dependencias.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por la Concejalía competente.

La modalidad del contrato es la de interinidad por sustitución para cobertura temporal de los puestos de Socorrista Piscina Municipal hasta su cobertura definitiva mediante un contrato fijo, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto Ley 32/2021.

En todo caso, el horario se determinará por el responsable de la Concejalía competente, con la debida supervisión y coordinación de la Alcaldía, para la época de apertura de la misma en la temporada de verano correspondiente al año 2025, comprensivo de lunes a domingo, con carácter general con los descansos que establece la Ley.

La jornada de trabajo será a tiempo completo según necesidades del servicio.

Las retribuciones salariales brutas para el puesto de taquillero/a limpiador/a a desarrollar en 2025, serán 1.396,10 € con la parte proporcional de paga extra.

CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitidos al concurso los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a. Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea conforme al Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad



máxima de jubilación forzosa.

- 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares 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 empleo público.
- e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria o título equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de la selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

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.

QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// albalatedezorita.sedelectronica.es](https://albalatedezorita.sedelectronica.es)] y en su en el Tablón de Anuncios.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949377806; o a la dirección electrónica



atencionpublico@albalatedezorita.es

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria o título equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- Declaración en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo
- Declaración de que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 .b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados (contratos, certificados de servicios en los que aparezca categoría y duración...).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible su presentación se hará constar la solicitud registrada ante el organismo o entidad correspondiente.

SEXTO. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. El anuncio de la resolución se publicará tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, y en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Ayuntamiento de Albalate de Zorita (<https://albalatedezorita.sedelectronica.es>), con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

SÉPTIMO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 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.



El órgano de selección estará compuesto por el presidente y tres vocales y será asistido por un secretario:

- Presidente: Diego Gutiérrez Bustamante.
- Suplente: Laura García Pérez
- Secretario: Yolanda Merchante Ballesteros
- Suplente: Soraya Martínez Fernández
- Vocales:
 - Mercedes Rivas Sanabria.
 - Suplente: Roxana Hidalgo Burgueño.
 - Estela Hidalgo Pérez
 - Suplente: Maria Angeles Aguado Villalba
 - Laura Burgueño Alcazar
 - Suplente: Lourdes Terryn Videla.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución y actuación del órgano de selección será necesaria la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la del Presidente/a y Secretario/a, o quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, decidiendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a.

La pertenencia de los miembros al Tribunal los es a título individual, no ostentarán representación orgánica o institucional del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, al formar parte de este órgano de selección. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica. Serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad



previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde de Albalade de Zorita, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la acción que luego pueda ejercitar los interesados ante la jurisdicción social contra el acto de alcaldía que resuelva el proceso de selección y aprueba la relación de aspirantes que han superado el mismo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El proceso de selección se estructurará en una fase de concurso de méritos, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 8 puntos.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso de méritos en el que se podrá obtener una puntuación máxima de 8 puntos, siendo el mérito a valorar el siguiente:

- a. Personas mayores de 55 años, 2 puntos.
- b. Personas menores de 25 años, 2 puntos.
- c. Experiencia laboral y profesional hasta 4 puntos:
 - Por cada mes de servicios prestados como taquillero en una piscina, instalación deportiva o similar: 0,2 puntos hasta un máximo de 4 puntos.
 - Por cada mes de servicios prestados en puesto de limpiador en cualquier otra entidad pública o privada: 0,1 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

Común a toda la experiencia profesional: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes. El cómputo de los meses se hará por meses completos. No se computará el tiempo menor a un mes a efectos de valorar méritos.

La experiencia laboral se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados y vida laboral

La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

En caso de empate, el orden será el siguiente: Mayor valoración de los servicios prestados en la administración pública.



De persistir el empate, se resolverá por sorteo público en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Albalate de Zorita en la fecha y hora que determine el tribunal.

NOVENO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se elaborará una relación con las puntuaciones obtenidas por todos los candidatos admitidos ordenados de mayor a menor puntuación.

El Tribunal publicará los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, pudiendo presentarse reclamaciones durante el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

El Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule la contratación pertinente, formándose una Bolsa de trabajo por orden de puntuación. Y dicha bolsa de trabajo se utilizará en caso de que se produzcan renuncias, bajas o se necesite cubrir el servicio de forma temporal. La gestión de la bolsa de trabajo se regirá por lo establecido en el art. 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

DÉCIMO. Bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados en la fase de la prueba práctica, 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. 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.

La bolsa de trabajo formada en la presente convocatoria quedará sin efecto en caso de convocatoria de plaza/puesto de personal laboral indefinido de la misma categoría e idénticas funciones que la que está incluida en la presente convocatoria.

UNDÉCIMO. Incompatibilidades

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

DUODÉCIMO. Tratamiento de datos.



Con la presentación de instancias los/as aspirantes aceptan el tratamiento de datos por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita, a los exclusivos efectos objeto de estas bases, dan su autorización y consientes que el Ayuntamiento de Albalate de Zorita consulte aquellos datos necesarios para comprobar la situación familiar o económica, objeto de baremación según las presentes bases, siendo esta necesaria para la resolución de su solicitud.

DÉCIMOTERCERO. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Albalate de Zorita a 18 de mayo de 2025 firma la presente la Alcaldesa
Presidenta en Funciones. Dña. María Isabel Ortiz Morante



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PLAZAS DE TAQUILLERO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA.

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
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 proceso selectivo promovido por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo al que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 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. En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Albalate de Zorita como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En a de de 2024.

Firma

Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA (Guadalajara).



ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia y Código Postal	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA, en relación con el puesto de socorrista de la piscina municipal.
2. 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
3. Que no estoy incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.
4. Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

En, a de de 2024.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA DENTRO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO: GUIA DE TURISMOAL EMPLEO

1639

Base 1ª.- Objeto.

1.- Mediante Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de fecha 29-04-2025 se ha asignado subvención a este Ayuntamiento para la Ejecución del proyecto de GUIA DE TURISMO EN ALBALATE DE ZORITA: EXPEDIENTE REFERENCIA PAAE/1-GU-P1900700D-24-01, con propuesta de contratación de 1 desempleados/as al amparo de dicho Plan.

El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria para la contratación de UN trabajadores/as como GUIA DE TURISMO, en ALBALATE DE ZORITA, , de 6 meses de duración, al amparo de la siguiente normativa:

- Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2024 (DOCM nº3 de 07/01/2025).
- Circular 1/2023, de la Viceconsejería del Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se determina la actuación de las Oficinas de Empleo en relación al Art. 25.3º. de la Orden 176/2023, de 17 de octubre de 2023.
- Las presentes BASES.

Base 2ª.- Características del puesto de trabajo y retribuciones.

1.- La contratación tendrá carácter laboral temporal, contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, vinculados a este programa de activación para el empleo, a tiempo completo, en horario fijado o establecido por la Alcaldía, durante seis meses.

El contrato será improrrogable.

2.- El objeto será la ejecución del proyecto de GUIA DE TURISMO EN ALBALATE DE ZORITA.

3.- Retribuciones Salariales Mensuales: Salario Mínimo Interprofesional, más la parte proporcional de las pagas, semestrales, de junio y diciembre, equivalente el total, de cada una de las pagas extraordinarias, al salario mínimo interprofesional; cantidad sobre la que se aplicará la proporcionalidad, de acuerdo con la subvención



otorgada al Ayuntamiento.

Base 3ª.- Requisitos exigidos a los candidatos.

Para ser admitidos en los procedimientos selectivos de las distintas Convocatorias los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, debiendo poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta la toma de posesión como empleado público:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión del Título Bachillerato o título equivalente a efectos laborales. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Conforme a lo establecido en el Artículo 21.b) de la referida Orden:

- “Una misma entidad no podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente mediante Informe de los servicios sociales.”
- f. Conforme a lo establecido en el Artículo 16 de dicha Orden, las personas participantes en la selección deberán estar incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:
 - A. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
 1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
 2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las



mismas condiciones que en el grupo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el Programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.

3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de esta orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo.
 4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- B. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- C. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- D. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.
- E. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- F. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, que acrediten, por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- G. Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta orden, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de



marzo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

No obstante, las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

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

De acuerdo al contenido del Artículo 17 de la repetida Orden reguladora, son obligaciones de las personas participantes:

- a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o a su finalización.
- b. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas por la entidad local, las entidades vinculadas o dependientes de las mismas y las agrupaciones de municipios con un número igual o superior a 5.000 habitantes, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- c. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- d. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

Las personas que se encuentren en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa de apoyo activo al empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el



Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

Base 4ª.- Oferta genérica de empleo.

El Ayuntamiento de Albalate de Zorita, remitirá con una antelación mínima de cinco días hábiles al inicio del proceso de selección, una oferta genérica de empleo.

La entidad beneficiaria podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en las bases, previa comprobación de estos por parte de la Oficina Emplea.

La entidad beneficiaria remitirá a la Oficina Emplea la propuesta de personas a contratar, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios por las mismas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta de selección.

Base 5ª.- Selección de los participantes.

El sistema de selección se realizará por valoración de las circunstancias personales.

Valoración de las circunstancias personales y puntuación de estas según se detalla:

1º.- Tiempo de permanencia inscritas, como ocupadas o no ocupadas, durante los últimos 5 años.

Por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2º.- Renta per cápita familiar.

Se entenderá por Unidad familiar la compuesta por el/la solicitante, su cónyuge o pareja (o situación asimilada) y los familiares hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad de ambos, que convivan en el mismo domicilio.

La renta per cápita de la Unidad familiar se obtendrá con la suma de los ingresos netos de todos sus miembros: si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, con el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas, y si son autónomos, o tienen otros ingresos, con la última declaración de IRPF dividido entre doce. Se suman pensiones de alimentos.

El resultado se dividirá entre el número de miembros que constituyen la unidad familiar.

Se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

Renta per cápita de la unidad familiar	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 euro a 100	4 puntos



De 101 a 200	3 puntos
De 201 a 400	2 puntos
De 401 a 640	1 punto
Más de 640	0 puntos

3º.- Responsabilidades familiares.

Se consideran responsabilidades familiares el cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas con discapacidad (al menos en un grado reconocido del 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos.

Por cada familiar cargo sin ingresos se otorgarán 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

4º.-Cuidador/a de persona dependiente o solicitante que convive con persona dependiente y pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado.

La situación de aquellas personas solicitantes inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en una Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará mediante la aportación de certificado de empadronamiento colectivo, resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado, o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

5º.- Personas con discapacidad.

Respecto al grado de discapacidad de las personas solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	1 punto
Del 34% al 65 %	2 puntos
Del 66 % en adelante	3 puntos

6º.- Personas jóvenes con baja cualificación.



Según el artículo 16.1.c) de la Orden, se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios: 1 punto.

7º.- Mujeres víctimas de violencia de género

Las mujeres víctimas de violencia de género (VVG) estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina Emplea en la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al del inicio de la relación laboral.

Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género: 2 puntos

8º.- Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos: 1 punto.

9º.- Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha.

A efectos de la Orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual: 1 punto.

10º.- Poseer conocimientos demostrables de inglés acreditados mediante título oficial correspondiente, de hasta 25 horas 0,20 puntos por cada uno; y de más de 25 y hasta 50 horas, 0,40 puntos y de más de 50 horas con 0,75 puntos, con un máximo de 2 puntos.

Documento acreditativo: certificado en el que conste, de modo expreso, el número de horas de participación o el número de créditos. Sólo se tendrán en cuenta aquellos cursos o jornadas superiores a 10 horas de formación.

11º.- Estar en posesión de carnet de conducir, que se acreditará mediante la presentación del permiso de conducción correspondiente. 1 punto.

12º.- Formación, cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, de hasta 25 horas 0,20 puntos por cada uno; y de más de 25 y hasta 50 horas, 0,40 puntos y de más de 50 horas con 0,75 puntos, con un máximo de 2 puntos.

