



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 169, fecha: lunes, 03 de Septiembre de 2018

SUMARIO

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

BOP-GU-2018 - 2580

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

CONVOCATORIAS Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA ENTRE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

BOP-GU-2018 - 2581

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL MARCO DEL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA-LA MANCHA PARA EL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 2582

AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES: ENCIERROS POR EL CAMPO

BOP-GU-2018 - 2583

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 2584

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN

DECRETO DE DELEGACIÓN EN PRIMERA TENIENTE ALCALDE POR AUSENCIA

BOP-GU-2018 - 2585

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

BOP-GU-2018 - 2586

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018

BOP-GU-2018 - 2587

AYUNTAMIENTO DE MIEDES DE ATIENZA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

BOP-GU-2018 - 2588

MANCOMUNIDAD CAMPIÑA BAJA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 2589

**ADMINISTRACION DEL ESTADO**

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

2580

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la concesión de aguas que se describe a continuación:

- Referencia expediente: C-0363/2017
- Solicitante: Comunidad de Usuarios Urbanización El Paraíso
- Tipo de solicitud: Concesión de Aguas
- Descripción: Concesión de aguas superficiales para abastecimiento
- Punto de toma: Embalse de Entrepeñas
- Coordenadas de la captación UTM ETRS-89 (HUSO 30) (X,Y): (524.713, 4.488.598)
- Caudal de agua solicitado: 13,26 l/s
- Volumen máximo anual: 120.000 m³
- Volumen máximo mensual: 17.761,45 m³
- Destino del aprovechamiento: Abastecimiento de núcleos urbanos
- Acuífero: Embalse de Entrepeñas
- Término municipal donde se localiza la actuación: Pareja (Guadalajara)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar el expediente de referencia en las dependencias de la Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Tajo situadas en Madrid, Avda. de Portugal nº 81, 1ª Planta.

Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia C-0363/2017, a:

Confederación Hidrográfica del Tajo

Comisaría de Aguas

Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

Madrid, 29 de Agosto de 2018, El Jefe de Sección, Firmado: Clemente García
Alejandro



DIPUTACION PROVINCIAL

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

CONVOCATORIAS Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA ENTRE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

2581

Por medio del presente se publican las Convocatorias y Bases Específicas aprobadas por la Junta de Gobierno de la Corporación, en sesiones celebradas los días 10 y 23 de agosto de 2018, para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, por promoción interna entre funcionarios de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario que se indican a continuación:

- 1 plaza de Técnico de Administración General. Subgrupo A1.
- 1 plaza de Técnico de Gestión. Subgrupo A2.
- 1 plaza de Técnico de Gestión (Contratación y Secretaría). Subgrupo A2
- 1 plaza de Analista de Aplicaciones. Administración Especial. Subgrupo A2
- 1 plaza de Técnico Medio de Administración Especial (Recaudación). Subgrupo A2.
- 2 plazas de Administrativo de Administración General. Subgrupo C1.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en extracto de las presentes convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público para conocimiento general.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA ENTRE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Se convoca concurso oposición, mediante promoción interna entre funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara, para la provisión en propiedad de UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacante en la Plantilla de personal funcionario. La plaza objeto de la convocatoria está integrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación



profesional A, Subgrupo A1.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Además de la normativa prevista en estas bases específicas, serán de aplicación a la presente convocatoria las bases genéricas que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, por promoción interna entre funcionarios de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, de las plazas de personal funcionario vacantes en la plantilla, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 86, de 19 de julio de 2010.

TERCERA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES.

Para la participación y admisión en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos exigidos en las bases generales, los siguientes:

- a) Ser funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo A2.
- b) Estar en posesión del título de Licenciado o Graduado en Derecho, Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario, o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.
- c) Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de once euros con ochenta céntimos (11,80 euros), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal (derechos de examen). Dicho importe deberá hacerse efectivo en la cuenta número ES36 2100 8665 9002 0001 7813 (LA CAIXA), con indicación de las pruebas selectivas a que se refiere. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora. El interesado deberá presentar junto a la instancia el correspondiente resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

El abono de los derechos de examen también se puede realizar a través del Portal Web de Diputación, <http://www.dguadalajara.es/web/guest/pagos>.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo -cuyo modelo será facilitado por el Servicio de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial-, en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todas las condiciones que se exigen en la bases generales y específicas de la convocatoria y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, estarán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma, de 9 a 14 horas, dentro del plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente al de la



publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Asimismo, los interesados harán constar en la instancia los méritos que reúnan de los que puntúan en el proceso selectivo, según lo señalado en la Base Séptima, adjuntando certificaciones o justificantes acreditativos de los mismos, en original o en copias debidamente autorizadas o compulsadas, no admitiéndose la alegación ni justificación de méritos con posterioridad a la presentación de la instancia.

Aquellos méritos alegados y no justificados debidamente no serán valorados.

