



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 2, fecha: martes, 03 de Enero de 2023

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

MODIFICACIONES PUNTUALES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA 2023

BOP-GU-2023 - 27

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN INICIAL DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA 2023

BOP-GU-2023 - 28

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 9/2022

BOP-GU-2023 - 29

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 30

AYUNTAMIENTO DE PAREJA.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2022.

BOP-GU-2023 - 31

AYUNTAMIENTO DE PAREJA.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2022.

BOP-GU-2023 - 32

AYUNTAMIENTO DE PAREJA.

PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2023.

BOP-GU-2023 - 33

AYUNTAMIENTO DE QUER

PUBLICACIÓN BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL BIBLIOTECARIO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

BOP-GU-2023 - 34

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN BASES CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES. CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

BOP-GU-2023 - 35

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN BASES CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL OFICIAL 1 SERVICIOS MÚLTIPLES. CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

BOP-GU-2023 - 36

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL CORRESPONDIENTE A VARIAS PLAZAS

BOP-GU-2023 - 37

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN BASES CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO. CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

BOP-GU-2023 - 38

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

APROBACIÓN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

BOP-GU-2023 - 39



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

MODIFICACIONES PUNTUALES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA 2023

27

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación de las modificaciones puntuales de la Relación de Puestos de Trabajo para 2023, que se indican a continuación:

“SERVICIO DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

1. Se incrementa en un efectivo el puesto núm. 17, denominado Arquitecto/a Técnico/a Proyectos y Obras, pasando de 2 a 3 (por integración del p205, Arquitecto/a Técnico/a Intervención). Se añade a las responsabilidades generales del puesto: Emitir informes urbanísticos.

SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA Y BOP

2. Queda amortizado el puesto núm. 158, denominado Auxiliar Administrativo Asesoría Jurídica y BOP (A/A), por jubilación de su titular.
3. Se adecúa el nivel de complemento de destino del puesto núm. 913, denominado Asesor/a Jurídico (movilidad interadministrativa), a las responsabilidades y principales funciones de este, pasando de 24 a 26.

SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

4. Se amortiza, por jubilación de su titular, sobre la base de criterios organizativos y de eficiencia y en aplicación del Plan de Ordenación de Empleo Público de la Diputación Provincial de Guadalajara, un efectivo del puesto núm. 1056, denominado Técnico/a Bienestar Social y Empleo, pasando de 2 a 1.

SERVICIO DE CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO, EFICIENCIA ENERGÉTICA Y TALLER

5. Se amortiza, por jubilación de su titular y sobre la base de criterios organizativos y de eficiencia, un efectivo del puesto núm. 104, Oficial/a Jefe/a Grupo CC.CC, pasando de 2 a 1 (se incrementa en un efectivo el puesto núm. 99).
6. Se incrementa un efectivo del puesto núm. 99, denominado Oficial/a Oficinas Fontanero CC.CC.
7. Se asignan 25 puntos, por mando directo (Ayudante/Operario), a los puestos números 1.790, denominado Oficial/a Oficinas Electricista Mantenimiento, y 33,



denominado Oficial/a Oficinas Fontanero Mantenimiento, pasando de 635 a 660 puntos CE.

8. Se asignan 25 puntos, por mando indirecto, al puesto número 239, denominado Oficial/a Oficinas Conductor/a Mantenimiento y Centros Comarcales, conforme al resto de los puestos similares, pasando de 0 a 25 puntos, de 660 a 685 puntos CE.
9. Se asignan 25 puntos, por mando indirecto, a los puestos números 75 (Oficial/a Oficinas Conductor/a Vehículos y Maquinaria) y 1038 (Oficial/a Oficinas Transporte Maquinaria y Agua -que tiene un factor de cuadro de 25 puntos-, que se absorbe), equiparando dichos puestos con el 52 (Oficial/a Oficinas Maquinaria Infraestructuras), quedando todos ellos homologados con 710 puntos.

COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE

10. Se da nueva redacción a las responsabilidades generales del puesto núm. 127, denominado Administrador/a Coordinador/a Príncipe Felipe: Coordinar, supervisar y gestionar las actividades del Complejo Príncipe Felipe y de sus centros de trabajo, así como la gestión no técnica de la Banda Provincial de Música. Se incrementan 100 puntos en el factor mando (de 150 a 250) por incorporación de los integrantes de la Banda Provincial de Música.

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PLANES PROVINCIALES

11. Se adscribe a este Servicio el puesto núm. 1051, Jefe/a Negociado de Compras y Seguros (que figuraba en Secretaría General, subárea funcional de Inventario y Patrimonio), suprimiendo entre sus responsabilidades y cometidos todas las referencias al tema de los seguros, así como en su denominación.

COMPLEJO SOCIO-SANITARIO

12. Queda amortizado el puesto núm. 524, Médico/a Generalista (ya declarado a amortizar), por jubilación de su titular, estar adscrito funcionalmente a otra Administración y en aplicación del Plan de Ordenación de Empleo Público de la Diputación Provincial de Guadalajara.

SERVICIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

13. Se modifica el puesto núm. 1027, denominado Técnico/a de Etnografía-Director/a del Centro de la Cultura Tradicional de la Diputación Provincial de Guadalajara, en el siguiente sentido: Denominación: Técnico Medio Etnografía y Responsable del Centro de la Cultura Tradicional de la Diputación Provincial de Guadalajara. Especialidad: Grado / Licenciado / Diplomado Historia.

SERVICIO DE DEPORTES

14. Se amortiza, sobre la base de criterios organizativos y de eficiencia, y en aplicación del Plan de Ordenación de Empleo Público de la Diputación Provincial de Guadalajara, el puesto núm. 2570, denominado Director/a



Técnico/a Deportes.

15. Se equiparan la jornada y duración de los contratos de los dos efectivos del puesto núm. 2620, Profesor/a Coordinador/a Deportes (jornada semanal de 37,5 horas y 12 meses de duración).

SERVICIO DE DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

16. Queda amortizado un efectivo del puesto núm. 11, denominado Operario/a Jardinería (ya declarado a amortizar).

GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS

17. Se amortiza, por jubilación de su titular, sobre la base de criterios organizativos y de eficiencia y en aplicación del Plan de Ordenación de Empleo Público de la Diputación Provincial de Guadalajara, un efectivo del puesto núm. 217, Jefe/a Sección Periodista, pasando de 2 a 1.

SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES

18. Queda amortizado el puesto núm. 55, Jefe/a Sección Proyectos y Dirección de Obras de Infraestructuras Provinciales (ya declarado a amortizar), por vacante y reestructuración anterior del Servicio.
19. Se asignan 25 puntos, por mando indirecto, al puesto número 61, denominado Oficial/a Oficinas Laboratorio, conforme al resto de los puestos similares, pasando de 0 a 25 puntos, pasando de 660 a 685 puntos.

SERVICIO DE INTERVENCIÓN

20. Se suprime el puesto núm. 205, denominado Arquitecto/a Técnico/a de Intervención (pasa al Servicio de Arquitectura y Urbanismo), sobre la base de criterios organizativos y de eficiencia en la prestación de los servicios.
21. Se modifica, atendiendo a los nuevos criterios en materia de ordenación presupuestaria y de recursos humanos, el complemento específico del puesto núm. 200, Interventor/a, pasando de 3.006,07 puntos a 3.956 puntos (la cantidad resultante ya la venían percibiendo en concepto de acumulación de funciones por los Consorcios).

SERVICIO DE RECAUDACIÓN

22. Se adecúa el nivel de complemento de destino del puesto núm. 914, denominado Asesor/a Jurídico Recaudación (movilidad interadministrativa), a las responsabilidades y principales funciones de este, pasando de 24 a 26.

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

23. El puesto núm. 167, denominado Jefe/a Sección Funcionarios, pasa a denominarse Jefe/a Sección Retribuciones y Seguridad Social.

SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL



24. Se modifica, atendiendo a los nuevos criterios en materia de ordenación presupuestaria y de recursos humanos, el complemento específico del puesto núm. 150, Secretario/a, pasando de 3.092,07 puntos a 4.042 puntos (la cantidad resultante ya la venían percibiendo en concepto de acumulación de funciones por los Consorcios).
25. El puesto núm. 1051, Jefe/a Negociado de Compras y Seguros se adscribe al Servicio de Contratación y Planes Provinciales, suprimiendo entre sus responsabilidades y cometidos todas las referencias al tema de los seguros, así como en su denominación.
26. Se incrementa en un efectivo el puesto núm. 910, Auxiliar Administrativo Inventario y Patrimonio, pasando de 1 a 2. Se añade a las responsabilidades generales del puesto las tareas de apoyo administrativo a la unidad de Residuos Sólidos Urbanos (RSU).

SERVICIO DE TESORERÍA

27. Se modifica, atendiendo a los nuevos criterios en materia de ordenación presupuestaria y de recursos humanos, el complemento específico del puesto núm. 212, Tesorero/a, pasando de 2.677,06 puntos a 3.627 puntos (la cantidad resultante ya la venían percibiendo en concepto de acumulación de funciones por los Consorcios).
28. Queda amortizado el puesto núm. 2140, denominado Jefe/a Negociado Pagos (ya declarado a amortizar).

GENERAL 1

29. Se adecúa el nivel de complemento de destino a las actuales responsabilidades generales y principales cometidos desarrollados de todos los puestos base de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, pasando de 16 a 17.

GENERAL 2

30. Se homologan todas las Jefaturas de Sección Administrativa a 960 puntos de complemento específico (p167, Jefe Sección Funcionarios -Jefe Sección de Retribuciones y Seguridad Social propuesta-), es decir, puestos números 302 (Jefe/a Sección Administrativa Bienestar Social y Empleo), 505 (Jefe/a de Sección Centros Comarcales y Mantenimiento), 232 (Jefe/a Sección Contratación Obras y Planes Provinciales), 1060 (Jefe/a de Sección Administración Cultura y Educación), 898 (Jefe/a Sección Administración Infraestructuras), 204 (Administrativo/a Jefe/a de Sección Intervención), 157 (Jefe/a Sección Oficina Administrativa Secretaría General), y 916 (Administrativo/a Jefe/a Sección Tesorería).