Documento acreditativo: certificado en el que conste, de modo expreso, el número de horas de participación o el número de créditos. Sólo se tendrán en cuenta aquellos cursos o jornadas superiores a 10 horas de formación.



13º.- Conforme dispone el Art. 26 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, en igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales 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.

Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere el Art. 16.1 a), b), e) y f) de la citada Orden, tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años y de persistir el empate la de mayor edad.

Base 6ª.- Conceptos a tener en cuenta en la puntuación.

A la hora de llevar a cabo el proceso selectivo y a los efectos de esta convocatoria, se tendrá en cuenta lo siguiente:

* Miembros que componen la unidad familiar: se entiende como tal al/a la solicitante, su cónyuge o pareja (o situación asimilada) y los familiares hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad de ambos, que convivan en el mismo domicilio.

* La renta per-cápita de la unidad familiar se obtendrá con la suma de los ingresos netos de todos sus miembros. Si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, se calculará el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas. Si son autónomos o tienen otros ingresos, se dividirá entre doce el dato de ingresos obtenido de la última declaración de IRPF.

Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.

Asimismo, para el cálculo de la renta pér-capita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso) descontándose su importe de los ingresos.

El resultado se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar.

* Se consideran familiares a cargo: el cónyuge, hij@s o tutelad@s menores de 26 años, o personas con discapacidad, que convivan con el/la interesado/a y carezcan completamente de ingresos.

Base 7ª.- Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación:

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita -Guadalajara-, y se



presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9:00 horas a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Albalate de Zorita.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida, además, la remisión de la solicitud, dentro de plazo, mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949377806 o al correo electrónico: atencionpublico@albalatedezorita.es

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento selectivo deberán cumplimentar la INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN dirigida a la Alcaldía (ANEXO I de estas Bases), que deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se aportarán cumplimentados y firmados los documentos ANEXO II-Declaración Responsable y DECLARACIÓN JURADA.

3.- Los méritos que aleguen los candidatos deberán hacerse constar en la solicitud referida, debiendo acreditarse mediante la aportación junto con aquella de la respectiva documentación original o debidamente compulsada, de acuerdo a las instrucciones indicadas en el citado modelo de solicitud. Los méritos no alegados o no acreditados por los solicitantes no podrán ser valorados. Los que le consten u obren en poder del Ayuntamiento no será necesario aportarlos, si bien deberán hacer constar los méritos que pretenden alegar y el momento y procedimiento en el que los aportaron.

La solicitud deberá ir acompañada necesariamente por:

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Fotocopia debidamente acreditada de la Tarjeta de desempleo expedida por la Oficina Emplea del SEPECAM, actualizada.
- Certificado de vida laboral (se solicita llamando al teléfono 901502050 o a través de la página web <https://sede.seg-social.gob.es>/<https://tramites.seg-social.es>/<https://sede-tu.seg-social.gob.es/>).
- Declaración responsable del solicitante, mediante la que se declare el colectivo al que pertenece de los enumerados en las presentes bases o artículo 16 de la Orden 176/2023, y prestaciones que percibe (Anexo II) y Declaración Jurada.
- En caso de tratarse de mujer víctima de violencia de género deberá aportar la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, BOE de 10/12/2008.
- En el caso de tratarse de una persona con discapacidad: Título de discapacidad, expedido por el IMSERSO u organismo competente de la Comunidad Autónoma.



- Documentos acreditativos de las circunstancias, que desea hacer valer el interesado, de la lista de baremos, para la valoración de su solicitud, como por ejemplo cargas familiares, nivel de rentas, información sobre prestaciones, periodos de inscripción de la demanda, composición de unidad familiar, condición de víctima de violencia de género, condición de discapacidad, condición de persona dependiente y convivencia en su caso, condición de cuidador etc (libro de familia, declaración de la renta, tres últimas nóminas, certificación emitida por el SEPE o declaración responsable emitida por el interesado, certificado de entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso, para la acreditación de la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, etc).
- Cualquier otra que se considere precisa para concurrir a la convocatoria.

Base 8ª.- Comisión Local de Selección.

La Comisión Local de Selección estará constituida por:

- Presidente: Mercedes Rivas Sanabria.
- Suplente: Laura García Pérez
- Secretario: Yolanda Merchante Ballesteros
- Suplente: Soraya Martínez Fernández
- Vocales:
 - Estela Hidalgo Pérez
 - Suplente: Roxana Hidalgo Burgueño.
 - Laura Merchante Jiménez
 - Suplente: Lourdes Terry Videla
 - Teresa Martínez Ballesteros
 - Suplente: María Ángeles Aguado Villalba

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

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

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación de las bases, así como todo aquello no previsto en éstas, serán resueltas por la Comisión Local de Selección con arreglo a derecho y a la equidad. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el proceso de valoración, y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de dicho proceso.

**Base 9ª. Calificación**

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del proceso de valoración.

La Comisión propondrá a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación la contratación de los aspirantes seleccionados con mayor puntuación para los puestos de trabajo ofertados. En ningún caso la Comisión podrá proponer más aspirantes que puestos. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

Base 10ª.- Sustitución de las personas contratadas:

Conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Orden 176/2023 citada:

“ 1. En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido procedente o no superación del período de prueba, las entidades beneficiarias podrán sustituir a la persona contratada en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado conforme al artículo 21.c), mediante la formalización de un nuevo contrato, de conformidad con los apartados 3 y 4.

2. En el caso de suspensión del contrato subvencionado, salvo que sea por mutuo acuerdo de las partes, la entidad beneficiaria podrá contratar a una persona sustituta por el período de suspensión.

3. En todo caso, la persona contratada tendrá que cumplir los mismos requisitos que la seleccionada originalmente, pertenecer al mismo colectivo y seleccionarse de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 a 27. Asimismo, la celebración del nuevo contrato no incrementará la duración del periodo subvencionado, ni la cuantía de la subvención concedida. La jornada de trabajo será idéntica a la del contrato inicial.

4. Las entidades beneficiarias deberán comunicar la causa de la extinción del contrato y sustituir a la persona contratada, en el plazo máximo de quince días desde la fecha de baja en la Seguridad Social.

En el caso de sustitución por suspensión del contrato, la entidad deberá comunicar la causa de suspensión en el plazo máximo de quince días desde la fecha de inicio de la relación laboral de la persona sustituta.

5. En caso de que no existan personas sustitutas pertenecientes al colectivo inicialmente objeto de la contratación, se deberá actuar conforme a lo previsto en el artículo 16.5. “

Base 11ª.- Formalización de los contratos:

1.- Los aspirantes seleccionados, deberán presentarla siguiente documentación, al objeto de proceder a su contratación, en el plazo máximo de 2 días desde la



publicación en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía relativa a la contratación:

- Original de la demanda de empleo.
- N° de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.
- N° de afiliación a la Seguridad Social.

2.- El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia de los seleccionados a la firma del contrato en el día citado para ello sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente del Listado.

Base 12ª.- Periodo de prueba:

Se establece un periodo de prueba de los trabajadores contratados de 60 días naturales. Durante este período, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. Los trabajadores tendrán los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña.

Base 13ª.- Régimen jurídico:

1.- Será de aplicación al régimen jurídico de estas Bases, la convocatoria y la ejecución de los contratos de trabajo, las disposiciones y resoluciones referidas en la Base 1ª., sin perjuicio de las disposiciones generales de rango superior en los aspectos que sean aplicables, en particular, la legislación básica del Empleado Público y del Personal Laboral, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- La aprobación de estas Bases y la Convocatoria tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra la misma 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, de 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.

Base 14ª.- Financiación del Programa:



Art. 11 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2024 (DOCM nº3 de07/01/2025):

“Cofinanciación de la Unión Europea (Fondo Social Europeo Plus).

El Fondo Social Europeo Plus (FSE+) persigue el objetivo de apoyar a los Estados miembros y regiones, a fin de lograr elevados niveles de empleo, una protección social justa y una mano de obra capacitada y resiliente, preparada para el futuro mundo del trabajo; además de unas sociedades inclusivas y cohesionadas que aspiran a erradicar la pobreza y a cumplir los principios establecidos en el pilar europeo de derechos sociales.

Las ayudas concedidas en el marco de las líneas de ayudas 1 y 3 establecidas en el artículo 2 de la presente Orden, para la contratación por las entidades locales y las ayudas para la contratación indefinida por empresas, serán objeto de cofinanciación mediante el Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, a través de la Prioridad 2 “Inclusión Social y lucha contra la pobreza”, Objetivo Específico 4.h “fomentar la inclusión activa, al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa y mejorar la empleabilidad, en particular para los grupos desfavorecidos”, en un porcentaje máximo del 85%, sobre los costes totales de la misma”.

Base 15ª.- Confidencialidad y Tratamiento de Datos:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de protección de datos, los solicitantes-participantes en el proceso quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, el Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA informa:

RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, con CIF: P-1900700d. Domicilio: Plaza Fray Martín, 1 - 19130 Albalate de Zorita (Guadalajara), España. Teléfono: 949 376001 E-MAIL: ayuntamiento@albalatedezorita.es Web: www.albalatedezorita.es
FINALIDAD	Prestación de los servicios de competencia local. Ejercer las funciones públicas a las que está obligado el responsable y mantener comunicación con los licitadores por escrito / Fax / E-Mail / Web.
LEGITIMACION	Datos aportados por el interesado - Datos procedentes de otras administraciones públicas con intereses en la materia.
DESTINATARIOS DE CESIONES	No se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, a administraciones públicas con intereses en la materia, o a petición del interesado.



PROCEDENCIA	Datos facilitados por el interesado o su representante, por administraciones públicas con intereses en la materia o procedentes de fuentes de acceso público.
DURACIÓN	Mientras se mantenga la relación derivada de la contratación administrativa y / o por los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.
CATEGORÍA DE LOS DATOS PERSONALES	De identificación: Nombre y apellidos / Razón social, DNI, Dirección, Teléfono / Fax / Email, Firma manual-digitalizada Datos tipificados: Profesionales, económicos, financieros y de seguros.
DERECHOS	- Transparencia en la información. - Limitación. - Acceso, rectificación, cancelación y supresión cuando ya no sean necesarios (excepto en los plazos previstos por la legislación respecto a la prescripción de responsabilidades). - Oposición a la portabilidad. Para ejercer los derechos deberá dirigirse por correo postal, acompañando una fotocopia legible de su NIF, al domicilio del Responsable del Tratamiento.

En Albalate de Zorita a 18 de mayo de 2025 firma la presente la Alcaldesa
Presidenta en Funciones. Dña. María Isabel Ortiz Morante.



ANEXO I. INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN EMPLEO EN CASTILLA-LA MANCHA 2023		REGISTRO DE ENTRADA	
1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Código Postal y Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail
2. DATOS DE NOTIFICACIÓN			
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
C/ Localidad		Código Postal y Provincia	
3. EXPONE/ SOLICITA			
PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, en relación con el proceso para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral, temporal, de UN puesto/s de trabajo como guía de turismo, conforme a las bases que se han publicado en el mismo tablón, en la misma fecha. SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de dicho personal, SOLICITANDO participar en el proceso. CUARTO. El solicitante autoriza expresamente al AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes, cuanta información estime conveniente sobre los datos del solicitante, para su comprobación o actualización.			
4. DOCUMENTACION DE OBLIGADA PRESENTACION			
Marcar con una X	Requisitos y méritos	Documentación para acompañar a la solicitud	
	Desempleado	Tarjeta de demanda de empleo, con los periodos de inscripción de la demanda	
	Edad (fecha de nacimiento)	D.N.I./N.I.E.	
	Título de Bachillerato o formación equivalente	Copia del título oficial o certificación oficial equivalente.	
5. DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN LOS COLECTIVOS Y MÉRITOS QUE SE ALEGUEN			
Marcar con una X	Requisitos y méritos	Documentación para acompañar a la solicitud	
	Inscripción como demandantes de empleo, no ocupados, durante 360 días o más, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha	-Certificado de periodos de inscripción en los servicios de desempleo.	



	Personas de entre 30 y 66 años que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los 10 años anteriores y estén inscritas como demandantes de empleo no ocupados en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas Emplea de CLM	
	Las personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.	-Certificado Empadronamiento Colectivo -Resolución de dependencia de la persona que convive. -Acreditación de no empleado ningún miembro. -Certificado de Bienestar Social.
	Personas discapacitadas, que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas a la fecha de Registro de la oferta.	-Certificado del órgano competente reconociendo la discapacidad, porcentaje y tipo. -Certificado médico acreditativo de que puede realizar el trabajo solicitado. -Certificado de la JCCM sobre percepción o no de pensión contributiva.
	Jóvenes con Baja Cualificación	Certificado acreditativo del organismo correspondiente.
	Mujeres víctimas de violencia de género	Se acreditará con la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.
Artículo 16.1.e)	Personas con capacidad intelectual límite	Certificado acreditativo del organismo correspondiente.
	Personas colectivo LGTBI	Certificado acreditativo del organismo correspondiente.
	Nivel de rentas	Se acreditará: Trabajadores por cuenta ajena: con las tres últimas nóminas. Autónomos: con la última declaración del IRPF Desempleados: con la certificación emitida por el SEPE. Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar. Se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con certificado entidad financiera o recibo de alquiler, descontándose su importe de los ingresos.
	Prestaciones. Miembros de la unidad familiar (cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos.	Declaración responsable e informes de trabajadores sociales. Libro de Familia. Certificado de la Seguridad Social de todos los miembros que perciban pensión. Certificado o de vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar inscritos como desempleados que conviven con el titular.



Artículo 16.5	Otras personas inscritas como demandantes de empleo	
	Conocimientos de inglés.	Copia del título oficial o certificación oficial equivalente.
	Carnet de conducir	Copia de carnet de conducir en vigor.
	Otros requisitos o méritos alegados no comprendidos en apartados anteriores	

En _____, a ____ de _____ de 2025

EL SOLICITANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA



ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia y Código Postal
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail
2. DATOS DE NOTIFICACIÓN			
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
C/ Localidad		Provincia y Código Postal	

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO: Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA, en relación con el puesto de guía de turismo.

El colectivo a que pertenezco, es el enumerado en el ARTÍCULO 16, Apartado_____ de la Orden 220/2024, de 27/12/2024.

SEGUNDO: Que a fecha de hoy PERCIBO/NO PERCIBO importe alguno en concepto de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo, de acuerdo al certificado que se adjunta del SEPE.

En, a de de 2025.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

DECLARACIÓN JURADA

DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia y Código Postal
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail



DECLARO BAJO JURAMENTO Y BAJO MI PERSONAL RESPONSABILIDAD

Que los ingresos que actualmente perciben los miembros de mi unidad familiar, en número de _____ personas, son única y exclusivamente los siguientes:

DECLARANTE: Concepto/Importe Ingresos: _____

_____ : Concepto/Importe Ingresos: _____

_____ : Concepto/Importe Ingresos: _____

_____ : Concepto/Importe Ingresos: _____

En, a de de 2025

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N 4/2025 EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS PERTENECIENTES A DISTINTA ÁREA DE GASTO

1636

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 4/2025, en la modalidad de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distinta área de gastos, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

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

En Albalate de Zorita, a 26 de Mayo de 2025. Fdo.: María Isabel Ortíz Morante,
Alcaldesa Presidenta en funciones.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTAS CON CARÁCTER DE INTERINIDAD DURANTE EL PERIODO ESTIVAL

1637

PRIMERO. Objeto de la convocatoria y sistema de selección

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante contrato de interinidad a tiempo completo de dos puestos destinados a SOCORRISTA en la piscina municipal como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, con la categoría de peón mediante concurso de méritos.

SEGUNDO. Legislación aplicable

Al proceso selectivo le será de aplicación:

1. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
3. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
4. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
5. Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
6. Real Decreto-ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
7. Decreto 72/2017 de 10 de octubre de 2017, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha.
8. Bases de esta convocatoria.

TERCERO. Características del puesto y tipo de contrato.

El puesto a desempeñar como socorrista durante la temporada de apertura de la piscina municipal del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de este Ayuntamiento.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Vigilancia y cuidado de los bañistas en las instalaciones de la piscina.
- Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en



la normativa vigente sobre piscinas de uso público y sobre la utilización de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Albalate de Zorita.

- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal en las que prestan su trabajo.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
- Impartir cursos de natación si les fuera encomendado, en los términos y horarios a concretar en su caso.
- Atender las necesidades propias que requieran los vasos y su entorno cercano.
- Vigilancia de las instalaciones de todo el recinto de la piscina, en los términos que les sean indicados.
- El mantenimiento de del vaso de la piscina lo que implica entre otros: controlar la calidad del agua, la filtración y depuración del agua y la recirculación, la desinfección, la limpieza de las paredes y el fondo de la piscina, el mantenimiento de los accesorios y el control de la humedad y la temperatura.

Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que, en su caso, se dispongan por las Concejalías competentes.

La modalidad del contrato es la de interinidad por sustitución para cobertura temporal de los puestos de Socorrista Piscina Municipal hasta su cobertura definitiva mediante un contrato fijo, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto Ley 32/2021.

En todo caso, el horario se determinará por el responsable de la Concejalía competente, con la debida supervisión y coordinación de la Alcaldía, para la época de apertura de la misma en la temporada de verano correspondiente al año 2025, comprensivo de lunes a domingo, con carácter general con los descansos que establece la Ley.

Las retribuciones salariales brutas para el puesto de socorrista a desarrollar en 2025, serán 1.424,79 € con la parte proporcional de paga extra.

CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitidos al concurso los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a. Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea conforme al Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares 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 empleo público.

- e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f. Estar en posesión del Título de Socorrista Acuático. Esta titulación debe ser expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- g. Estar en posesión de la licencia anual en vigor.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de la selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

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.

QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// albalatedezorita.sedelectronica.es](https://albalatedezorita.sedelectronica.es)] y en su en el Tablón de Anuncios.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949377806; o a la dirección electrónica



atencionpublico@albalatedezorita.es

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia del Título de Socorrista Acuático vigente y licencia anual en vigor.
- Copia de la licencia anual en vigor o documento equivalente.
- Declaración en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo
- Declaración en la que se haga constar que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 .b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados como mérito (contratos, certificados de servicios en los que aparezca categoría y duración, títulos de formación adicional, ...).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible su presentación se hará constar la solicitud registrada ante el organismo o entidad correspondiente.

SEXTO. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. El anuncio de la resolución se publicará tablón de anuncios del ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Ayuntamiento de Albalate de Zorita (<https://albalatedezorita.sedelectronica.es>) con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

SÉPTIMO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 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.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y un vocal y será



asistido por un secretario:

- Presidente: Diego Gutiérrez Bustamante.
- Suplente: Laura García Pérez
- Secretario: Yolanda Merchante Ballesteros
- Suplente: Soraya Martínez Fernández
- Vocales:
 - Mercedes Rivas Sanabria.
 - Suplente: Roxana Hidalgo Burgueño.
 - Estela Hidalgo Pérez
 - Suplente: Maria Angeles Aguado Villalba
 - Laura Burgueño Alcazar
 - Suplente: Lourdes Terryn Videla

Todos los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución y actuación del órgano de selección será necesaria la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la del Presidente/a y Secretario/a, o quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, decidiendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a.

La pertenencia de los miembros al Tribunal los es a título individual, no ostentarán representación orgánica o institucional del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, al formar parte de este órgano de selección. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica. Serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde de Albalate de Zorita, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la acción que luego pueda ejercitar los interesados ante la jurisdicción social contra el acto de alcaldía que resuelva el proceso de selección y aprueba la relación de aspirantes que han superado el mismo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El proceso de selección se estructurará una fase de concurso de méritos, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 15 puntos.

FASE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 15 puntos)

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso de méritos en el que se podrá obtener una puntuación máxima de 15 puntos, siendo el mérito a valorar el siguiente:

Experiencia laboral y profesional hasta 10 puntos:

- Por cada mes de servicios prestados en puesto de trabajo objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Albalate de Zorita: 0,1 puntos hasta un máximo de 6 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en puesto de trabajo objeto de la convocatoria en cualquier otra entidad pública o privada: 0,05 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

Común a toda la experiencia profesional: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes. El cómputo de los meses se hará por meses completos. No se computará el tiempo menor a un mes a efectos de valorar méritos.

La experiencia laboral se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados y vida laboral.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento hasta 5 puntos:

- Cursos relacionados con la plaza a la que se opta hasta un máximo de 5 Puntos, valorándose en 0,01 Puntos por Hora Lectiva.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia



o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas con un mínimo de 10 horas.

El Tribunal Calificador publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

En caso de empate, el orden será el siguiente: Mayor valoración de los servicios prestados en la administración pública.

De persistir el empate, se resolverá por sorteo público en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Albalate de Zorita en la fecha y hora que determine el Tribunal.

NOVENO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se elaborará una relación con las puntuaciones obtenidas por todos los candidatos admitidos ordenados de mayor a menor puntuación.

El Tribunal publicará los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica pudiendo presentarse reclamaciones durante el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

El Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule la contratación pertinente, formándose una Bolsa de trabajo por orden de puntuación. Y dicha bolsa de trabajo se utilizará en caso de que se produzcan renunciaciones, bajas o se necesite cubrir el servicio de forma temporal. La gestión de la bolsa de trabajo se regirá por lo establecido en el art. 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

DÉCIMO. Bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados en la fase de la prueba práctica, 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. 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.

La bolsa de trabajo formada en la presente convocatoria quedará sin efecto en caso de convocatoria de plaza/puesto de personal laboral indefinido de la misma



categoría e idénticas funciones que la que está incluida en la presente convocatoria.

UNDÉCIMO. Incompatibilidades

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

DUODÉCIMO. Tratamiento de datos.

Con la presentación de instancias los/as aspirantes aceptan el tratamiento de datos por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita, a los exclusivos efectos objeto de estas bases, dan su autorización y consientes que el Ayuntamiento de Albalate de Zorita consulte aquellos datos necesarios para comprobar la situación familiar o económica, objeto de baremación según las presentes bases, siendo esta necesaria para la resolución de su solicitud.

DÉCIMOTERCERO. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Albalate de Zorita a 18 de mayo de 2025 firma la presente la Alcaldesa
Presidenta en Funciones. Dña. María Isabel Ortiz Morante.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA.

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
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 proceso selectivo promovido por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo al que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 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. En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Albalate de Zorita como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En, a de de 2025.