GENERAL 3

31. Se homologan todos los puestos de Ordenanza, Subalterno y similares a 485 puntos (p 1035, Subalterno/a Cultura), es decir, puestos números 191 (Ordenanza -se incrementan 25 puntos en el factor esfuerzo físico-), 192 (Ayudante Servicios Centralita -se incrementan 25 puntos en el factor penosidad-), 247 (Subalterno/a Escuela Folclore, mañana -se incrementan 25



puntos en jornada-), 2470 (Subalterno/a Escuela Folclore, tarde -se incrementan 25 puntos en el factor jornada-), 515 (Ayudante Servicios Lavadero -se incrementan 25 puntos en el factor esfuerzo físico-), 1034 (Subalterno/a Complejo Príncipe Felipe -se incrementan 25 puntos en el factor esfuerzo físico-), 2018 (Subalterno/a Deportes -se incrementan 25 puntos en el factor esfuerzo físico). Se incluye entre las tareas de todos los puestos (salvo en el caso de Ayudante Servicios Centralita) la de vigilar que se cumplan, en los elementos comunes de las edificaciones, las medidas adoptadas por la Corporación Provincial en materia de ahorro y eficiencia energética.”

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso de reposición potestativo ante el Pleno de esta Diputación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, 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 Juzgado de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, 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 reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por presentar recurso de reposición no podrá interponerse 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Guadalajara, 14 de diciembre de 2022. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN INICIAL DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA 2023

28

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

El Alcalde, D. Francisco Tomás Pezuela Gutiérrez. En Albares, a 29 de diciembre de 2022.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 9/2022

29

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 28 de noviembre de 2022, sobre suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	221.00	Abastecimiento domiciliario agua potable. Energía Eléctrica.	2.500,00	2.500,00	5.000,00
165	221.00	Alumbrado público. Energía Eléctrica.	8.000,00	7.500,00	15.500,00
130	609.00	Administración general de la seguridad y protección civil. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	10.000,00	1.400,62	11.400,62
		TOTAL	20.500,00	11.400,62	31.900,62

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		870	Remanente de tesorería Gastos generales	11.400,62
			TOTAL INGRESOS	11.400,62



Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes: La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esas finalidades específicas.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Establés, a 29 de diciembre de 2022. El Alcalde, Alejandro Martínez Concha.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2023

30

Aprobado inicialmente por el pleno de este ayuntamiento en Sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2022, el expediente del presupuesto de la Corporación para el ejercicio de 2023, junto con la plantilla de personal que incluye la totalidad de los puestos de trabajo y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, queda expuesto al público durante un periodo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP de Guadalajara, a efectos de examen por los interesados y presentación de reclamaciones, que en su caso serán resueltas por el pleno en el plazo de un mes, haciéndose constar que de no presentarse ninguna, se considerará el presupuesto definitivamente aprobado.

En Maranchón, a 29 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Sastre Gozalo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PAREJA.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2022.

31

Aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria nº. 2/2022 de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, aprobado por acuerdo de pleno de fecha 29/11/2022, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
150	609	Administración General de Vivienda y urbanismo. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	20.000,00	53.240,00	73.240,00
TOTAL				53.240,00	

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica		Concepto	Descripción	Euros
Capítulo	Artículo			
8	7	0	Remanente de tesorería para gastos generales.	53.240,00
TOTAL INGRESOS				53.240,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté



establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En la Villa de Pareja, a 29 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D.
Francisco Javier del Río Romero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PAREJA.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2022.

32

Aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria nº. 3/2022 de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, aprobado por acuerdo de pleno de fecha 29/11/2022, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	619	Vías públicas. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general.	25.000,00	9.700,00	34.700,00
334	226.09	Promoción cultural. Gastos diversos.	43.000,00	44.690,71	87.690,71
337	226.09	Instalaciones de ocupación del tiempo libre. Gastos diversos.	160.000,00	37.182,41	197.182,41
327	480	Fomento de la convivencia ciudadana. Transferencias corrientes.	35.000,00	15.400,00	50.400,00
161	221	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Suministros.	8.000,00	2.200,00	10.200,00
165	221	Alumbrado público. Suministros.	36.000,00	7.800,00	43.800,00
920	221	Administración general. Suministros.	75.000,00	55.114,55	130.114,55
TOTAL				172.087,67	

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica		Concepto	Descripción	Euros
Capítulo	Artículo			
8	7	0	Remanente de tesorería para gastos generales.	172.087,67
			TOTAL INGRESOS	172.087,67

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el



artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En la Villa de Pareja, a 29 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D.
Francisco Javier del Río Romero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PAREJA.

PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2023.

33

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-4-1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2022 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2023, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I. RESUMEN DEL PRESUPUESTO PARA 2023:

INGRESOS

1	Impuestos directos	599.400,00
2	Impuestos indirectos	38.600,00
3	Tasas y otros ingresos	196.320,00
4	Transferencias corrientes	372.400,00
5	Ingresos patrimoniales	23.200,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	59.856,97
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	1.289.776,97

GASTOS

1	Gastos de personal	353.771,00
2	Gastos de bienes corrientes y servicios	607.605,97
3	Gastos financieros	2.000,00
4	Transferencias corrientes	35.000,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	291.400,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL GASTOS	1.289.776,97

II) PLANTILLA DE PERSONAL PRESUPUESTO 2023

A) FUNCIONARIOS: 1 SECRETARIO INTERVENTOR; 1 ADMINISTRATIVO.

B) PERSONAL LABORAL; 1 OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES; 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO; 1 LIMPIADORA; 1 AUXILIAR DE HOGAR; 9 PEONES ESPACIOS E INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES; 2 SOCORRISTAS; 2 TAQUILLEROS, 1 TÉCNICO.



Según lo dispuesto en el artículo 172.1 del citado RDL, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Villa de Pareja, a 29 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D.
Francisco Javier del Río Romero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

PUBLICACIÓN BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL BIBLIOTECARIO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

34

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Quer, de fecha 30 de diciembre de 2022, se ha procedido a aprobar las bases y convocar el procedimiento selectivo para la provisión en fijeza de una plaza de PERSONAL LABORAL BIBLIOTECARIO en el Ayuntamiento de Quer correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

TEXTO

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Quer, de fecha 30 de diciembre de 2022, se ha procedido a aprobar las bases y convocar el procedimiento selectivo para la provisión en fijeza de una plaza de PERSONAL LABORAL BIBLIOTECARIO en el Ayuntamiento de Quer correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, conforme a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A MEDIANTE RELACIÓN LABORAL FIJA

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases adoptar las normas que ha de regir la convocatoria de las pruebas selectivas con carácter excepcional y por una única vez para la provisión mediante concurso de una plaza de Bibliotecario/a con relación laboral fija que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo temporal, aprobada mediante Resolución de Alcaldía de 23 de mayo de 2022 y modificada en fecha 28 de diciembre de 2022, cuyas características son:

PERSONAL LABORAL FIJO CÓDIGO RPT B.1.5.

Denominación de la plaza	Bibliotecario/a
Régimen	Personal laboral fijo
Jornada	Parcial, 20 horas/semana, sin perjuicio de variaciones en función de las necesidades del servicio y directrices municipales



Categoría profesional	Equivalente al grupo C, subgrupo C1
Titulación exigible	Bachiller o titulaciones superiores
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Asimismo, el presente procedimiento selectivo dará lugar a la creación de bolsa de trabajo para eventuales sustituciones, mayores necesidades del servicio, etc.

Con el objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión de las presentes bases, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, trabajador, funcionario, técnico, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de Laboral Fijo regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, legislación a la que se remite el artículo 11 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.

TERCERA. Requisitos de Admisión de Aspirantes

Para ser admitido en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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) Poseer la titulación exigida en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose durante el desarrollo del proceso selectivo.

f) No estar afectada por los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o bien comprometerse, en su caso, a ejercer la opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de dicha Ley.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quer, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el indicado extracto figurará la referencia del número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara en el que consten publicadas íntegramente las bases.

Las bases integras de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://Quer.sedelectronica.es/>], en el Tablón de Anuncios, y para mayor difusión, se publicará un extracto de las mismas en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y Boletín Oficial del Estado.

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

Los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Anexo I.
- Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Vida laboral.



- A los efectos de acreditar méritos profesionales de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de los servicios, con indicación expresa de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en las que se haya desempeñado.
- A los efectos de acreditar méritos profesionales de servicios prestados como personal en el sector de la empresa privada será necesario presentar copia del contrato de trabajo o documento equivalente donde se indique expresamente el puesto de trabajo, siendo comprobada su duración en la vida laboral, o bien certificado de empresa o de llamamiento en el caso de fijos discontinuos, donde se acrediten estos extremos.
- A los efectos de acreditar como mérito otras titulaciones distintas y valoradas como méritos distinta a la requerida para el acceso, presentación de copia del título o certificado de superación junto con el resguardo de su solicitud.
- A los efectos de acreditar como mérito la realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma del curso, con indicación de la Administración, Entidad o Centro que los ha impartido, denominación del curso y número de horas lectivas.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Toda la documentación deberá presentarse en original o copia compulsada.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://Quer.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto o defectos que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://Quer.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación.



Contra la resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador como órgano de selección del proceso selectivo será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre en la medida de las posibilidades de designaciones de las Administraciones Públicas.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelven las reclamaciones que se puedan plantear.

El Tribunal Calificador estará integrado por Presidente, Secretario y tres Vocales, y sus respectivos suplentes. La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales fijos de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

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

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en relación con el artículo 61 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, la selección de las personas aspirantes a la plaza convocada se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, mediante el sistema de concurso libre de méritos.



El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

MÉRITOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 60 puntos):

Los servicios prestados bajo la modalidad a tiempo parcial se computarán en la proporción que corresponda con relación a una jornada completa de 37,5 horas semanales. En cambio, los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por tener al cuidado directo a algún menor de doce años o una persona con discapacidad, en los términos previstos en la legislación aplicable, se computarán como jornada completa.