Firma

Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA (Guadalajara).-



ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia y Código Postal
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA, en relación con el puesto de socorrista de la piscina municipal.
2. 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
3. Que no estoy incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.
4. Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

En, a de de 2025.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

EXPOSICIÓN PUBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

1641

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2024.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Albares (Guadalajara), a 26 de mayo de 2025. El Alcalde-Presidente, Antonio Brihuega Rodríguez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES RELIGIOSAS QUE TRABAJEN A FAVOR DE LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO Y TRADICIONES RELIGIOSAS DE AZUQUECA DE HENARES

1644

El Pleno del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de mayo de dos mil veinticinco, acordó la aprobación inicial de las bases reguladoras de la concesión de ayudas y subvenciones destinadas a asociaciones religiosas que trabajen a favor de la conservación del patrimonio y tradiciones religiosas de Azuqueca de Henares, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://azuqueca.sedelectronica.es/transparency/1c11c66c-8c04-4a03-9322-383971413244/>

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

En Azuqueca de Henares, a 27 de mayo de 2025. Fdo. El Alcalde. D. Miguel Óscar Aparicio de Lucas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES REGISTRADAS COMO CASAS REGIONALES DEL MUNICIPIO DE AZUQUECA DE HENARES

1643

El Pleno del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de mayo de dos mil veinticinco, acordó la aprobación inicial de las bases reguladoras de la concesión de ayudas y subvenciones destinadas a asociaciones registradas como casas regionales del municipio de Azuqueca de Henares, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://azuqueca.sedelectronica.es/transparency/1c11c66c-8c04-4a03-9322-383971413244/>

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

En Azuqueca de Henares, a 27 de mayo de 2025. Fdo. El Alcalde. D. Miguel Óscar Aparicio de Lucas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES CULTURALES REGISTRADAS COMO PEÑAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE AZUQUECA DE HENARES Y COMO FEDERACIONES DE PEÑAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE AZUQUECA DE HENARES

1642

El Pleno del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de mayo de dos mil veinticinco, acordó la aprobación inicial de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para asociaciones culturales registradas como peñas públicas del municipio de Azuqueca de Henares y como federaciones de peñas públicas del municipio de Azuqueca de Henares, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://azuqueca.sedelectronica.es/transparency/1c11c66c-8c04-4a03-9322-383971413244/>

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

En Azuqueca de Henares, a 27 de mayo de 2025. Fdo. El Alcalde. D. Miguel Óscar Aparicio de Lucas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAIDES

ANUNCIO APROBACIÓN ORDENANZA INICIAL IIVTNU

1645

Anuncio del acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 05 de mayo de 2025, en sesión ordinaria se adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente:

Vista la tramitación de la imposición de la Ordenanza Fiscal reguladora del IITNU, se

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la imposición del Impuesto sobre IMPUESTO DE INCREMENTO DE TERRENOS DE NATURALEZA URBANA y la Ordenanza fiscal reguladora del mismo en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://baidessedelectronica.es>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

En Baides, a 28 de mayo de 2025, Fdo.: La Alcaldesa: D^a Miriam Franco Clemente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

DELEGACION DE COMPETENCIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL

1646

SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 27/05/2025 del Ayuntamiento de Fontanar por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde.

TEXTO

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Informe-Propuesta de Secretaría	27/05/2025

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. JAVIER GALLARDO DE LA FUENTE el ejercicio de la competencia relativa a:

Celebración de matrimonio el día 7 de junio de 2025 entre D. BILAL BAIDA Y Dª. SOFÍA MUÑOZ DÍEZ

SEGUNDO. Comunicar la presente resolución al delegado.

TERCERO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

QUINTO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades



Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Fontanar, a 27 de mayo de 2025. El Alcalde: D. Jesús Caballero del Castillo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS CORRESPONDIENTE AL PRIMER CUATRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025

1648

Aprobada la matrícula de contribuyentes relativa a la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de basuras, correspondiente al primer cuatrimestre del ejercicio 2025, se procede a la publicación del presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiéndose interponer contra dichas liquidaciones recurso de reposición previo a la vía económico administrativa ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde la finalización del período voluntario de pago. Alternativamente podrá interponer directamente reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el mismo plazo de un mes. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición previo a la vía económico administrativa, contra su desestimación expresa o presunta podrá interponerse la reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el plazo de un mes.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Basuras, correspondiente al primer cuatrimestre del ejercicio 2025:

Del 5 de junio al 5 de agosto de 2025.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo marcado por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria.

Lugar de pago:



El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan:

CAIXABANK, IBERCAJA BANCO, BBVA, BANCO SANTANDER, ABANCA, UNICAJA BANCO, EUROCAJA RURAL Y BANCO SABADELL.

Guadalajara, 27 de mayo de 2025.- LA DIRECTORA DE LA OFICINA TRIBUTARIA.-
Fdo.- LAURA MARTÍNEZ ROMERO



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACION PATRIMONIAL DE CARACTER PUBLICO NO TRIBUTARIA: SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO URBANO DE VIAJEROS/AS EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA Y BARRIOS ANEXIONADOS

1647

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 244 de 23 de diciembre de 2024 anuncio relativo a la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario del servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros de Guadalajara y barrios anexionados, sin que durante el plazo de Información Pública se haya presentado, alegación ni reclamación alguna, y por tanto entendiéndose elevada a definitiva la referida aprobación inicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica a continuación el texto íntegro de la ordenanza, la cual entrará en vigor una vez transcurrido, tras dicha publicación el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, aunque no será de aplicación conforme a la disposición transitoria a las relaciones entre personas usuarias, concesionaria del servicio y Ayuntamiento dimanantes del contrato administrativo para la prestación en régimen de concesión administrativa de la gestión del servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros en la ciudad de Guadalajara y barrios anexionados, suscrito con fecha 28 de febrero de 2013.

Contra la citada Ordenanza podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadalajara, a 26 de febrero de 2025. La Alcaldesa-Presidenta, D.ª Ana Cristina Guarinos López.

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACION PATRIMONIAL DE CARACTER PUBLICO NO TRIBUTARIA: SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO URBANO DE VIAJEROS/AS EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA Y BARRIOS ANEXIONADOS

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial de carácter público no tributario por el Servicio Público de



Transporte Colectivo Urbano de Viajeros/as en el término municipal de Guadalajara y barrios anexionados, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2. Presupuesto de la obligación al pago.

La obligación de pago de las tarifas reguladas en la presente Ordenanza nace con la efectiva utilización del servicio de transporte colectivo urbano de viajeros/as prestado por la entidad prestadora del servicio.

Artículo 3. Sujetos obligados al pago.

Están obligados al pago de las tarifas las personas usuarias de los autobuses pertenecientes a la entidad prestadora del servicio de transporte urbano colectivo de viajeros/as en el término municipal de Guadalajara y barrios anexionados.

Artículo 4. Tarifas por títulos de transporte.

Las tarifas por títulos de transporte a abonar por el uso del Transporte Colectivo Urbano de Viajeros/as de la Ciudad de Guadalajara y barrios anexionados, serán las aprobadas por el órgano competente del Ayuntamiento y posteriormente comunicadas a la Administración Autonómica. Las tarifas a aplicar a estos servicios son:

TÍTULO DE TRANSPORTE	TARIFA POR VIAJE
Billete Ordinario	1,20 €
Abono Ordinario	0,85 €
Tarjeta XGuada Normal	0,70 €
Tarjeta XGuada Bonificada	0,40 €
Tarjeta XGuada Gratuita	0,00 €

Las Tarifas que se detallan incorporan el Precio Venta al Público, incluyendo el IVA del 10% que es el actualmente vigente para este servicio. Cualquier variación en la normativa aplicable al Impuesto sobre el Valor Añadido que afecte al tipo impositivo o la obligación normativa de repercutir cualquier otro impuesto o arbitrio en el precio final del transporte colectivo urbano de viajeros/as, conllevará la modificación automática de esta tarifa.

Con las siguientes indicaciones:

Billete Ordinario: No permite el transbordo.

Abono Ordinario: Ofrece la posibilidad de realizar transbordo. Título multipersonal.

Tarjeta XGuada: Para todos los vecinos/as empadronados/as en la ciudad de Guadalajara, sea cual fuere su nivel de renta, con posibilidad de realizar transbordo. Título personalizado.



Tarjeta XGuada Bonificada: Para las familias numerosas, pensionistas, estudiantes menores de 25 años, personas discapacitadas y personas en paro, que se encuentren empadronadas en la ciudad de Guadalajara. Título personalizado.

Tarjeta XGuada Gratuita: Para aquellas familias numerosas, pensionistas, estudiantes menores de 25 años, personas discapacitadas y personas en paro, que se encuentren empadronadas en la ciudad de Guadalajara y que la suma de las rentas de la unidad familiar no exceda 1,25 veces el IPREM mensual (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples). Título personalizado.

Para disfrutar de las gratuidades, en las diferentes modalidades de la tarjeta XGuada, todas las personas que estén en estas situaciones deberán acreditar el cumplimiento de las condiciones económicas por las que obtuvieron la gratuidad en los siguientes plazos:

Familias numerosas: del 1 de julio al 31 de agosto.

Personas Discapacitadas: del 1 de julio al 31 de agosto.

Pensionistas: del 1 de julio al 31 de agosto.

Estudiantes: antes del 15 de octubre de cada año.

Personas en paro: seis meses desde la emisión o renovación de la tarjeta, conjuntamente con la renovación de la situación del parado.

Otras consideraciones:

1. Así mismo, según el artículo 26 C) del vigente Acuerdo Económico y Social entre la corporación y el personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara, así como el mismo artículo del Convenio Colectivo vigente del personal laboral, la Corporación pondrá en marcha las modificaciones necesarias en las normas reguladoras de la Tarjeta Ciudadana XGuada para que todos los/as empleados/as municipales, con independencia de donde estén empadronados/as, tengan derecho a esta Tarjeta y a la reducción en el precio del billete de los autobuses urbanos que lleva aparejada.

2. De igual modo, el convenio establecido entre el Ayuntamiento de Guadalajara y la Universidad de Alcalá, con el objeto de facilitar el servicio del transporte urbano de viajeros/as a estudiantes universitarios, establece que el alumnado de la Universidad de Alcalá en el Campus de Guadalajara, puedan acceder en las mejores condiciones posibles a los descuentos y ventajas del servicio de transporte colectivo urbano, con independencia de que tengan o no la consideración de vecinos/as del municipio. A tal fin, deberá emitir las tarjetas que resulten procedentes, y, en particular, la tarjeta XGuada o equivalente, a estudiantes de la Universidad de Alcalá no empadronados/as en el municipio. La tarjeta tendrá carácter personal e intransferible.

3. El Tiempo máximo desde la primera cancelación para poder realizar uno o más transbordos gratuitos se establece en 1 hora y 15 minutos. Los transbordos



únicamente son posibles entre líneas distintas.

El personal conductor del transporte urbano no vendrá obligado a admitir billetes superiores a cinco euros.

En virtud de lo establecido por el Decreto 75/2018, de 23 de octubre, por el que se regula el procedimiento administrativo de intervención en los precios de los servicios públicos por parte de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, y dado que la presente Ordenanza regula los precios a abonar por el servicio de Transporte Colectivo Urbano de Viajeros/as, la intervención se realizará con la emisión de un informe preceptivo por el órgano competente.

Artículo 5. Gestión y recaudación.

La gestión y recaudación de la prestación patrimonial establecida en la presente ordenanza se realizará por la entidad prestadora del servicio, conforme a lo establecido en los Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, y en el contrato que rija la concesión.

Artículo 6. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la legislación sectorial correspondiente, entre otras, la Ley 16/1987 de 30 de Julio de Ordenación de los Transportes Terrestres, el Real Decreto 1211/1990 de 28 de septiembre, Reglamento de Ordenación de los Transportes Terrestres y el Reglamento del Servicio Público del Transporte Colectivo Urbano de Viajeros/as de Guadalajara y barrios anexionados (BOP de Guadalajara n.º 220, 20 de noviembre de 2023).

Disposición Transitoria

A las relaciones entre personas usuarias, concesionaria del servicio y Ayuntamiento dimanantes del contrato administrativo para la prestación en régimen de concesión administrativa de la gestión del servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros en la ciudad de Guadalajara y barrios anexionados, suscrito con fecha 28 de febrero de 2013, no les será de aplicación la presente Ordenanza, rigiéndose por las tarifas anteriores.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente, publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985; permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

MODIFICACIÓN BASES REGULADORAS SELECCIÓN PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO

1650

Publicadas, en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101, de 28/05/2025, las bases, reguladoras para la selección de personas desempleadas y posterior contratación en el marco del programa de apoyo activo al empleo (Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo), aprobadas aquellas mediante Resolución nº 228/2025, de 20/05/2025, estas han sido objeto de modificación en su base tercera puntos 1 y 2, aprobada tal modificación mediante Resolución de Alcaldía nº 247/2025 de 29/05/2025, con la siguiente redacción definitiva:

- Redacción definitiva de los puntos primero y segundo de la base 3ª

Base 3ª.- Requisitos exigidos a los candidatos.