Los periodos se computarán en días, debiendo sumar para una misma categoría profesional y sector (Administración Pública convocante, Otras Administraciones Públicas diferentes a la convocante o sector de la empresa privada) un mínimo de treinta días no necesariamente en la misma Administración/ Empresa, siendo sumatorios independientemente de sus periodos en cada contrato/ nombramiento.

1.- Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria de la Administración Pública convocante. 3,30 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

Dado que la plaza que se convoca emplea una estructura, elementos, guías y archivos de uso exclusivo de la Administración Pública convocante, posibilitando que se otorgue mayor puntuación a haber ocupado la plaza en esta Administración Pública concreta.

2.- Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en una Administración Pública distinta de la convocante: 0,28 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

3.- Por los servicios prestados como personal en la plaza objeto de la convocatoria en el sector de la empresa privada: 0,27 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

4.- Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en una plaza diferente pero relacionada con la que es objeto de la convocatoria entre las siguientes: administrativo, archivero, documentalista o análogos en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

5.- Por los servicios prestados como personal, en una plaza diferente pero relacionada con la que es objeto de la convocatoria entre las siguientes: administrativo, archivero, documentalista o análogos en el sector de la empresa privada: 0,22 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.



6.- Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en una plaza diferente pero relacionada con la que es objeto de la convocatoria entre las siguientes: auxiliar administrativo, auxiliar de archivo, grabador de datos o análogos en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

7.- Por los servicios prestados como personal en una plaza diferente pero relacionada con la que es objeto de la convocatoria entre las siguientes: auxiliar administrativo, auxiliar de archivo, grabador de datos en el sector de la empresa privada: 0,18 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

MÉRITOS DE FORMACIÓN (hasta un máximo de 40 puntos):

1.- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria de entre las siguientes: Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación; Grado en Información y Documentación; o equivalentes: 5 puntos por cada una.

2.- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria de entre las siguientes: Licenciatura en Documentación; Máster Universitario en Gestión de Bibliotecas; Máster Universitario en Documentación, Máster Universitario en Archivos Documentación: 20 puntos por cada una.

3.- Por los cursos de formación relacionados la gestión de Bibliotecas, Información, Documentación, Administración Electrónica y/o Archivo cuya duración mínima sea de, al menos, 120 horas: 0,5 puntos por cada uno.

En ningún caso se valorarán doblemente los mismos cursos o titulaciones, ni sus convalidaciones.

OCTAVA. Valoración de los méritos. Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, procediéndose por el Secretario a la publicación de la valoración provisional de los méritos, desglosándose conforme a los apartados del baremo de méritos, concediéndose el plazo de tres días hábiles para puedan formularse reclamaciones a dicha valoración. Una vez examinadas las reclamaciones formuladas, el Tribunal Calificador emitirá y publicará la valoración definitiva de los aspirantes con el correspondiente desglose.

En el supuesto de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- 1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional.
- 2.- Mayor puntuación obtenida por méritos por formación.



3.- De mantenerse el empate, se dilucidará en función de la fecha de presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo, siendo preferente la solicitud que haya sido presentada con anterioridad.

4.- Finalmente, de mantenerse el empate, se dilucidará por sorteo público.

El aspirante con mayor puntuación será propuesto a la Alcaldía como aspirante que ha superado el proceso selectivo a los efectos de formalizar el correspondiente contrato de trabajo, propuesta que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

La valoración y propuesta definitiva del Tribunal Calificador podrá ser recurrible en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

La Alcaldía como órgano competente requerirá al candidato definitivamente propuesto por el Tribunal Calificador en un plazo no superior a la fecha del 1 de noviembre de 2024 para que acredite, en el plazo de quince días, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria mediante la aportación de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia Autenticada del D.N.I.
- b) Fotocopia Autenticada de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- d) Fotocopia Autenticada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f) Datos bancarios para el abono de nóminas

Una vez acreditado lo anterior, se procederá a la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo, previa resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El aspirante seleccionado deberá formalizar su contrato de trabajo en el plazo máximo de un mes a partir de la notificación de la resolución de su contratación, siendo- en todo caso- la formalización previa al 31 de diciembre de 2024.

Se establece un período de prueba del contrato de trabajo de dos meses de duración conforme a lo previsto en el artículo 14.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Durante dicho período de prueba, el empleado/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuese de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes



durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados como servicios prestados en la antigüedad del empleado/a en la entidad local.

Formalizado el contrato se deberá comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Hasta que se formalice el contrato de trabajo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante que supere el proceso selectivo no tendrá derecho a percepción económica alguna.

NOVENA. Normativa aplicable

A las presentes bases la resulta de aplicación la normativa de general aplicación, en concreto, la siguiente:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de personal al servicio de la A.G.E. y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles.

DÉCIMA. Protección de datos

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

La participación en el proceso selectivo implicará el consentimiento para que los datos personales aportados puedan ser objeto de publicación a través de la



inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento y en página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad, en la forma prevista legalmente.

UNDÉCIMA. Incidencias

Los plazos señalados en días están referidos a días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingo y días festivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la Leu de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes implica el sometimiento expreso a las bases reguladora, teniendo la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quer, o bien recurso contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF



Discapacidad Si No	Grado:
--------------------------	--------

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD



EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Diario Oficial de Castilla La Mancha de fecha _____, y Boletín Oficial del Estado de fecha _____, para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº _____, de fecha _____, así como en la Sede electrónica y Tablón del

Ayuntamiento como Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Quer.

En su caso, que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Títulos que declara poseer para poder participar en el proceso selectivo:

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Quer
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para la selección del personal. No hay previsión de transferencias a terceros países.



Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.Quer.es
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante,	
Fdo.: _____ ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE QUER	

En Quer a treinta de diciembre de 2022, el Alcalde, D. José Miguel Benítez Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN BASES CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES. CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

35

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Quer, de fecha 30 de diciembre de 2022, se ha procedido a aprobar las bases y convocar el procedimiento selectivo para la provisión en fijeza de una plaza de PERSONAL LABORAL Peón de Servicios Múltiples en el Ayuntamiento de Quer correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

TEXTO

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Quer, de fecha 30 de diciembre de 2022, se ha procedido a aprobar las bases y convocar el procedimiento selectivo para la provisión en fijeza de una plaza de PERSONAL LABORAL Peón de Servicios Múltiples en el Ayuntamiento de Quer correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, conforme a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE RELACIÓN LABORAL FIJA

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases adoptar las normas que ha de regir la convocatoria de las pruebas selectivas con carácter excepcional y por una única vez para la provisión mediante concurso de una plaza de Peón de Servicios Múltiples/a con relación laboral fija que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo temporal, aprobada mediante Resolución de Alcaldía de 23 de mayo de 2022 y modificada en fecha 28 de diciembre de 2022, cuyas características son:

PERSONAL LABORAL FIJO CÓDIGO RPT B.1.3.

Denominación de la plaza	Peón de Servicios Múltiples/a
Régimen	Personal laboral fijo
Jornada	Completa



Categoría profesional	E/ Agrupaciones profesionales
Titulación exigible	Sin requisito de titulación
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Asimismo, el presente procedimiento selectivo dará lugar a la creación de bolsa de trabajo para eventuales sustituciones, mayores necesidades del servicio, etc.

Con el objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión de las presentes bases, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, trabajador, funcionario, técnico, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de Laboral Fijo regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, legislación a la que se remite el artículo 11 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.

TERCERA. Requisitos de Admisión de Aspirantes

Para ser admitido en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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) Poseer la titulación exigida en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose durante el desarrollo del proceso selectivo.

f) No estar afectada por los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o bien comprometerse, en su caso, a ejercer la opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de dicha Ley.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quer, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el indicado extracto figurará la referencia del número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara en el que consten publicadas íntegramente las bases.

Las bases integras de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://Quer.sedelectronica.es/>], en el Tablón de Anuncios, y para mayor difusión, se publicará un extracto de las mismas en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y Boletín Oficial del Estado.

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

Los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Anexo I.
- Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Vida laboral.



- A los efectos de acreditar méritos profesionales de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de los servicios, con indicación expresa de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en las que se haya desempeñado.
- A los efectos de acreditar méritos profesionales de servicios prestados como personal en el sector de la empresa privada será necesario presentar copia del contrato de trabajo o documento equivalente donde se indique expresamente el puesto de trabajo, siendo comprobada su duración en la vida laboral, o bien certificado de empresa o de llamamiento en el caso de fijos discontinuos, donde se acrediten estos extremos.
- A los efectos de acreditar como mérito otras titulaciones distintas y valoradas como méritos distinta a la requerida para el acceso, presentación de copia del título o certificado de superación junto con el resguardo de su solicitud.
- A los efectos de acreditar como mérito la realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma del curso, con indicación de la Administración, Entidad o Centro que los ha impartido, denominación del curso y número de horas lectivas.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Toda la documentación deberá presentarse en original o copia compulsado.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://Quer.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto o defectos que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://Quer.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación.



Contra la resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador como órgano de selección del proceso selectivo será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre en la medida de las posibilidades de designaciones de las Administraciones Públicas.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelven las reclamaciones que se puedan plantear.

El Tribunal Calificador estará integrado por Presidente, Secretario y tres Vocales, y sus respectivos suplentes. La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales fijos de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

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

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en relación con el artículo 61 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, la selección de las personas aspirantes a la plaza convocada se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, mediante el sistema de concurso libre de méritos.



El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

MÉRITOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 60 puntos):

Los servicios prestados bajo la modalidad a tiempo parcial se computarán en la proporción que corresponda con relación a una jornada completa de 37,5 horas semanales, tomando como referencia los días indicados en la vida laboral que ya tienen adaptada el porcentaje de jornada contratada. En cambio, los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por tener al cuidado directo a algún menor de doce años o una persona con discapacidad, en los términos previstos en la legislación aplicable, se computarán como jornada completa.

Los periodos se computarán en días, debiendo sumar para una misma categoría profesional y sector (Administración Pública convocante, Otras Administraciones Públicas diferentes a la convocante o sector de la empresa privada) un mínimo de treinta días no necesariamente en la misma Administración/ Empresa, siendo sumatorios independientemente de sus periodos en cada contrato/ nombramiento, tomando como referencia los días indicados en la vida laboral a nivel global, no individual por cada categoría profesional y sector.

1.- Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en el Administración Pública convocante. 0,50 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

Dado que la plaza que se convoca emplea una estructura, elementos, materiales, distribución de espacios y conducciones, y archivos de uso/situación exclusiva de la Administración Pública convocante, posibilitando que se otorgue mayor puntuación a haber ocupado la plaza en esta Administración Pública concreta.

2.- Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en una Administración Pública distinta de la convocante: 0,30 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

3.- Por los servicios prestados como personal en la plaza objeto de la convocatoria en el sector de la empresa privada: 0,20 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

4.- Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en una plaza de categoría inmediatamente inferior a la convocada en la Administración Pública convocante: 0,15 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

Dado que la plaza que se convoca emplea una estructura, elementos, materiales, distribución de espacios y conducciones, y archivos de uso/situación exclusiva de la Administración Pública convocante, posibilitando que se otorgue mayor puntuación



a haber ocupado una plaza de categoría inmediatamente inferior en esta Administración Pública concreta dado que comparten conocimiento.

5.- Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en una plaza de categoría inmediatamente inferior a la convocada en una Administración Pública distinta de la convocante: 0,13 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

6.- Por los servicios prestados como personal, en una plaza de categoría inmediatamente inferior a la convocada en el sector de la empresa privada: 0,10 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

MÉRITOS DE FORMACIÓN (hasta un máximo de 40 puntos):

1.- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria de entre las siguientes: Grado Medio en rama de albañilería, soldadura y/o calderería; o equivalentes: 20 puntos por cada una.

2.- Por curso de formación relacionados con prevención de riesgos laborales en trabajos en altura cuya duración mínima sea de, al menos, 6 horas: 2 puntos.

3.- Por curso de formación que otorgue el carnet de usuario Profesional de Productos Fitosanitarios, nivel Cualificado: 2 puntos.

4.- Por cursos de formación relacionados con el ejercicio profesional de la soldadura y/o trabajo con chapas metálicas (chapista o chapistero) cuya duración sea de, al menos, 200 horas: 15 puntos por cada uno.

OCTAVA. Valoración de los méritos. Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, procediéndose por el Secretario a la publicación de la valoración provisional de los méritos, desglosándose conforme a los apartados del baremo de méritos, concediéndose el plazo de tres días hábiles para puedan formularse reclamaciones a dicha valoración. Una vez examinadas las reclamaciones formuladas, el Tribunal Calificador emitirá y publicará la valoración definitiva de los aspirantes con el correspondiente desglose.

En el supuesto de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional.

2.- Mayor puntuación obtenida por méritos por formación.

3.- De mantenerse el empate, se dilucidará en función de la fecha de presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo, siendo preferente la solicitud



que haya sido presentada con anterioridad.

4.- Finalmente, de mantenerse el empate, se dilucidará por sorteo público.

El aspirante con mayor puntuación será propuesto a la Alcaldía como aspirante que ha superado el proceso selectivo a los efectos de formalizar el correspondiente contrato de trabajo, propuesta que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

La valoración y propuesta definitiva del Tribunal Calificador podrá ser recurrible en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

La Alcaldía como órgano competente requerirá al candidato definitivamente propuesto por el Tribunal Calificador en un plazo no superior a la fecha del 1 de noviembre de 2024 para que acredite, en el plazo de quince días, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria mediante la aportación de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia Autenticada del D.N.I.
- b) Fotocopia Autenticada de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- d) Fotocopia Autenticada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f) Datos bancarios para el abono de nóminas

Una vez acreditado lo anterior, se procederá a la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo, previa resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El aspirante seleccionado deberá formalizar su contrato de trabajo en el plazo máximo de un mes a partir de la notificación de la resolución de su contratación, siendo- en todo caso- la formalización previa al 31 de diciembre de 2024.

Se establece un período de prueba del contrato de trabajo de dos meses de duración conforme a lo previsto en el artículo 14.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Durante dicho período de prueba, el empleado/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuese de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los



servicios prestados como servicios prestados en la antigüedad del empleado/a en la entidad local.

Formalizado el contrato se deberá comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Hasta que se formalice el contrato de trabajo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante que supere el proceso selectivo no tendrá derecho a percepción económica alguna.

NOVENA. Normativa aplicable

A las presentes bases la resulta de aplicación la normativa de general aplicación, en concreto, la siguiente:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de personal al servicio de la A.G.E. y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles.

DÉCIMA. Protección de datos

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

La participación en el proceso selectivo implicará el consentimiento para que los datos personales aportados puedan ser objeto de publicación a través de la inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento y en página Web Municipal, cuando así lo



requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad, en la forma prevista legalmente.

UNDÉCIMA. Incidencias

Los plazos señalados en días están referidos a días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingo y días festivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes implica el sometimiento expreso a las bases reguladora, teniendo la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quer, o bien recurso contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad Si No	Grado:



DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD



EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Diario Oficial de Castilla La Mancha de fecha _____, y Boletín Oficial del Estado de fecha _____, para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº _____, de fecha _____, así como en la Sede electrónica y Tablón del

Ayuntamiento como Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Quer.

En su caso, que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Títulos que declara poseer para poder participar en el proceso selectivo:

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Quer
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para la selección del personal. No hay previsión de transferencias a terceros países.



Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.Quer.es
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE QUER	

Lo que se anuncia a los efectos oportunos en Quer a treinta de diciembre de 2022,
el Alcalde, D. José Miguel Benítez Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN BASES CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL OFICIAL 1 SERVICIOS MÚLTIPLES. CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

36

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Quer, de fecha 30 de diciembre de 2022, se ha procedido a aprobar las bases y convocar el procedimiento selectivo para la provisión en fijeza de una plaza de PERSONAL LABORAL OFICIAL 1ª SERVICIOS MÚLTIPLES en el Ayuntamiento de Quer correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

TEXTO

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Quer, de fecha 30 de diciembre de 2022, se ha procedido a aprobar las bases y convocar el procedimiento selectivo para la provisión en fijeza de una plaza de PERSONAL LABORAL OFICIAL 1ª SERVICIOS MÚLTIPLES en el Ayuntamiento de Quer correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, conforme a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE RELACIÓN LABORAL FIJA

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases adoptar las normas que ha de regir la convocatoria de las pruebas selectivas mediante concurso-oposición de una plaza de Oficial 1ª Albañilería con relación laboral fija que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente a la Oferta Pública de Empleo correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo temporal, aprobada mediante Resolución de Alcaldía de 23 de mayo de 2022 y modificada en fecha 28 de diciembre de 2022, cuyas características son:

PERSONAL LABORAL FIJO CÓDIGO RPT B.1.1.

Denominación de la plaza	Oficial 1ª Albañilería
Régimen	Personal laboral fijo
Jornada	Completa
Categoría profesional	Equivalente al grupo C, subgrupo C2



Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Grado Básico, o cualquier otra titulación equivalente, de conformidad con la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio de 2009), por la que se establece equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller. .Carnet de conducir B.
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-Oposición.

Asimismo, el presente procedimiento selectivo dará lugar a la creación de bolsa de trabajo para eventuales sustituciones, mayores necesidades del servicio, etc.

Con el objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión de las presentes bases, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, trabajador, funcionario, técnico, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de Laboral Fijo regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, legislación a la que se remite el artículo 11 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.

TERCERA. Requisitos de Admisión de Aspirantes

Para ser admitido en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo,



escala o categoría 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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) Poseer la titulación exigida en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose durante el desarrollo del proceso selectivo.

f) No estar afectada por los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o bien comprometerse, en su caso, a ejercer la opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de dicha Ley.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quer, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Bibliotecario Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el indicado extracto figurará la referencia del número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara en el que consten publicadas las bases.

Las bases integras de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://quer.sedelectronica.es/>], en el Tablón de Anuncios, y para mayor difusión, se publicará un extracto de las mismas en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

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

Los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:



- Anexo I.
- Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Vida laboral.
- A los efectos de acreditar méritos profesionales de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de los servicios, con indicación expresa de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en las que se haya desempeñado.
- A los efectos de acreditar méritos profesionales de servicios prestados como personal en el sector de la empresa privada será necesario presentar copia del contrato de trabajo o documento equivalente donde se indique expresamente el puesto de trabajo, siendo comprobada su duración en la vida laboral, o bien certificado de empresa o de llamamiento en el caso de fijos discontinuos, donde se acrediten estos extremos.
- A los efectos de acreditar como mérito otras titulaciones distintas y valoradas como méritos distinta a la requerida para el acceso, presentación de copia del título o certificado de superación junto con el resguardo de su solicitud.
- A los efectos de acreditar como mérito la realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma del curso, con indicación de la Administración, Entidad o Centro que los ha impartido, denominación del curso y número de horas lectivas.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Toda la documentación deberá presentarse en original o copia compulsada.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://Quer.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto el defectos que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://Quer.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.



Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación.

Contra la resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador como órgano de selección del proceso selectivo será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre en la medida de las posibilidades de designaciones de las Administraciones Públicas.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelven las reclamaciones que se puedan plantear.

El Tribunal Calificador estará integrado por Presidente, Secretario y tres Vocales, y sus respectivos suplentes. La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales fijos de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

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

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en



el Tribunal.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, el sistema de selección de las personas aspirantes a las plazas convocadas será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición libre será previa a la fase de concurso; tendrá una puntuación de sesenta (60 puntos) y consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

PRIMERA PRUEBA- TEORICA: Se valorará con hasta un máximo de 20 puntos. Consistirá en la realización de un tipo test que versará sobre el temario de las materias comunes y específicas. El Tribunal decidirá el número de preguntas, Por cada pregunta respondida correctamente se otorgará un punto, no restando por cada respuesta incorrecta ni por las respuestas en blanco que tampoco serán penalizadas. La calificación de la presente prueba se obtendrá mediante la realización de una regla de tres simple sobre la puntuación total atribuida a la prueba.