3.1 Requisitos Específicos para el puesto del PROYECTO RELACIONADO CON EL MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS:

- Como requisitos específicos los candidatos deben reunir la siguiente cualificación: Certificado de escolaridad, carnet de conducir categoría B mínimo vigente o permiso de conducir homologado (la prestación de servicios se realiza no sólo en el núcleo de Humanes propiamente sino también en el barrio de Cerezo perteneciente al municipio de Humanes.

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

3.2. Requisitos Específicos para el puesto del PROYECTO PARA UNA ADMINISTRACIÓN DEL SIGLO XXI.PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

- Como requisitos específicos los candidatos deben reunir la siguiente cualificación: Certificado de la ESO, equivalente o superior.

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

Igualmente, mediante la Resolución nº 247/2025, de 29/05/2025, se amplía el plazo para la presentación de instancias hasta el día 13/06/2025 (esta fecha incluida).



Contra esta Resolución 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, de 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 Humanes, a 29 de mayo de 2025. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Elena Cañequé
García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

DELEGACIÓN PRESIDENCIA DE FESTEJOS TAURINOS 2025

1649

Mediante el presente anuncio, se procede a dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, publicándose la siguiente Resolución de Alcaldía N° 240/2025, de 28/05/2025, referente a la delegación de especial de la Presidencia de Festejos Taurinos 2025:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que este Ayuntamiento de Humanes aprobó, mediante acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria de fecha 08/05/2025, ser el organizador de los festejos taurinos, autorizando y aprobando la celebración de los mismos, en las siguientes fechas: 21 de junio de 2025 y 14 a 16 de septiembre de 2025 en la plaza de toros, recintos habilitados al efecto y vías urbanas de esta localidad.

Atendiendo a que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 38/2013, de 11/07/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha, que establece lo siguiente: «2. La presidencia de los festejos taurinos populares corresponderá al Alcalde de la localidad en que se celebren, sin perjuicio de su delegación en un concejal de la corporación.”

Considerando que, además, en virtud de lo preceptuado en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43.4 y 43.5 a) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales , cabe la posibilidad de delegaciones especiales, de la Alcaldía, para cometidos específicos, en favor de cualesquiera Concejal, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose al tiempo de gestión del asunto.

Expuesto lo anterior,

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar, en la Concejal D^a M^a del Mar Vives Cabanillas (Nif: ***1423**) la Presidencia de los festejos taurinos que se van a desarrollar en la localidad de Humanes en las siguientes fechas: 21 de junio de 2025 y 14 a 16 de septiembre de 2025.

SEGUNDO.- Notificar esta Resolución a la citada concejal, señalando que las competencias de la Presidencia de los Festejos Taurinos se encuentran recogidas en el Decreto 38/2013, de 11/07/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los



festejos taurinos populares de Castilla - La Mancha.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Humanes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Humanes, a 28 de mayo de 2025. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Elena Cañequé
García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONTARRÓN

RENOVACIÓN CARGOS COMISION LOCAL DE PASTOS

1651

Por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de mayo de 2025, se aprobó la renovación de los cargos de la Comisión Local de Pastos de este Municipio, lo que se publica para el general conocimiento.

“Visto que a Alcaldía de este Ayuntamiento inició expediente para la renovación de los cargos de la Comisión Local de Pastos de este Municipio por [ser obligatoria su constitución en todos los Municipios de Castilla-La Mancha.

Visto que se solicitó a las organizaciones agrarias y agricultores, que emitieran propuesta para el nombramiento de los Vocales de la Comisión Local de Pastos.

Visto que Con fecha 7 de mayo de 2025, se recibieron las propuestas de las organizaciones agrarias en relación al nombramiento de los Vocales.

Visto el informe-propuesta de Secretaría de 12 de mayo de 2025 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, el Pleno, adopta por unanimidad de las presentes el siguiente, se propone al pleno adopte el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Proceder a la renovación de los cargos de la Comisión Local de Pastos de este Municipio por ser obligatoria su constitución en todos los Municipios de Castilla-La Mancha.

SEGUNDO. El Presidente de la Comisión Local de Pastos será el Alcalde, ejercerá de Secretario de la misma el Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

TERCERO. Nombrar a los siguientes miembros Vocales de la Comisión, de acuerdo a las propuestas formuladas;

— Vocales en representación de los propietarios de tierras sujetas al régimen de ordenación de pastos y Vocales en representación de los ganaderos con explotación en el término o con pastos adjudicados en el Municipio:

- Arturo de Lucas Pérez
- Manuel Calvo Rodríguez
- Manuel Calvo De La Torre

CUARTO. Notificar a los interesados su nombramiento como Vocales de la Comisión



Local de Pastos.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el presente Acuerdo.

Sometido a votación, la corporación municipal adopta el acuerdo por mayoría, que representa la mayoría legal de lo miembros que la componen.”

En Montarrón, a 28 de Mayo de 2025, el Alcalde-Presidente Ismael Megia Palancar



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO JOVEN PARA 2025, PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES

1652

PRIMERA. - OBJETO.

1.- Es objeto de estas bases es la formación y regulación de una Bolsa de empleo de operarios de servicios generales, para contrataciones temporales en 2025 del Ayuntamiento de Sigüenza en las categorías de peón de servicios múltiples y para trabajos de operarios de servicios múltiples del Ayuntamiento de Sigüenza tanto para servicios generales, jardines, limpieza, servicios deportivos, culturales, de ocio y tiempo libre y demás áreas relacionadas con sus funciones, mediante el procedimiento de concurso - oposición, para atender a las necesidades urgentes e inaplazables para la prestación de los servicios de este municipio, todas ellas relacionadas con la adaptación de la prestación de los servicios públicos a las exigencias debido al incremento de población en la época estival.

La selección se llevará a cabo garantizando, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, consagrados en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de la Administración Pública, mediante oposición, en régimen laboral temporal por exigencias debido al incremento de población en los meses de verano, sobre todo de la población joven, lo que exige un refuerzo excepcional de los servicios públicos, que se ven minorados debido a las vacaciones de una parte de la plantilla de personal, por lo que resulta necesario dotar de personal de refuerzo para mejorar el servicio en actividades culturales y de ocio entre la población.

2. Los objetivos de las presentes bases tienen una doble vertiente:

- La necesidad de reforzar los servicios públicos municipales a las nuevas exigencias debido al incremento de población en la época estival, para mejorar el servicio en actividades culturales y de ocio entre la población. Ello exige un refuerzo excepcional de los servicios públicos, que se ven minorados debido a que una parte de la plantilla de personal se encuentra disfrutando de sus vacaciones anuales,
- Apoyar a un sector con mayor dificultad de acceso al mercado laboral, surgiendo un compromiso del Ayuntamiento de Sigüenza con la población más joven, dentro del rango de edad de 17 a 25 años, con el objetivo de ofrecerles una oportunidad de empleo, dentro del periodo estival, para contribuir a paliar las situaciones de necesidad económica de sus familias y de ellos mismos.



3.- La convocatoria es conforme a lo dispuesto en el artículo 20 punto Quinto de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2024, en la que se contempla la contratación de carácter temporal casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable.

Las presentes bases de selección de personal tienen por objeto la constitución de una Bolsa de empleo para la contratación temporal de personal laboral, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables debido al incremento de población y a la disminución de la plantilla municipal debido a las vacaciones, dado que el personal de servicios generales es una categoría profesional prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. - MODALIDAD DEL CONTRATO Y FUNCIONES A REALIZAR.

1.- MODALIDAD DEL CONTRATO

- Modalidad de contratación: laboral/ temporal/por un periodo de dos (2) meses, jornada parcial.
- Jornada de trabajo: 20 horas semanales (horario de mañana y tarde, de lunes a domingo, estableciéndose los horarios y los días en función de la organización de los servicios generales).
- Retribución bruta mensual: 761,15 € a lo que se adicionará el prorrateo de pagas extras. Nivel VII del convenio del personal laboral del Ayuntamiento
- Contratos NO prorrogables, jornada parcial y categoría de peón: NO prorrogable, (por acumulación de tareas) regulado por el artículo 15.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores y del Real Decreto 2720/1998, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada
- En la contratación que se realice a través de esta convocatoria se establecerá un periodo de prueba de veinte días de trabajo efectivo, que deberá hacerse constar expresamente en el contrato de trabajo que se suscriba.

2.- PRINCIPALES FUNCIONES QUE TIENEN ENCOMENDADAS

- Realizar tareas auxiliares de apoyo al control de acceso a instalaciones municipales.
- Mantenimiento de las zonas verdes y zonas de juegos.
- Realizar la limpieza y mantenimiento de instalaciones y espacios públicos municipales.
- Atender a todas las inquietudes que los usuarios de las instalaciones y espacios públicos municipales pudieran plantear para mejorar el servicio
- Eventualmente, conducir vehículos adscritos al servicio, a aquellos



- trabajadores que posean el carnet de conducir B.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

TERCERA. - REQUISITOS.

Para ser admitidos/as en el presente proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos 17 años y no exceder, en su caso, de 25 años.
- d. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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 empleo público.
- e. No haber sido condenado mediante sentencia firme por los delitos contra la libertad e indemnidad sexuales y trata de seres humanos con fines de explotación sexual, incluida la pornografía, con independencia de la edad de la víctima.
- f. Titulación de Graduado escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o de un nivel académico superior, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo. El requisito que figura en el apartado e) que deberá mantenerse durante la vigencia del contrato para aquellos aspirantes que resultaran contratados.

CUARTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sigüenza, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16, de la Ley 3-/2015, en el plazo de ocho días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Cualquier otra comunicación de la convocatoria y resolución que afecte al desarrollo del proceso se publicará en la sede electrónica



del Ayuntamiento de Sigüenza.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión al correo electrónico ayuntameinto@siuenza.es . En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sigüenza.

Las solicitudes de participación podrán cumplimentarse mediante una solicitud ordinaria donde consten los requisitos del artículo 70 de la Ley 30/1992.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI-NIE.
- Fotocopia del carnet de conducir (si lo tuviera)
- Titulación exigida. (Graduado Escolar, o ESO)
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados: Copia de los contratos laborales o certificado de servicios de empresa prestados que acrediten la experiencia laboral acompañado de Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Seguridad Social (Datos obligatorios, para proceder a cotejar y valorar los servicios prestados, la no aportación de esta documentación dentro del plazo de presentación de instancias/solicitudes determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos).

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, de escrito presentado en sede electrónica, <https://siguenza.sedelectronica.es> dirigido al Ayuntamiento de Sigüenza en el que se acredite tal presentación (la sede electrónica exige firma electrónica). Si al tiempo de la realización de las pruebas selectivas, no estuviese la documentación física en poder del Ayuntamiento, no se suspenderá el procedimiento, quedando excluido del mismo.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la Bolsa, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

Se autorizará a la Administración para la comprobación de la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. - LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica



<https://siguenza.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación de los defectos que hayan dado lugar a la exclusión de los aspirantes y para la presentación de alegaciones. En el supuesto de no haber solicitudes excluidas la lista provisional se elevará a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es> y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN

De conformidad con el art. 60 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 y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Tribunal calificador deberán de poseer un nivel de titulación igual al exigido a las plazas convocadas, estará integrado por Presidente/a y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario/a, Titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 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.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los criterios selectivos y para la publicación de los resultados.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la Presidencia y el Secretario/a, titulares o suplentes indistintamente.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación mínima correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

ACTUACIÓN.