SEGUNDA PRUEBA- PRACTICA: Se valorará con hasta un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas en materia de labores propias de su plaza según estime el Tribunal seleccionador, que versará sobre las Materias Específicas del Temario.

La única prueba que será eliminatoria será la prueba práctica, no resultando aprobado quien no obtenga, al menos, veinte puntos en ésta.

El tiempo para la realización de los ejercicios lo determinará el Tribunal. La fecha, hora y lugar en que se realizarán los dos ejercicios de la fase de oposición se podrá publicar junto con las relaciones provisionales y definitivas de personas excluidas en el proceso selectivo, o publicarse con posterioridad si fuera necesario.

FASE DE CONCURSO: La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

MÉRITOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 30 puntos):

Los servicios prestados bajo la modalidad a tiempo parcial se computarán en la



proporción que corresponda con relación a una jornada completa de 37,5 horas semanales. En cambio, los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por tener al cuidado directo a algún menor de doce años o una persona con discapacidad, en los términos previstos en la legislación aplicable, se computarán como jornada completa.

Los periodos se computarán en días, debiendo sumar para una misma categoría profesional y sector (Administración Pública convocante, Otras Administraciones Públicas diferentes a la convocante o sector de la empresa privada) un mínimo de treinta días no necesariamente en la misma Administración/ Empresa, siendo sumatorios independientemente de sus periodos en cada contrato/ nombramiento.

1.- Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración Pública convocante: 0,35 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

Dado que la plaza que se convoca emplea una estructura, materiales, herramientas, red de canalizaciones, elementos, utensilios, espacios, gestión de apertura y cierre de edificios e instalaciones de uso exclusivo de la Administración Pública convocante, posibilitando que se otorgue mayor puntuación a haber ocupado la plaza en esta Administración Pública concreta.

2.- Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en una Administración Pública distinta de la convocante: 0,20 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

3.- Por los servicios prestados como personal en la plaza objeto de la convocatoria en el sector de la empresa privada: 0,15 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

4.- Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en una plaza diferente pero estrechamente relacionada con la que es objeto de la convocatoria por la consideración/valor que debe tener esta experiencia en categorías inferiores, entre las siguientes: peón en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

5.- Por los servicios prestados como personal, en una plaza diferente pero estrechamente relacionada con la que es objeto de la convocatoria por la consideración/valor que debe tener esta experiencia en categorías inferiores, entre las siguientes: peón en el sector de la empresa privada: 0,02 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

MÉRITOS DE FORMACIÓN (hasta un máximo de 10 puntos):

1.- Por los cursos de formación relacionados con la prevención de riesgos laborales cuya duración mínima sea de, al menos, 30 horas: 1 punto.



2.- Por los cursos de formación habilitantes para los trabajos en altura: 2 puntos.

3.- Por los cursos de formación relacionados con los el uso básico y manipulación de productos fitosanitarios: 2 puntos.

4.- Por título acreditativo de FP II de la rama de Electricidad y Electrónica o equivalente: 5 puntos.

CALIFICACIÓN: La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y la fase Concurso. La suma de los puntos por todos los conceptos será de 100 puntos como máximo. En el supuesto de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional.

2.- Mayor puntuación obtenida por méritos por formación.

3.- De mantenerse el empate, se dilucidará en función de la fecha de presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo, siendo preferente la solicitud que haya sido presentada con anterioridad.

4.- Finalmente, de mantenerse el empate, se dilucidará por sorteo público.

OCTAVA. Valoración de los méritos. Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

El Tribunal Calificador valorará la puntuación obtenida en la fase de oposición y los méritos alegados y acreditados por los aspirantes procediéndose por el Secretario a la publicación de la calificación y valoración provisional de los méritos, desglosándose conforme a los apartados del baremo de méritos, concediéndose el plazo de tres días hábiles para puedan formularse reclamaciones a dicha valoración. Una vez examinadas las reclamaciones formuladas, el Tribunal Calificador emitirá y publicará la valoración definitiva de los aspirantes con el correspondiente desglose.

En el supuesto de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional.

2. Mayor puntuación obtenida por méritos por formación.

3. De mantenerse el empate, se dilucidará en función de la fecha de presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo, siendo preferente la solicitud que haya sido presentada con anterioridad.

4. Finalmente, de mantenerse el empate, se dilucidará por sorteo público.

El aspirante con mayor puntuación final será propuesto a la Alcaldía como aspirante que ha superado el proceso selectivo a los efectos de formalizar el correspondiente contrato de trabajo, propuesta que en ningún caso podrá exceder del número de



plazas convocadas.

La valoración y propuesta definitiva del Tribunal Calificador podrá ser recurrible en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

La Alcaldía como órgano competente requerirá al candidato definitivamente propuesto por el Tribunal Calificador en un plazo no superior a la fecha del 1 de noviembre de 2024 para que acredite, en el plazo de quince días, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria mediante la aportación de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia Autenticada del D.N.I.
- b) Fotocopia Autenticada de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- d) Fotocopia Autenticada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f) Datos bancarios para el abono de nóminas

Una vez acreditado lo anterior, se procederá a la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo, previa resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El aspirante seleccionado deberá formalizar su contrato de trabajo en el plazo máximo de un mes a partir de la notificación de la resolución de su contratación, siendo- en todo caso- la formalización previa al 31 de diciembre de 2024.

Se establece un período de prueba del contrato de trabajo de dos meses de duración conforme a lo previsto en el artículo 14.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Durante dicho período de prueba, el empleado/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuese de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados como servicios prestados en la antigüedad del empleado/a en la entidad local.

Formalizado el contrato se deberá comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Hasta que se formalice el contrato de trabajo y se incorpore al puesto de trabajo



correspondiente, el aspirante que supere el proceso selectivo no tendrá derecho a percepción económica alguna.

NOVENA. Normativa aplicable

A las presentes bases la resulta de aplicación la normativa de general aplicación, en concreto, la siguiente:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de personal al servicio de la A.G.E. y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles.

DÉCIMA. Protección de datos

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

La participación en el proceso selectivo implicará el consentimiento para que los datos personales aportados puedan ser objeto de publicación a través de la inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento y en página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad, en la forma prevista legalmente.

UNDÉCIMA. Incidencias



Los plazos señalados en días está referidos a días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingo y días festivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la Leu de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes implica el sometimiento expreso a las bases reguladora, teniendo la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quer, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

PROGRAMA FASE OPOSICIÓN MATERIAS COMUNES

Tema 1. Principios y estructura de la Constitución Española de 1978.

Tema 2. De los derechos fundamentales y de las libertades públicas: Sección 1.ª Capítulo II, Título I de La Constitución Española de 1978.

Tema 3. Criterios de actuación de las Administraciones públicas y el principio de presencia equilibrada en la Administración General del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Capítulos I y II del Título V).

Tema 4. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 6. 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.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

PARTE ESPECÍFICA



Tema 1. Orden, limpieza y mantenimiento (Anexo II) y Condiciones ambientales en de lugares de trabajo (Anexo III) del Real Decreto 486/1997 por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 2. Iluminación en los lugares de trabajo (Anexo IV) del Real Decreto 486/1997 por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 3. Servicios Higiénicos locales de descanso (Anexo V. Puntos 1 y 2) del Real Decreto 486/1997 por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 4. Objeto y definiciones del Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 5. Derechos a la protección frente a los riesgos laborales y principios de acción preventiva: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 6. Servicios Higiénicos locales de descanso (Anexo V. Puntos 3 y 4) del Real Decreto 486/1997 por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 7. Servicios municipales del Ayuntamiento de Quer.

Tema 8. Instalaciones municipales del Ayuntamiento de Quer.

Tema 9. Espacios públicos y zonas verdes de la localidad de Quer (Guadalajara).

Tema 10. Técnicas de Albañilería y construcción, así como sus elementos básicos y utensilios.

Tema 11. Técnicas de Pintura, así como sus elementos básicos y utensilios.

Tema 12. Técnicas de Carpintería, así como sus elementos básicos y utensilios.

Tema 13. Técnicas de Jardinería, así como sus elementos básicos y utensilios.

Tema 14. Técnicas de Fontanería, así como sus elementos básicos y utensilios.

Tema 15. Técnicas de electrónica, así como sus elementos básicos y utensilios.

Tema 16. Técnicas de Electricidad, así como sus elementos básicos y utensilios.

Tema 17. Técnicas de Limpieza viaria, así como sus elementos básicos y utensilios.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha



Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad Si No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD



EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Diario Oficial de Castilla La Mancha de fecha _____, y Boletín Oficial del Estado de fecha _____, para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº _____, de fecha _____, así como en la Sede electrónica y Tablón del

Ayuntamiento como Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Quer.

En su caso, que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Títulos que declara poseer para poder participar en el proceso selectivo:

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Quer
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para la selección del personal. No hay previsión de transferencias a terceros países.



Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.Quer.es
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante,	
Fdo.: _____ ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE QUER	

En Quer a treinta de diciembre de 2022, el Alcalde, D. José Miguel Benítez Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL CORRESPONDIENTE A VARIAS PLAZAS

37

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 30 de diciembre de 2022, se ha aprobado la modificación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan.

TEXTO

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento, de fecha 30 de diciembre de 2022, se ha aprobado la modificación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público., correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	VACANTES	FORMA DE PROVISION
A1	Administración Especial	Arquitecto Superior	1	CONCURSO- OPOSICION

PERSONAL LABORAL (no modificado)

GRUPO DE CLASIFICACION	CATEGORIA LABORAL	VACANTES	FORMA DE PROVISION
C2	Oficial de 1ª Servicios Múltiples	1	CONCURSO-OPOSICION
Grupo E/Agrupaciones Profesionales	Peón Servicios Múltiples	1	CONCURSO
C1	Bibliotecaria/o	1	CONCURSO

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Quer, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-



Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente 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 Quer a treinta de diciembre de dos mil veintidós, el Alcalde, D. José Miguel Benítez Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN BASES CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO. CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

38

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Quer, de fecha 30 de diciembre de 2022, se ha procedido a aprobar las bases y convocar el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de ARQUITECTO en el Ayuntamiento de Quer correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

TEXTO

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Quer, de fecha 30 de diciembre de 2022, se ha procedido a aprobar las bases y convocar el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de ARQUITECTO en el Ayuntamiento de Quer correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, conforme a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO MEDIANTE RELACIÓN FUNCIONARIAL DE CARRERA

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases adoptar las normas que ha de regir la convocatoria de las pruebas selectivas mediante concurso-oposición de una plaza de Arquitecto con relación de personal funcionario de carrera que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente a la Oferta Pública de Empleo correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo temporal, aprobada mediante Resolución de Alcaldía de 23 de mayo de 2022 y modificada en fecha 28 de diciembre de 2022, cuyas características son:

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA CÓDIGO ANEXO PERSONAL C.5.

Denominación de la plaza	Arquitecto
Régimen	Personal funcionario de carrera
Jornada	Parcial, 7,5 horas a la semana sin perjuicio de modificaciones por necesidades del servicio



Categoría profesional	Grupo A, subgrupo A1
Titulación exigible	Titulo universitario de Arquitecto Superior
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-Oposición.

Asimismo, el presente procedimiento selectivo dará lugar a la creación de bolsa de trabajo para eventuales sustituciones, mayores necesidades del servicio, etc.

Con el objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión de las presentes bases, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, trabajador, funcionario, técnico, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de Funcionario de carrera regulada por el artículo 5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

TERCERA. Requisitos de Admisión de Aspirantes

Para ser admitido en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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) Poseer la titulación exigida en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose durante el desarrollo del proceso selectivo.

f) No estar afectada por los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o bien comprometerse, en su caso, a ejercer la opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de dicha Ley.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quer, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Bibliotecario Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el indicado extracto figurará la referencia del número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara en el que consten publicadas las bases.

Las bases integrales de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://quer.sedelectronica.es/>], en el Tablón de Anuncios, y para mayor difusión, se publicará un extracto de las mismas en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

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

Los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Anexo I.
- Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Vida laboral.
- A los efectos de acreditar méritos profesionales de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de los servicios, con indicación expresa de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la



- plaza, especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en las que se haya desempeñado.
- A los efectos de acreditar méritos profesionales de servicios prestados como personal en el sector de la empresa privada será necesario presentar copia del contrato de trabajo o documento equivalente donde se indique expresamente el puesto de trabajo, siendo comprobada su duración en la vida laboral, o bien certificado de empresa o de llamamiento en el caso de fijos discontinuos, donde se acrediten estos extremos.
 - A los efectos de acreditar como mérito otras titulaciones distintas y valoradas como méritos distinta a la requerida para el acceso, presentación de copia del título o certificado de superación junto con el resguardo de su solicitud.
 - A los efectos de acreditar como mérito la realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma del curso, con indicación de la Administración, Entidad o Centro que los ha impartido, denominación del curso y número de horas lectivas.
 - Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Toda la documentación deberá presentarse en original o copia compulsada.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://Quer.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto o defectos que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://Quer.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación.

Contra la resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas definitivas en el Boletín



Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador como órgano de selección del proceso selectivo será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre en la medida de las posibilidades de designaciones de las Administraciones Públicas.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelven las reclamaciones que se puedan plantear.

El Tribunal Calificador estará integrado por Presidente, Secretario y tres Vocales, y sus respectivos suplentes. La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales fijos de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

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

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la



temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, el sistema de selección de las personas aspirantes a las plazas convocadas será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición libre será previa a la fase de concurso; tendrá una puntuación de sesenta (60 puntos) y consistirá en la realización de un ejercicio teórico.

Se valorará con hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminatorio para aquellos candidatos que no obtengan, al menos, 30 puntos.

El ejercicio consistirá en la realización de un tipo test que versará sobre el temario de las materias comunes y específicas (A, B y C). El Tribunal decidirá el número de preguntas, Por cada pregunta respondida correctamente se otorgará un punto, no restando por cada respuesta incorrecta ni por las respuestas en blanco que tampoco serán penalizadas. La calificación de la presente prueba se obtendrá mediante la realización de una regla de tres simple sobre la puntuación total atribuida a la prueba. Esta prueba no será eliminatoria.

FASE DE CONCURSO: La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes hasta un máximo de 40 puntos, conforme la siguiente baremación:

MÉRITOS DE EXPERIENCIA (hasta un máximo de 30 puntos):

Los servicios prestados bajo la modalidad a tiempo parcial se computarán en la proporción que corresponda con relación a una jornada completa de 37,5 horas semanales. En cambio, los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por tener al cuidado directo a algún menor de doce años o una persona con discapacidad, en los términos previstos en la legislación aplicable, se computarán como jornada completa.

Los periodos se computarán en días, debiendo sumar para una misma categoría profesional y sector (Administración Pública convocante, Otras Administraciones Públicas diferentes a la convocante o sector de la empresa privada) un mínimo de treinta días no necesariamente en la misma Administración/ Empresa, siendo sumatorios independientemente de sus periodos en cada contrato/ nombramiento.

1.- Por los servicio prestado como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración Pública convocante: 0,50 puntos por cada periodo de treinta días rabajados.

Dado que la plaza que se convoca emplea una normativa urbanística y conocimiento de la localidad, viario, necesidades, red de canalizaciones, edificios e



instalaciones de uso exclusivo de la Administración Pública convocante, posibilitando que se otorgue mayor puntuación a haber ocupado la plaza en esta Administración Pública concreta.

2.- Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en una Administración Pública distinta de la convocante: 0,48 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

3.- Por los servicios prestados como personal en la plaza objeto de la convocatoria en el sector de la empresa privada: 0,46 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

4.- Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en una plaza diferente pero estrechamente relacionada con la que es objeto de la convocatoria por la consideración/valor que debe tener esta experiencia en categorías inferiores, entre las siguientes: Arquitecto técnico en cualquier Administración Pública: 0,35 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

5.- Por los servicios prestados como personal, en una plaza diferente pero estrechamente relacionada con la que es objeto de la convocatoria por la consideración/valor que debe tener esta experiencia en categorías inferiores, entre las siguientes: Arquitecto técnico en el sector de la empresa privada: 0,30 puntos por cada periodo de treinta días trabajados.

MÉRITOS DE FORMACIÓN (hasta un máximo de 10 puntos):

1.- Por asistencia a seminarios, jornadas, formación continuada... de materias relacionadas con el Urbanismo, Planeamiento Urbanístico, Disciplina Urbanística o análogos: 1 punto por cada una.

CALIFICACIÓN: La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y la fase Concurso. La suma de los puntos por todos los conceptos será de 100 puntos como máximo. En el supuesto de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional.

2.- Mayor puntuación obtenida por méritos por formación.

3.- De mantenerse el empate, se dilucidará en función de la fecha de presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo, siendo preferente la solicitud que haya sido presentada con anterioridad.

4.- Finalmente, de mantenerse el empate, se dilucidará por sorteo público.

OCTAVA. Valoración de los méritos. Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato



El Tribunal Calificador valorará la puntuación obtenida en la fase de oposición y los méritos alegados y acreditados por los aspirantes procediéndose por el Secretario a la publicación de la calificación y valoración provisional de los méritos, desglosándose conforme a los apartados del baremo de méritos, concediéndose el plazo de tres días hábiles para puedan formularse reclamaciones a dicha valoración. Una vez examinadas las reclamaciones formuladas, el Tribunal Calificador emitirá y publicará la valoración definitiva de los aspirantes con el correspondiente desglose.

En el supuesto de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida por méritos por formación.
3. De mantenerse el empate, se dilucidará en función de la fecha de presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo, siendo preferente la solicitud que haya sido presentada con anterioridad.
4. Finalmente, de mantenerse el empate, se dilucidará por sorteo público.

El aspirante con mayor puntuación final será propuesto a la Alcaldía como aspirante que ha superado el proceso selectivo a los efectos de formalizar el correspondiente nombramiento, propuesta que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

La valoración y propuesta definitiva del Tribunal Calificador podrá ser recurrible en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

La Alcaldía como órgano competente requerirá al candidato definitivamente propuesto por el Tribunal Calificador en un plazo no superior a la fecha del 1 de noviembre de 2024 para que acredite, en el plazo de veinte días, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria mediante la aportación de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia Autenticada del D.N.I.
- b) Fotocopia Autenticada de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- d) Fotocopia Autenticada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f) Datos bancarios para el abono de nóminas



En cualquier caso, el aspirante propuesto quedará sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Una vez acreditado lo anterior, la Alcaldía deberá de nombrar personal funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Se procederá a la formalización de la toma de posesión como personal funcionario de carrera, previa la mencionada resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, debiendo ser- en todo caso- de forma previa al 31 de diciembre de 2024.

Hasta que se formalice la toma de posesión y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante que supere el proceso selectivo no tendrá derecho a percepción económica alguna.

NOVENA. Normativa aplicable

A las presentes bases la resulta de aplicación la normativa de general aplicación, en concreto, la siguiente:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de personal al servicio de la A.G.E. y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento



de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DÉCIMA. Protección de datos

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

La participación en el proceso selectivo implicará el consentimiento para que los datos personales aportados puedan ser objeto de publicación a través de la inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento y en página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad, en la forma prevista legalmente.

UNDÉCIMA. Incidencias

Los plazos señalados en días está referidos a días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingo y días festivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la Leu de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes implica el sometimiento expreso a las bases reguladora, teniendo la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quer, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

PROGRAMA FASE OPOSICIÓN

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Estructura y contenido esencial. Principios que la inspiran (Título Preliminar). Procedimiento de Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): Derechos y deberes fundamentales. Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantía de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. La Constitución Española de 1978 (IV): Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.