Los miembros de la comisión estarán facultados para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las Bases de la Convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, siendo resueltos por mayoría. Estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La Comisión de valoración continuara constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Las resoluciones de la Comisión de Selección vincularán a la Administración, sin



perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto los art. 106 y ss. de la Ley 39/2015.

ABSTENCIÓN.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y así lo comunicarán a la Presidencia, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

RECUSACIÓN.

Igualmente podrán las personas aspirantes recusar a los miembros del Tribunal que se hallen en dichas circunstancias, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TITULACIÓN:

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación mínima correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

IMPUGNACIÓN.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su sede en la Plaza Mayor, 1 de Sigüenza (Guadalajara).

SÉPTIMA. - PROCESO SELECTIVO

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá la Comisión de Selección a los efectos de preparación, evaluación de la prueba oposición

2.- La selección de los aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 3ª de la presente Convocatoria, constará de dos fases:

FASE DE OPOSICIÓN (PRUEBA eliminatoria): 20 puntos

Los aspirantes serán convocados por la Comisión de Selección en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

La fecha de celebración de la fase de oposición será publicada junto con la lista definitiva de admitidos en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sigüenza (<https://siguenza.sedelectronica.es/board>) con una antelación de 48 horas a su celebración.

Los candidatos deberán acudir provistos de su DNI/NIE, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.



Conocimientos prácticos. El objetivo de la prueba será valorar los niveles de habilidad y destreza en tareas propias de la plaza, a nivel de operario de servicios múltiples. El tiempo máximo para su resolución será de 60 minutos. Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio será calificado con 20 puntos, siendo necesaria la puntuación de 10 puntos para superar esta prueba. En el supuesto de que el número de candidatos que superen la prueba no cubra las necesidades de contratación, el Tribunal de Selección tendrá facultades para determinar la puntuación que supongan la superación de esta prueba.

Este ejercicio estará orientado a comprobar los conocimientos teóricos de los aspirantes en materias comunes y específicas. La no superación de este ejercicio supone la exclusión del proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO 25 puntos

1. Experiencia profesional (máximo 15 puntos):

Se valorarán la experiencia profesional de los aspirantes de la siguiente forma:

- A. Por trabajos desarrollados con el perfil descrito en la base segunda en la Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios, no computándose fracciones inferiores al mes.
- B. Por trabajos desarrollados en empresa o actividad profesional privada, en cualquier puesto de trabajo relacionado con el perfil descrito en la base segunda, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios.

Solo se valorarán los méritos que se acrediten mediante contrato de trabajo (al que se añadirán las posibles modificaciones de contrato existentes) y el certificado de empresa, con los que se justifican el inicio, final y jornada del mismo. También se deberá aportar informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos, no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

2. Formación (máximo 10 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos la titulación y formación de los aspirantes de la siguiente forma:

- A. Formación: Cursos, cursillos, grupos de trabajo, seminarios en relación con el perfil descrito en la base segunda, a razón de 0,005 puntos por hora. (max. 5.5 puntos)
- B. Carnés: Posesión en vigencia del carnet de conducir B 2 puntos
- C. Estar posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales, de igual o superior nivel, distintas a la requerida para el acceso a la plaza (max. 2.5).
 - Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 1,25 puntos.
 - Por superar en dos o más niveles la titulación exigida en la



convocatoria: 2,50 puntos.

A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de titulación:

1. Título Graduado ESO / FP I o Equivalente,
2. Título Bachiller / FP II o Equivalente,
3. Título FP III / Técnico Superior,

Se considerarán únicamente aquellos que hayan sido impartidos en centros privados reconocidos o por cualquier Administración Pública y que a juicio del tribunal de calificación estén relacionados con el objeto de la convocatoria.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar.

Asimismo, los originales podrán requerirse a las personas interesados seleccionadas en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamadas para formalizar el correspondiente contrato.

3.- La calificación final del procedimiento vendrá determinada por los puntos obtenidos en la fase oposición y concurso.

Para deshacer los empates que pudieran resultar por aplicación de la baremación prevista en el apartado siguiente, tendrán prioridad sobre el resto de los aspirantes empatados, aquel que acredite mayor permanencia acumulada en situación de desempleo, según certificado del Servicio Público de Empleo. Y en caso de que persista el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados/as, comenzando por la «N» de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26 de noviembre de 2024 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N", el orden de actuación comenzará por la letra "Ñ", y así sucesivamente.

OCTAVA. - RELACION DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Una vez terminada la calificación de las fases del proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación.



Los aspirantes seleccionados deberán aportar ante el Ayuntamiento en el momento que les sea requerido, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria.

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia del candidato propuesto el día fijado para la firma del contrato, sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituido por el siguiente aspirante-suplente.

Quienes, no presentasen la documentación o de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENA. - FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Finalizado el proceso selectivo, y determinado el aspirante seleccionado, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de aspirantes no seleccionados que hayan superado la fase de oposición, con la finalidad de cubrir la plaza en aquellos casos en que se produzca renuncia del aspirante seleccionado, o con el fin de cubrir las necesidades de baja, enfermedad, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos.

Para la formación de la bolsa de empleo se atenderá para su inclusión y llamada, al riguroso orden de puntuación obtenida de la suma obtenida en el total de las fases que componen el proceso selectivo.

Notificada la selección al aspirante seleccionado se procederá a la formalización del contrato de trabajo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de dicha selección, debiendo comparecer para ello en la secretaria de este Ayuntamiento. Transcurrido el citado plazo sin haberse formalizado el contrato, se entenderá como renuncia al contrato.

Si por cualquier circunstancia existe renuncia o impedimento legal para la firma del contrato del aspirante seleccionado, en este caso, se dictará nueva resolución para formalizar contrato con el siguiente aspirante de la bolsa con mejor puntuación, en el que se hará constar expresamente las circunstancias que impidieron la formalización del contrato.

La no formalización del contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación al aspirante de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del aspirante.

La no formalización del contrato en el plazo establecido de forma justificada, mediante la aportación de contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará que el aspirante pase al último lugar en 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 formalización del



contrato.

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia del candidato propuesto el día fijado para la firma del contrato, sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituido por el siguiente aspirante-suplente.

DÉCIMA. - NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa de desarrollo, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; en el RD 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba al Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, por los preceptos básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, así como el Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y demás legislación laboral vigente.

UNDÉCIMA. - RECURSOS

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde día siguiente a la notificación o publicación de la misma, ante la Presidencia; o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de la misma.

En el caso de que se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, contra la desestimación del mismo los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la desestimación expresa del recurso de reposición, o en el plazo de seis meses a contar desde el día en que el mismo deba entenderse presuntamente desestimado.

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

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sigüenza.

En Sigüenza a 28 de mayo de 2025, la Alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo



ANEXO II

(MODELO DE INSTANCIA)

D. _____, con DNI n.º _____, y
domicilio a efectos de notificación en C/ _____ Municipio
_____ Provincia _____ Número de Teléfono de
contacto: _____ correo electrónico

EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria, anunciada en el Tablón de Anuncios y Sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento de Sigüenza, en relación con la aprobación de la convocatoria y bases de selección del proceso selectivo para la creación de una bolsa de joven o para la contratación mediante el sistema de concurso-oposición de cuatro plazas de Operarios de Servicios Generales a tiempo parcial, para el periodo de verano 2025 del municipio de Sigüenza, y de conformidad con lo establecido en las bases que se publican, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa del proceso selectivo para la contratación y creación de una bolsa de empleo de Taquillero/a para la Piscina Municipal de Sigüenza en la temporada de apertura de verano.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Sigüenza, a ____ de _____ de 2025.

El/La Solicitante,

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Sigüenza



ANEXO III

(DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/Dña. _____, con D.N.I. nº _____

Declaro bajo mi responsabilidad:

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 empleo público.

Poseer la capacidad funcional y profesional para el desempeño de las tareas propias y objeto de esta selección.

Sigüenza a _____ de _____ de 2025

(firma)

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VALDARACHAS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

1654

En la Intervención de esta Corporación y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio de 2024 para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada únicamente por la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

- A. Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- B. Plazo de Admisión: Los reparos, reclamaciones y observaciones se admitirán durante el plazo anterior de 15 días.
- C. Oficina de Presentación: Secretaría
- D. Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación

En Valdarachas, a 27 de mayo de 2025. La Alcaldesa, Fdo.: Beatriz Troyano
Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDARACHAS

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°2/2025

1653

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 27 de mayo de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 2/2025, de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a de distinta área de gasto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en los artículos 169, 170 y 171 de la misma, el acuerdo adoptado y el expediente elaborado al efecto, se exponen al público por el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que, por los que tengan la condición legal de interesados, se puedan formular, en su caso, las reclamaciones que se consideren oportunas, por los motivos legalmente establecidos y mediante escrito dirigido al Pleno, todo ello de conformidad con el artículo 170 TRLHL. Asimismo, se publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios municipales. En aplicación del acuerdo citado y las normas antes señaladas, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

En Valdarachas, a 27 de mayo de 2025. La Alcaldesa, Fdo.: Beatriz Troyano
Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN DE CONTROL Y GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS

1655

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Plan para la gestión y control de colonias felinas del Ayuntamiento de Villares de Jadraque (Guadalajara), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Villares de Jadraque, a 28 de mayo de 2025. El Alcalde, Juan Fidel Paredes González.

PLAN DE CONTROL Y GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS DEL MUNICIPIO DE VILLARES DE JADRAQUE

1. FUNDAMENTO

El Ayuntamiento del municipio de Villares de Jadraque aprueba en pleno el Plan de Control y Gestión de Colonias Felinas, en el que se acuerda:

- Proteger a los gatos ferales del término municipal de Villares de Jadraque, aplicando la legislación vigente sobre maltrato animal.
- Realizar y documentar, en la medida de lo posible, un control y censo de colonias felinas a través de personas voluntarias y asociaciones colaboradoras, identificando los animales que las componen.
- Señalizar los lugares donde se encuentran las colonias felinas existentes.
- Fomentar los convenios de colaboración personal veterinario de la zona y Asociaciones Protectoras de Animales de la provincia para implantar de forma progresiva el método CER en el municipio de Villares de Jadraque, estudiando para ello la dotación de una partida presupuestaria suficiente.
- Favorecer y proteger la labor de las personas voluntarias que cuidan las colonias estudiando acreditarlas a través de un carnet o justificante de la actividad que se obtendría tras recibir un curso.
- Realizar actividades de sensibilización contra el abandono y maltrato animal, así como campañas que conciencien sobre los beneficios de la esterilización de animales domésticos.

2. OBJETO

El objeto de este procedimiento, es definir los criterios y condiciones que han de cumplirse para la gestión mediante el método CER (Captura-Esterilización-Retorno)



de las colonias controladas de gatos/as en el término municipal de Villares de Jadraque.

Una colonia controlada es un grupo de gatos ferales, esterilizados quirúrgicamente, que conviven en un espacio público, y que son controlados sanitariamente y alimentados.

Entendemos por gato feral a aquél que ha regresado a un cierto grado de estado salvaje. Proceden de gatos perdidos o abandonados, que han perdido la socialización y/o de gatos que nunca han tenido dueños/as.

Las poblaciones de gatos ferales, pueden tener diversos orígenes, que incluyen el abandono de animales no identificados por parte de sus propietarios, ejemplares procedentes de otras colonias que se desplazan en búsqueda de nuevos recursos, ejemplares domésticos perdidos, y camadas procedentes de gatas con propietario/a, no esterilizadas y de hábitos merodeadores, que han tenido a sus cachorros fuera de casa.