Tema 5. La Constitución Española de 1978 (V): El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. La Constitución Española de 1978 (VI): La elaboración de las leyes en la Constitución. Tipos de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 7. La Constitución Española de 1978 (VII): La Organización Territorial del Estado en la Constitución: Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las CCAA. La Administración Local

Tema 8. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía. Organización Institucional. Competencias.

Tema 9. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Ley de Bases de Régimen Local: tipos de entidades locales.

Tema 10. El Municipio: Concepto. Competencias: sistema de determinación y tipos de Competencias. Elementos del Municipio: El término municipal. La población.

Tema 11. La organización en los municipios de régimen común. Órganos municipales. El alcalde y los Tenientes de Alcalde. El Pleno, las Comisiones Informativas y la Junta de Gobierno Local. Otros órganos. Distribución de competencias entre ellos.

Tema 12. Régimen de funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Tipos de sesiones. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.



Tema 13. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de la Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos. El acto administrativo: Concepto y Clases. Requisitos. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Notificación y publicación.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Garantías. Fases (Iniciación, Instrucción, Finalización). Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. Los recursos administrativos.

Tema 16. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 17. El personal al servicio de la Administración Pública (I). Normativa de aplicación estatal y autonómica. Clases. La Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La función pública local: sus Escalas y subescalas.

Tema 18. El personal al servicio de la Administración Pública (II). Normativa de aplicación estatal y autonómica. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

PARTE ESPECÍFICA A

Tema 1. El Derecho urbanístico. Evolución histórica de la legislación urbanística en España: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. Distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. La Legislación estatal en materia de suelo: Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Estructura y Disposiciones Generales (Título Preliminar).

Tema 2. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (I): Estatuto Básico del Ciudadano. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto Básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

Tema 3. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se



aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (II): Bases del régimen del Suelo: criterios básicos de utilización del suelo y situaciones básicas del suelo. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles: operaciones de distribución de beneficios cargas; reglas específicas de las actuaciones sobre el medio urbano; formación de fincas y parcelas, relación entre ellas y complejos inmobiliarios; declaraciones de obra nueva.

Tema 4. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (III): El Informe de Evaluación de Edificios. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Ventas y sustitución forzosa. Patrimonio Público del Suelo. Derecho de superficie.

Tema 5. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana (IV). Valoraciones: Ámbito. Criterios generales. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado. Valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas. El Decreto 1492/2011, de 24 de octubre por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo.

Tema 6. El Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de CLM. Estructura del texto legal. Conceptos urbanísticos básicos. Disposiciones generales. La concertación de la actuación pública: la concertación interadministrativa y los convenios urbanísticos. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Disposiciones generales. Enumeración. Las Normas Técnicas de Planeamiento (NTP) y la Instrucción Técnica de Planeamiento (ITP). Las Ordenanzas Municipales de la Edificación y de la Urbanización.

Tema 7. Los Planes e instrumentos de ordenación Territorial y Urbanística en CLM: Enumeración y tipos. Los Planes supramunicipales: Los planes de ordenación del territorio y los Planes de singular interés. Los Proyectos de Singular Interés.

Tema 8. La Ordenación Urbanística en CLM: Ordenación estructural y Ordenación Detallada. Sus Determinaciones. Estándares dotacionales mínimos. Determinaciones de la Ordenación Urbanística Preparatorias de la Actividad de Ejecución: tipos de aprovechamiento. Delimitación de Sectores y de Unidades de Actuación Urbanizadora. Áreas de Reparto. Determinación del aprovechamiento tipo. Coeficientes correctores.

Tema 9. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Los Planes de Ordenación Municipal (POM). Definición, determinaciones y documentación. Excepción del deber de contar con POM: los Planes de Delimitación del Suelo Urbano (PDS U): Definición, determinaciones y documentación.

Tema 10. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Los planes de Desarrollo: Planes Parciales: definición, clases, determinaciones y documentación. Los Planes Especiales: función, clases, determinaciones,



documentación. Los Planes Especiales de Reforma Interior.

Tema 11. Otros Instrumentos urbanísticos en CLM. Los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos. Los Catálogos de Suelos Residenciales Públicos. Los Estudios de Detalle: función, límites, documentación. Los Proyectos de Urbanización: función, clases, determinaciones, documentación.

Tema 12. La Tramitación de los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística municipales en CLM. Disposiciones Generales. Procedimiento para la aprobación del Planeamiento General. Procedimiento para la aprobación de los demás instrumentos. Competencias administrativas en la elaboración y aprobación de los Instrumentos anteriores. El régimen de la innovación de los planes. Revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación. Publicación y vigencia. Suspensión.

Tema 13. Anexos del Reglamento de Planeamiento de CLM de 14 de septiembre de 2004. Regulación de los usos. Regulación de las tipologías edificatorias. Regulación de las zonas de ordenación urbanística. Reservas para uso educativo. Superficies de instalaciones deportivas. Representación gráfica.

Tema 14. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en CLM. Clasificación del Suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo: Derechos y deberes de los propietarios. Normativa estatal y de Castilla La Mancha. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Clases de aprovechamiento urbanístico. Áreas de Reparto. Determinación del aprovechamiento tipo. Coeficientes correctores. Transferencias y Reservas de aprovechamiento. Compensación monetaria sustitutiva.

Tema 15. Régimen del suelo rústico en CLM. Actos que pueden realizarse en suelo rústico de reserva y en suelo rústico no urbanizable de especial protección. Determinaciones de aplicación directa y las de carácter subsidiario. La calificación urbanística. Requisitos de los actos de uso y aprovechamiento urbanístico. El Reglamento de Suelo Rústico de CLM de 27 de julio de 2004. La instrucción técnica de planeamiento de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha sobre determinados requisitos sustantivos que deberán cumplir las obras, construcciones e instalaciones en suelo rústico y las principales modificaciones introducidas.

Tema 16. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM. Formas de ejecución. La actividad administrativa de ejecución en régimen de gestión directa y en régimen de gestión indirecta. Intervención y participación privadas en la ejecución. Presupuestos de la ejecución material de las obras de urbanización y edificación legitimadas por el planeamiento. Delimitación de las unidades de actuación. Sujetos de la ejecución pública y privada. Los convenios de colaboración y los convenios urbanísticos con particulares. Las entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 17. Las parcelaciones urbanísticas en CLM. La reparcelación: Concepto, objeto y clases. Área reparcelable. Gastos de urbanización y cuotas de urbanización. El proyecto de reparcelación: documentos y contenido. Procedimiento para su aprobación. Reglas de la reparcelación y efectos.



Tema 18. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (I). La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras desarrolladas en unidades de actuación y en régimen de gestión directa o indirecta. El urbanizador. Los Programas de Actuación Urbanizadora: definición, objetos y funciones. Contenido y documentación. Tramitación y procedimiento (ordinario y simplificado), aprobación y adjudicación. Notificación, publicación y publicidad. Ejecución de los Programa de Actuación Urbanizadora por el urbanizador. Terminación de la ejecución y resolución. Ejecución de los Programa de Actuación Urbanizadora en régimen de gestión directa.

Tema 19. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (II). La Ejecución de los sistemas generales. La ejecución mediante obras publicas ordinarias. La Ejecución de las actuaciones edificatorias: la edificación de parcelas y solares. Instrumentos de equidistribución en suelo urbano. Incumplimiento del deber de edificación. Los Programas de Actuación Edificatoria: definición, objetivo y funciones. Contenido. Procedimiento para su aprobación y adjudicación. Su ejecución y resolución.

Tema 20. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (III). Conservación de obras y construcciones: Procedimiento para la recepción de las obras de Urbanización. El deber de conservación de las obras de urbanización. Rehabilitación y recuperación del patrimonio arquitectónico y urbano: Los Programas de Actuación Urbanizadora. La ejecución de la Áreas de Rehabilitación Preferente.

Tema 21. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (I). Su regulación en el Reglamento de Disciplina Urbanística de Castilla-La Mancha. Objeto, ámbito de aplicación y distribución de competencias. Principios generales. Tema 22. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (II). La Intervención preventiva en la edificación y el uso del suelo. Actos sujetos a comunicación previa. Actos sujetos a licencia urbanística. Régimen Jurídico de las licencias. Concepto de licencia urbanística. Competencia para su otorgamiento. Actuaciones sujetas a licencia urbanística, actuaciones no sujetas y actos promovidos por las Administraciones Públicas. Clases de licencias urbanísticas. Procedimiento general para la concesión de las licencias urbanísticas. Normas especiales del procedimiento para la licencia de obra y para otros tipos de licencia, en especial de la licencia de actividad. El silencio administrativo. La vigencia de las licencias urbanísticas. Su transmisibilidad.

Tema 23. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (III). La inspección urbanística. Disposiciones generales. Los Servicios de Inspección. La actuación inspectora. Los planes de inspección. El deber de conservación y rehabilitación y la inspección periódica de construcciones y edificaciones. Procedimiento para la declaración de la situación legal de ruina y la ruina física inminente. Las ordenes de ejecución y su ejecución forzosa.

Tema 24. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (IV). Protección de la legalidad urbanística. El régimen de las actuaciones clandestinas o ilegales. El procedimiento para su legalización. Medidas cautelares.



Las operaciones de restauración de la ordenación territorial y urbanística. El régimen de fuera de ordenación. Obras de construcción, instalación, edificación y uso del suelo que estén realizándose o hayan concluido al amparo de licencias y otros actos legitimadores ilegales. Las infracciones territoriales y urbanísticas. Clasificación. Sujetos responsables. Prescripción. Las sanciones relativas a las infracciones territoriales y urbanísticas. Procedimiento Sancionador.

Tema 25. La intervención pública en el Mercado Inmobiliario en CLM. Los patrimonios públicos del suelo. Su constitución. Los bienes que lo integran. Su destino. Los derechos de superficie. Los derechos de tanteo y retracto sobre suelo y edificaciones.