Una aplicación adecuada del método CER permite, con el transcurrir del tiempo, que disminuya el tamaño de las colonias y se consiga controlar el número de felinos de una forma natural y eficaz. En los casos de fuerza mayor, se desplazará la colonia a un lugar cercano, accesible para los animales y que no les supongan riesgo alguno.

Controlar el tamaño de las colonias mediante su esterilización es el objetivo que el Ayuntamiento del municipio desea alcanzar con este procedimiento de gestión de colonias de gatos.

Este modelo permite:

1. Reducir o eliminar los posibles problemas que puedan surgir asociados a la presencia de gatos ferales no controlados.
2. Estabilizar el tamaño de las colonias, disminuyendo el volumen de animales ingresados en los centros de acogida.
3. Favorecer la colaboración de los colectivos implicados.
4. Este proyecto se apoya en la labor altruista de los vecinos, las vecinas, los colectivos y asociaciones del municipio de Villares de Jadraque, que deseen colaborar con el proyecto, además de profesionales del ámbito veterinario, que trabajaran con el Ayuntamiento por la protección animal cumpliendo así la demanda y obligación de respeto hacia los animales.

3. RECURSOS HUMANOS

a) Personas colaboradoras autorizadas

Tendrán esta consideración las personas, colectivos o asociaciones que, de acuerdo con los términos que se describan, se comprometan a cuidar y a atender a los animales.

A cada colaborador/a o grupo de estos/as, se les asignará una colonia y sus



funciones serán las siguientes:

- Captura de los animales para su registro y esterilización.
- Suelta de los mismos, una vez estén registrados y esterilizados.
- Suministro controlado de alimento adecuado, que en todo caso será pienso seco. Se podrá utilizar pienso húmedo para su captura o para tratamientos sanitarios. En cualquier caso, el alimento deberá ser suministrado por los/as voluntarios/as.
- Higienización periódica de comederos y bebederos. No se dejarán alimentos en el suelo y los restos se retirarán diariamente para evitar situaciones de insalubridad.
- Si se instalaran areneros, su limpieza sería periódica.
- Control de la inmigración: detección de la incorporación de nuevos ejemplares para su control sanitario y esterilización.
- Informar a la persona coordinadora o intermediadora del ayuntamiento sobre cualquier incidencia observada.

Para ello, contarán con todo el material necesario para la realización de dichas funciones.

El número de personal autorizado para gestionar la colonia dependerá de la población de la misma, estableciéndose un número variable de personas colaboradoras autorizadas en función de la ratio de 1 colaborador/a por cada 20 individuos aproximadamente.

Todas las personas colaboradoras realizarán formaciones relacionadas con la gestión de colonias felinas. Para ello se facilitará cursos, presenciales u online sobre Programas de gestión de poblaciones felinas donde se tratarán:

- Conceptos generales que afectan a la actividad de las personas cuidadoras.
- Conocimientos básicos sobre el gato comunitario y colonias felinas: qué es un gato comunitario, cómo se forman las colonias y qué tipos de gatos las componen.
- Buenas prácticas de gestión de poblaciones felinas

Todas las personas colaboradoras tendrán un documento identificativo de autorización, que les entregará el Ayuntamiento.

b) Coordinador/a e intermediaria entre el ayuntamiento y los vecinos y vecinas:

Persona voluntaria que establecerá nexos de comunicación entre las entidades locales, los colaboradores, la clínica veterinaria convenida; se encargará de las labores de formación del personal implicado en la realización del CER y de las actividades de divulgación para sensibilización del público general. También entrarán dentro de sus funciones la autorización y registro de las colonias felinas y de las personas colaboradoras, supervisando la labor de los mismos y del estado de salubridad de las calles. Será la responsable de mediar en los posibles conflictos vecinales. También emitirá los informes anuales. Esta función podrá ser realizada por una de las personas colaboradoras o por una persona designada por el ayuntamiento.



El protocolo a seguir por parte de los vecinos y las vecinas para interponer una queja se hará a través de los cauces oficiales para comunicarse con el Ayuntamiento. En el menor tiempo posible, la persona intermediadora del ayuntamiento dará respuesta a dicha queja, poniendo los medios que se crean necesarios para intentar solventarla.

c) Veterinarios/as y Asociaciones de protección animal.

Para que este proyecto sea viable, es necesaria la participación de profesionales que nos apoyen tanto a la hora de realizar el CER, como en el mantenimiento posterior de las colonias.

El Ayuntamiento de Villares de Jadraque una vez aprobado este plan de control y gestión ética de colonias felinas, contará con centros veterinarios y Asociaciones de protección animal, preferiblemente de la provincia, para el apoyo en el método CER, en la atención de animales enfermos y en la adopción de gatos.

4. DESARROLLO DEL PROYECTO

4.1. Identificación de las colonias y su acondicionamiento

Entre el Ayuntamiento, las personas voluntarias y los/as veterinarios /as colaboradores/as, intentarán realizar una evaluación de los lugares donde se encuentran los/as gatos/as, número de individuos y valoraran su situación.

Se llevará a cabo el acondicionamiento de la ubicación de la colonia: retirando basura acumulada, habilitando zonas de alimentación y cobijo. Se prevé el acondicionamiento de futuras colonias que puedan formarse.

Cuando la localización se ubique en un espacio privado será obligatoria la información al propietario del terreno de la existencia de la colonia y la búsqueda de una solución viable para la alimentación, desparasitación y cobijo de los animales que sea de agrado para todas las partes.

En el caso de que haya que trasladar momentáneamente una colonia de ubicación, se realizará de forma progresiva al nuevo lugar acondicionado, y sin necesidad de realizar captura de los individuos. Para ello se realizará un desplazamiento progresivo de los puntos de alimentación o referencia de la colonia. Este proceso se diseñará de forma adecuada con una coordinación y planificación cuidados para lograr culminar el proceso con éxito.

4.2. Gestión de solicitudes de personas colaboradoras autorizadas

Una vez identificadas y acondicionadas las colonias existentes, se llevará a cabo un listado de personas colaboradoras autorizadas, que de manera voluntaria, se comprometan a colaborar con el proyecto.

El modelo de solicitud de persona colaboradora autorizada corresponde al ANEXO I (para particulares) y al ANEXO II (para asociaciones o colectivos) y se deberá presentar en el registro del Ayuntamiento.



En ambas solicitudes aparecen reflejadas los derechos y obligaciones a los que se compromete con la firma de la misma.

Una vez recibidas las solicitudes, se creará un registro de colaboradores/as a los que se les proporcionará una acreditación (carnet) y se les asignará la colonia o colonias que deberán gestionar.

4.3. Captura de los gatos

Las personas colaboradoras autorizadas, capturarán los gatos de la colonia signada, siguiendo los métodos de captura que se indiquen, de forma coordinada con el equipo veterinario colaborador.

4.4. Registro y esterilización

Acciones llevadas a cabo por los/as veterinarios/as:

- Evaluación previa: una vez anestesiado el animal, se comprobará el estado general y posible existencia de parasitosis externas: ácaros de oídos, pulgas y garrapatas. En caso de presentarlas se realizará limpieza y un tratamiento específico.
- Desparasitación interna: mediante medicamento de aplicación spot-on (absorción por la piel) o pastillas.
- Esterilización quirúrgica: se esterilizarán todos los individuos y, según indicaciones del personal veterinario, podrá incluir un tiempo de permanencia en la clínica. Las intervenciones se realizarán con sutura reabsorbible. En el caso de las hembras, se incluye un tratamiento con antibiótico de larga acción.
- Marcaje e identificación: Se realizará una marca en la oreja para identificar los individuos esterilizados. Esta marca consistirá en un corte en la oreja izquierda para los machos y en la derecha para las hembras. Todos los gatos esterilizados se les identificara mediante microchip a nombre del ayuntamiento.
- Ficha: se cumplimentará una ficha por cada ejemplar, entregando una copia al Ayuntamiento. La ficha contendrá la siguiente información:
 - Colonia de procedencia.
 - Fecha de captura y esterilización.
 - Foto.
 - Reseña.
 - Resultado de la evaluación sanitaria.
 - Localización del marcado en oreja.
 - Fecha de suelta.
 - Observaciones.

4.5. Retorno de los gatos

Cuando el personal veterinario lo indique, se notificará, a las personas colaboradoras, que los gatos pueden retornar al mismo lugar en el que fueron capturados o, en su caso, a lugares establecidos para su reubicación.



4.6. Seguimiento y control

Las personas colaboradoras autorizadas alimentaran a los gatos y realizaran el control de la colonia asignada, informando a la persona Coordinadora/intermediadora de las Colonias de cualquier incidencia que se produzca. Esta persona será la encargada de comunicar tales incidencias a la persona que el Ayuntamiento de Villares de Jadraque asigne como responsable de este plan de control y gestión ética de colonias felinas.

4.7. Atención de animales enfermos o heridos.

Si dentro de las colonias, se observara que hay algún gato enfermo o herido, se avisara a la persona coordinadora de las colonias para que informe al veterinario/o de los síntomas observables, para que valore el tipo de atención necesaria.

Si el animal presenta una enfermedad incurable que conlleve sufrimiento y no exista posibilidad de recuperación a un estado compatible con el bienestar animal o represente un riesgo de sanidad pública, el veterinario podrá proceder a una eutanasia compasiva.

4.8 Campañas de sensibilización a la población en general.

Desde el ayuntamiento se realizarán diferentes acciones con la población local donde :

- Informar del Programa de Gestión de colonias felinas de municipio y como poder formar parte de éste.
- Comunicación de las obligaciones legales que tiene la ciudadanía y que están recogidas en el artículo 41 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo.
- Difusión de la prohibición de interactuar o alimentar a los gatos comunitarios por parte de las personas que no se hayan acreditado y formado como personas cuidadoras.
- Las obligaciones de los titulares en cuanto a identificación, esterilización y control del acceso del gato a la vía pública y de los peligros a los que se enfrentan los gatos en la calle, ya sean accidentes, agresiones, contagio de enfermedades y parasitosis.

Para estas acciones se podrán utilizar medios como charlas, talleres educativos, creación de guías informativas, etc....

ANEXOS QUE COMPONEN ESTE PLAN:

ANEXO I: SOLICITUD DE PERSONA COLABORADORA AUTORIZADA

ANEXO II: SOLICITUD DE ENTIDAD COLABORADORA AUTORIZADA

ANEXO III: DESIGNACIÓN DE LA PERSONA COORDINADORA/INTERMEDIADORA DEL PLAN DE GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS

ANEXO IV: CENSO TRIMESTRAL DE ANIMALES EN COLONIAS GESTIONADAS POR EL



MÉTODO CER

ANEXO V: FICHA GATOS COLONIAS FELINAS CER

ANEXO VI: INFORME DE SEGUIMIENTO PERIÓDICO DE COLONIAS CER

ANEXO VII: MODELO DE ACREDITACIÓN DE PERSONAS VOLUNTARIA DE LAS COLONIAS



ANEXO I.

Solicitante	N.I.F./ C.I.F.		Apellidos y nombre/ Razón Social				
	Calle/ Plaza/ Avda.	Nombre de la vía pública		Número	Escalera	Piso	Puerta
	Código Postal		Municipio	Provincia		Teléfono	
Correo electrónico							

SOLICITUD DE PERSONA COLABORADORA AUTORIZADA. COLONIAS FELINAS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE JADRAQUE

Representante	N.I.F./ C.I.F.		Apellidos y nombre/ Razón Social				
	Calle/ Plaza/ Avda.	Nombre de la vía pública		Número	Escalera	Piso	Puerta
	Código Postal		Municipio	Provincia		Teléfono	
Correo electrónico							

Y en su representación

DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio Preferente de Notificación
Notificación Postal	Solicitante
Notificación Electrónica	Representante

MANIFIESTA:

1. Que se ofrece voluntario/a para gestionar las colonias de gatos que le sean asignadas, siendo persona colaboradora autorizada.
2. Que se compromete a cumplir con el procedimiento, y a seguir las instrucciones del Ayuntamiento en todo momento.
3. Que acompaña la siguiente documentación:
 - Fotocopia del DNI.
4. Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador/a autorizado/a.

Por todo ello, SOLICITA ser nombrado colaborador/a autorizado/a para la gestión y control de las colonias felinas del municipio de Villares de Jadraque

FECHA:

FIRMADO

Derechos y obligaciones de las personas colaboradoras autorizadas

1. Todas las personas voluntarias que quieran participar en el Plan de Gestión y Control de Colonias Felinas deberán ser mayores de edad.



2. Ninguna de las personas voluntarias podrá estar sancionada por incumplir la normativa de bienestar animal, para lo cual presentarán una declaración responsable que acredite la no existencia de denuncias ni sentencia en firme relacionadas con maltrato animal o inhabilitación para tenencia de animales o el ejercicio de actividades relacionadas con animales. El Ayuntamiento podrá comprobar la veracidad de estos hechos y retirar de la participación en caso necesario.
3. Todas las personas voluntarias que firmen esta solicitud se comprometerán a:
4. Realizar la formación en gestión de colonias felinas que establezca el Ayuntamiento
5. Realizar las funciones que se les asigne en la/s colonia/s que se les designe por parte del Responsable del Ayuntamiento.
6. Cumplir con el método de gestión de colonias felinas establecido en el plan de Gestión de Colonias felinas.
7. Seguir las instrucciones indicadas al respecto por parte del Ayuntamiento y la persona coordinadora/intermediadora.
8. Asumir la responsabilidad de aquellos accidentes propios y/o daños a terceros que pudieran producirse durante el desarrollo de las tareas encomendadas que se deriven del incumplimiento de las instrucciones dadas.
9. Guardar la privacidad de cualquier dato personal al que tenga acceso durante el desempeño de sus funciones, en base a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
10. Las personas voluntarias podrán dejar la participación en el Protocolo CER en cualquier momento, avisando por escrito de su deseo de no continuar con la participación a la persona coordinadora/intermediadora del Ayuntamiento.
11. Las personas que forman parte de la red de personas voluntarias para la gestión ética de las colonias felinas actuarán de forma totalmente voluntaria y altruista, no pudiendo percibir remuneración alguna por la realización de sus funciones.
12. Debido al carácter voluntario y altruista de la participación de las personas voluntarias, no se les podrá exigir la asunción de los gastos derivados de la atención sanitaria, esterilización, actuaciones sanitarias, alimentación, etc. de los gatos comunitarios.



ANEXO II

Solicitante	C.I.F.		Nombre Entidad/ Razón Social				
	Calle/ Plaza/ Avda.	Nombre de la vía pública		Número	Escalera	Piso	Puerta
	Código Postal	Municipio	Provincia		Teléfono		
Correo electrónico							

SOLICITUD DE ENTIDAD COLABORADORA AUTORIZADA. COLONIAS FELINAS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE JADRAQUE

Representante Entidad	N.I.F./ C.I.F.		Apellidos y nombre/ Razón Social				
	Calle/ Plaza/ Avda.	Nombre de la vía pública		Número	Escalera	Piso	Puerta
	Código Postal	Municipio	Provincia		Teléfono		
Correo electrónico							

Y en su representación

DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio Preferente de Notificación
Notificación Postal	Solicitante
Notificación Electrónica	Representante

MANIFIESTA:

1. Que la entidad a la que representa se ofrece voluntaria para gestionar las colonias de gatos que le sean asignadas, siendo persona colaboradora autorizada.
2. Que se compromete a cumplir con el procedimiento, y a seguir las instrucciones del Ayuntamiento en todo momento.
3. Que acompaña la siguiente documentación:
 - Listado de miembros de la entidad que participará, que serán directamente personas colaboradoras autorizadas.
 - Fotocopia del DNI de todas ellas.
4. Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador/a autorizado/a

Por todo ello, SOLICITA que la entidad a la que representa, sea nombrada colaboradora autorizada para la gestión y control de las colonias felinas del municipio de Villares de Jadraque.

FECHA:

FIRMADO



Derechos y obligaciones de las personas colaboradoras autorizadas

1. Todas las personas voluntarias que quieran participar en el Plan de Gestión y Control de Colonias Felinas deberán ser mayores de edad.
2. Ninguna de las personas voluntarias podrá estar sancionada por incumplir la normativa de bienestar animal, para lo cual presentarán una declaración responsable que acredite la no existencia de denuncias ni sentencia en firme relacionadas con maltrato animal o inhabilitación para tenencia de animales o el ejercicio de actividades relacionadas con animales. El Ayuntamiento podrá comprobar la veracidad de estos hechos y retirar de la participación en caso necesario.
3. Todas las personas voluntarias que firmen esta solicitud se comprometerán a:
4. Realizar la formación en gestión de colonias felinas que establezca el Ayuntamiento
5. Realizar las funciones que se les asigne en la/s colonia/s que se les designe por parte del Responsable del Ayuntamiento.
6. Cumplir con el método de gestión de colonias felinas establecido en el plan de Gestión de Colonias felinas.
7. Seguir las instrucciones indicadas al respecto por parte del Ayuntamiento y la persona coordinadora/intermediadora.
8. Asumir la responsabilidad de aquellos accidentes propios y/o daños a terceros que pudieran producirse durante el desarrollo de las tareas encomendadas que se deriven del incumplimiento de las instrucciones dadas.
9. Guardar la privacidad de cualquier dato personal al que tenga acceso durante el desempeño de sus funciones, en base a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
10. Las personas voluntarias podrán dejar la participación en el Protocolo CER en cualquier momento, avisando por escrito de su deseo de no continuar con la participación a la persona coordinadora/intermediadora del Ayuntamiento.
11. Las personas que forman parte de la red de personas voluntarias para la gestión ética de las colonias felinas actuarán de forma totalmente voluntaria y altruista, no pudiendo percibir remuneración alguna por la realización de sus funciones.
12. Debido al carácter voluntario y altruista de la participación de las personas voluntarias, no se les podrá exigir la asunción de los gastos derivados de la atención sanitaria, esterilización, actuaciones sanitarias, alimentación, etc. de los gatos comunitarios.



ANEXO III

DESIGNACIÓN DE LA PERSONA COORDINADORA/ INTERMEDIADORA DEL PLAN DE GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS DE VILLARES DE JADRAQUE

Don/Doña : _____, con DNI _____, será la persona designada para realizar las labores de la coordinación general del proyecto de control ética de colonias felinas en el municipio de Villares de Jadraque. Y en este contexto se compromete a:

- Propiciar que toda la planificación recogida en el plan de actuación y en el proyecto se realicen en tiempo y forma, priorizando elementos de actuación ante situaciones no contempladas en el plan, asignando recursos y buscando la eficiencia y eficacia del sistema.
- Poner a disposición del conjunto de participantes en el programa a los medios de contacto y comunicación necesarios para una interlocución rápida y fluida.
- Coordinar las labores de los colaboradores cuidadores autorizados de las colonias.
- Mantener contacto con las entidades colaboradoras sean o no de protección animal.
- Coordinar con los servicios veterinarios. Revisando las acciones, ya sean; esterilizaciones, vacunaciones o cualquier otro tratamiento.
- Coordinar con los encargados municipales del Plan de Gestión Ética de Colonias Felinas.
- Gestionar posibles conflictos entre las personas voluntarias, vecindario y administraciones.
- Registrar las Colonias.
- Registrar las personas Colaboradoras.
- Supervisar la labor de las personas colaboradoras voluntarias.
- Emitir los informes finales anuales.
- Ayudar a mejorar de los procesos.

En _____ a _____ de _____ de 202__

FDO:



ANEXO IV

CENSO TRIMESTRAL DE ANIMALES EN COLONIAS GESTIONADAS POR EL MÉTODO CER

- MES:
- AÑO:
- UBICACIÓN COLONIA:
- Número de registro de la colonia:
- RESPONSABLE COLONIA:

Nº de animales	Machos ♂	Hembras ♀
Mes anterior		
Nacidos		
Nuevos		
Fallecidos		
Dados en adopción		
Entregados a su propietario/a		
Totales		
Nº de animales esterilizados	Machos ♂	Hembras ♀
Mes anterior		
Mes actual		
Totales		



ANEXO V

FICHA GATOS COLONIAS FELINAS CER (a rellenar por los veterinarios/as)

Ubicación de la colonia:

Número de registro de la colonia:

Fecha de captura:

Fecha de suelta:



Reseña:

- Capa:
- Sexo:
- Fecha de nacimiento aproximada:
- Chip:

Nombre:

Resultado evaluación sanitaria:

Resultado evaluación gato/a adoptable:

Fecha desparasitación:

Fecha esterilización:

Observaciones:



ANEXO VI

INFORME DE SEGUIMIENTO PERIÓDICO DE COLONIAS CER

- MES:
 - UBICACIÓN COLONIA:
 - COLABORADOR RESPONSABLE:
- AÑO:

COLONIA:

DATOS A RELLENAR:

SALUBRIDAD DE LA ZONA DE UBICACIÓN DE LA COLONIA

	SI	NO	OBSERVACIONES
LIMPIEZA DE LA ZONA			
AGUA Y COMIDA DISPONIBLE			
COBIJO			
RESTOS DE ALIMENTOS			
EXCREMENTOS EN LA COLONIA			
OTRAS OBSERVACIONES			

ESTADO DE LOS ANIMALES

	SI	NO	OBSERVACIONES
ANIMALES SANOS			
ANIMALES ENFERMOS			
TRATAMIENTOS VETERINARIOS			
GATOS NUEVOS			
GATOS SIN ESTERILIZAR			
GATOS CACHORROS			

Tratamientos veterinarios y/o esterilizaciones realizadas. Indicar a qué animales (nombre, chip, identificación, etc.) y el tratamiento llevado a cabo:

IDENTIFICACIÓN GATO	TRATAMIENTO VETERINARIO/ESTERILIZACIÓN

INCIDENCIAS EN LA COLONIA



	SI	NO	MEDIDA ADOPTADA Y RESULTADO
CONFLICTOS VECINALES			
CONFLICTOS ENTRE COLABORADORES			
CONFLICTOS CON ALIMENTADORES NO AUTORIZADOS			
OTRAS INCIDENCIAS			

Firma persona responsable y fecha



ANEXO VII

MODELO DE ACREDITACIÓN DE PERSONAS VOLUNTARIA DE LAS COLONIAS

COLONIAS FELINAS AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE JADRAQUE
PERSONA COLABORADORA AUTORIZADA NOMBRE: APELLIDOS DNI: UBICACIÓN COLONIA Fecha de expedición
COLONIAS FELINAS AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE JADRAQUE
PERSONA COORDINADORA/INTERMEDIADORA NOMBRE: APELLIDOS DNI: UBICACIÓN COLONIA Fecha de expedición
COLONIAS FELINAS AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE JADRAQUE
Este carnet es personal e intransferible y deberá aportarse cuando se requiera, acompañado de cualquier otro documento acreditativo. Reconoce a su titular como persona colaboradora autorizada por el Ayuntamiento de Villares de Jadraque en la gestión, alimentación y seguimiento de la colonia felina controlada que se señala en el anverso y durante el tiempo de validez del mismo. La expedición de este carnet implica la aceptación por parte del titular, de las condiciones recogidas en el Protocolo de colonias Felinas CER aprobado por el Ayuntamiento de Villares de Jadraque En caso de extravío, remítase a: Ayuntamiento de Villares de Jadraque . Plaza Iglesia s/n, 19244 Villares de Jadraque (Guadalajara)



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. TOBILLOS

CUENTA GENERAL 2024

1656

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

Tobillos a 24 de marzo de 2025. La Alcaldesa- Presidenta M^a Carmen García Olaya