Tema 26. La expropiación. Supuestos expropiatorios por razón de urbanismo. Normativa estatal y autonómica de CLM. Los beneficiarios de la expropiación. El justiprecio. El procedimiento de tasación. Supuestos de reversión y retasación. Supuestos indemnizatorios. Los derechos de realojo y retorno.

Tema 27. Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha (I). Disposiciones Generales. Declaraciones responsables, autorizaciones y licencias.

Tema 28. Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha (II). Organización y desarrollo de espectáculos públicos y de actividades recreativas. Vigilancia e inspección y régimen sancionador

Tema 29. Ley 4/2007, de 8 de marzo de Evaluación Ambiental en Castilla La Mancha. Disposiciones Generales. Evaluación del impacto ambiental de proyectos. Evaluación ambiental de planes y programas. Vigilancia e inspección, infracciones y sanciones. El Decreto 178/2002, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Evaluación de Impacto Ambiental de Castilla La Mancha.

Tema 30. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (I). Objeto. Ámbito de aplicación. Ámbito subjetivo. Contratos y negocios excluidos. Delimitación de los Tipos contractuales. Los Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y de derecho privado. Disposiciones Generales de la contratación del sector público: racionalidad y consistencia; libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; perfección y forma; régimen de invalidez.

Tema 31. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (II). Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. Especial referencia al ámbito local. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado del contrato. Precio. Revisión de precios. Garantía provisional y definitiva.

Tema 32. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (III). El Expediente de contratación. Clases de expedientes de contratación. El contrato menor. Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. La



adjudicación de los contratos: procedimientos y criterios de adjudicación. Formalización del contrato.

Tema 33. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (IV). Efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. La modificación de los contratos. La suspensión y extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 34. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (V). El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. El proyecto de obra: Supervisión y replanteo. Ejecución. Las certificaciones de obra. Modificación: regulación general y específica. El cumplimiento. Resolución. El responsable de contratación y sus funciones en los contratos de obra. El director de obra. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 35. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (VI). El contrato de concesión de obra pública. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración. Régimen económico financiero.

Tema 36. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (VII). Contrato de concesión de servicios. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Contrato de suministros. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Contratos de servicios. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción.

PARTE ESPECÍFICA B

Tema 1. La Ley de Ordenación de la Edificación: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El Proyecto. Licencias y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra y Documentación de la obra ejecutada. El Libro del Edificio. Agentes de la edificación. Responsabilidad y garantías.

Tema 2. Código técnico de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación Estructura y contenido. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra. Terminología.

Tema 3. Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (I). Exigencias básicas de Seguridad Estructural

Tema 4. Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (II). Seguridad Estructural Acero.

Tema 5. Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (III). Seguridad Estructural Acciones en la edificación.

Tema 6. Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural



(IV). Seguridad Estructural Cimientos.

Tema 7. El Código Técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (V). Seguridad Estructural fábrica.

Tema 8. El Código Técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (VI). Seguridad Estructural Madera

Tema 9. El Código Técnico de la edificación. La seguridad en caso de incendios. Exigencia básica de seguridad contra incendios. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de Protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 10. El Código Técnico de la edificación. Salubridad. Exigencia básica de salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas.

Tema 11. El Código Técnico de la edificación. Seguridad de Utilización y accesibilidad.

Tema 12. El Código Técnico de la edificación. Ahorro de energía. Exigencia básica de ahorro de energía. Limitación del consumo energético. Limitación de la demanda energética. Rendimiento de las instalaciones térmicas. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

Tema 13. El Código Técnico de la edificación. Protección frente al ruido. Exigencia básica de protección contra el ruido. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias.

Tema 14. Patologías en la edificación. Patología de cerramientos y acabados arquitectónicos. Sistemas de apeos en la edificación.

Tema 15. Demoliciones y excavaciones. Tipos y soluciones. Medidas de seguridad. Técnicas de intervención. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa aplicable: Real Decreto 105/2008.

Tema 16. Las características del suelo, los estudios geotécnicos: contenido e interpretación. Desmontes, contenciones de tierras, etc. Cimentaciones normales y especiales. Pilotajes. Estudios comparativos desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 17. La Estructura: definición, tipos y materiales de composición, características. Estructura de fábrica. Estructura de hormigón armado. Estructuras de acero. Estructuras mixtas.

Tema 18. La Cubierta: Tipos y soluciones, Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento

Tema 19. Los Cerramientos de fachada. Tipos y soluciones, Criterios de diseño y



cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento. Las divisiones interiores

Tema 20. Los acabados exteriores e interiores. Definición técnica, criterios de uso, normas para su ejecución, mantenimiento y conservación. Estudio comparado desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 21. Las instalaciones en la edificación (I). Instalaciones de agua, calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.

Tema 22. Las instalaciones en la edificación (II). Instalaciones eléctricas y de telecomunicación. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.

Tema 23. Las servidumbres en la edificación: conceptos, características y clasificación. Adquisición y extinción. Servidumbre de medianería. Servidumbre de luces y vistas.

Tema 24. Calidad en la edificación. Conceptos generales. Aseguramiento de calidad. Distintivos de calidad y certificaciones de conformidad de productos, Normas internacionales sobre calidad. Los documentos de idoneidad técnica sobre sistemas y productos innovadores. Acreditación de entidades y laboratorios. Marcado CE. El control de la calidad del proyecto y de la ejecución de la obra.

Tema 25. Normas sobre accesibilidad en la edificación. Espacios, instalaciones y servicios accesibles practicables y adaptables. Accesibilidad en edificios de uso público públicos conforme al Código Técnico y a la Ley y Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha. Accesibilidad en edificios de uso privado destinados a vivienda. Accesibilidad en edificios protegidos del patrimonio histórico. La accesibilidad en los proyectos técnicos de obras. Itinerario accesible y practicable.

Tema 26. Seguridad y salud en las obras de construcción. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Coordinadores de seguridad y salud. Paralización de los trabajos. Libro de incidencias. Aviso previo. El ESS y el EBSS en los proyectos de obras. Plan de seguridad y salud.

Tema 27. Legislación de prevención de riesgos laborales en la construcción. Disposiciones generales. Derechos y obligaciones. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Consultas y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones públicas.

Tema 28. Distribución de agua potable: criterios. Redes ramificadas y redes malladas. Cálculo de redes. Depósitos de regulación y almacenamiento de agua potable. Bombas y estaciones de bombeo.

Tema 29. Tratamiento de las aguas residuales. Bombeo de agua residual.



Aliviaderos. Pretratamiento. Desarenado. Desengrasado. Depuración física. Decantación. Lagunas de estabilización. Tratamientos terciarios. Eliminación de nutrientes.

Tema 30. Redes de alcantarillado. Factores a considerar en las distintas fases del proyecto. Métodos de cálculo. Estaciones de elevación y sifones. Instalaciones complementarias.

Tema 31. Explanaciones y movimientos de tierras. Firmes rígidos y flexibles en vías urbanas. Normativa. Proyecto. Tipos. Ejecución. Control de calidad. Conservación y mantenimiento. Mezclas bituminosas. Técnicas. Fabricación. Puesta en obra

Tema 32. La inspección técnica del edificio. El procedimiento básico de certificación energética de los edificios. Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 33. La Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Figuras de protección. El catálogo del patrimonio cultural de Castilla La Mancha. Régimen de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Régimen común. Régimen de protección de los bienes catalogados. Régimen de protección de los bienes de interés cultural.

Tema 34. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 35. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 36. Las zonas de servidumbre, de dominio público y límite de la edificación en Carreteras del Estado, de la Comunidad Autónoma de CLM y de los Ferrocarriles. El cauce, la zona de servidumbre, la zona de policía y la máxima zona inundable en los cursos fluviales. Tipos de vías pecuarias, anchos legales y zonas de protección. Líneas de alta tensión, zona de servidumbre y de vuelo y distancias de seguridad.

PARTE ESPECÍFICA C

Tema 1. Normativa urbanística de Quer (Guadalajara).

Tema 2. Edificios e instalaciones públicas de Quer (Guadalajara).

Tema 3. Zonas de Especial Protección para las Aves (ZEPA).

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación



ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad Si No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD



EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Diario Oficial de Castilla La Mancha de fecha _____, y Boletín Oficial del Estado de fecha _____, para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº _____, de fecha _____, así como en la Sede electrónica y Tablón del

Ayuntamiento como Personal Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Quer.

En su caso, que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Títulos que declara poseer para poder participar en el proceso selectivo:

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Quer
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para la selección del personal. No hay previsión de transferencias a terceros países.



Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.Quer.es
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE QUER	

En Quer a treinta de diciembre de 2022, el Alcalde, D. José Miguel Benítez Moreno.



ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

APROBACIÓN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

39

En cumplimiento de los artículos 74 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, 23.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen local, se hace público que el Consejo de Gobierno del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la provincia de Guadalajara, en sesión extraordinaria celebrada el 8 de noviembre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al personal del Consorcio, en los términos obrantes en el expediente y de conformidad con el Anexo que se incluye a continuación:

El expediente completo de aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo se encuentra disponible para su consulta en las dependencias del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Guadalajara.

CODIGO	PUESTO	Nº PLAZAS	GRUPO/ND	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	RELACIÓN LABORAL	ESCALA/SUBESCALA	FORMA DE PROVISIÓN	JORNADA
FN.A1.001	TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	A1/24	1550 puntos	FUNCIONARIO	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ TÉCNICA	C.G	ORDINARIA
FN.C1.001	ADMINISTRATIVO/A	2	C1/20	660 puntos	FUNCIONARIO	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ ADMINISTRATIVA	C.G	ORDINARIA
FN/LF. A1.001	GERENTE	1	A1		LABORAL/ ALTA DIRECCIÓN		O.T.	ORDINARIA/LOCALIZABLE

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



derecho.

Guadalajara, a 30 de diciembre de 2022. El Presidente, D. José Luis Vega Pérez