3. Deberá constar, además de sus datos personales, el número del D.N.I., domicilio completo y teléfono.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados por el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera del área de Recursos Humanos.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales: Un funcionario de carrera designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos designados por la Presidencia de la Diputación Provincial, técnicos o expertos en la materia. Conforme a las previsiones normativas contenidas en el III Acuerdo Marco, la Junta de Personal propondrá a uno de ellos, quien no ostentará representación alguna de dicha Junta u organización sindical y actuará a título individual, pudiendo asistir, además, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos a nivel de la Corporación Provincial.

En el caso de los vocales propuestos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de la Junta de Personal, si no se formulare la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde la petición, se entenderá que decaen en su opción.

2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos quince días naturales desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del ejercicio de la fase de oposición en el Boletín Oficial de la Provincia. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Guadalajara.



SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

I.- FASE DE CONCURSO

1. La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de cien puntos (100 puntos). La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el siguiente baremo:

a) ANTIGÜEDAD:

Se valorará por meses de servicio completos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, en cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 0,07 puntos por mes de servicio y hasta un máximo de 30 puntos.

b) PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN PLAZA SIMILAR CON NOMBRAMIENTO AL EFECTO:

Por haber prestado servicios en plaza similar, mediante nombramiento y con procedimiento público formal, en la Diputación Provincial de Guadalajara, se adjudicará hasta un máximo de 25 puntos, a razón de 0,21 puntos por mes.

c) NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO OCUPADO:

Se valorará el nivel del complemento de destino del puesto que esté ocupando en la actualidad el participante en el proceso selectivo, siempre que exista procedimiento formal de adjudicación del mismo, hasta un máximo de 15 puntos. En caso de no estar el opositor ocupando ningún puesto de trabajo, se le adjudicará el nivel mínimo correspondiente al Subgrupo de pertenencia. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al participante cuyo puesto tenga el mayor nivel de complemento de destino y a los demás en la proporción correspondiente.

d) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO DEL OPOSITOR:

Se valorará el grado personal consolidado de los participantes hasta un máximo de 15 puntos. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al opositor que tenga el mayor grado personal consolidado y a los demás en la proporción correspondiente.

e) TITULACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 15 puntos):

Únicamente se valorará la titulación académica complementaria de carácter oficial,



en ningún caso los cursos de formación y perfeccionamiento, y siempre que sea igual o superior a la requerida para la plaza, de la manera siguiente:

- Título de Doctor: 15 puntos.
- Master Oficial de Postgrado: 12 puntos.
- Título de Licenciado / Grado (complementario del aportado como requisito): 10 puntos.
- Título de Diplomado (complementario del aportado como requisito): 7 puntos.

2. Todos los méritos a que se refiere el presente baremo deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarse los referidos al apartado e) aportando los títulos académicos o justificación fehaciente de su posesión (papel de pagos, certificaciones, etc.).

3. Los méritos señalados en los apartados a), b), c) y d) referidos a la Excm. Diputación Provincial se harán constar por el Servicio de Recursos Humanos ante el Tribunal Calificador, dando traslado previamente a los interesados.

Los méritos alegados y no justificados no serán valorados.

II.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, con dos partes diferenciadas:

- Primera parte: consistirá en contestar un cuestionario de preguntas sobre los temas del programa anexo, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Temario: 40 temas. Cuestionario: 40 preguntas. Tiempo máximo realización: 50 minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, a propuesta del Tribunal Calificador, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. No se penalizarán las respuestas incorrectas.

- Segunda parte: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el programa anexo y con las tareas a desarrollar, de entre los dos que propondrá el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, en un tiempo máximo de sesenta minutos. A tales efectos, el Tribunal expondrá el conjunto de datos y circunstancias de los supuestos, formulando a continuación un mínimo de 25 preguntas. Para cada pregunta se propondrán tres o cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que no figure ninguna alternativa marcada, no tendrá valoración y la pregunta con respuesta errónea se penalizará con la tercera o la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta, según sean tres o cuatro las respuestas alternativas propuestas. Para su realización no se admitirá ningún tipo de apoyo documental.



4. Cada una de las partes del ejercicio de la fase de oposición se valorará con un máximo de ciento cincuenta puntos (150 puntos). Para aprobar el ejercicio, es decir, la fase de oposición, será necesario obtener un mínimo de ciento cincuenta puntos (150 puntos) en la suma de las dos partes y 60 puntos, al menos, en cada una de las partes.

5. Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Diputación (Plaza de Moreno, 10.- Guadalajara), la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido, con indicación de la puntuación obtenida.

6. Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos que superen la prueba eliminatoria y no hayan sido nombrados.

7. En las pruebas deberán garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

8. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente según lo establecido en la Resolución de de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

OCTAVA.- VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. Una vez superada la fase de oposición, el Tribunal clasificará a los aspirantes en función de los méritos alegados y justificados por los mismos y formará la relación en función de las puntuaciones totales obtenidas por cada aspirante.

2. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

1. Obtenidas las calificaciones definitivas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder al de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que formule el correspondiente nombramiento. Todo ello sin perjuicio de lo señalado en la base séptima, punto 6.

2. Los aspirantes propuestos para nombramiento, presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA.- RECURSOS.

Las presentes bases específicas, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-



administrativa.

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

PROGRAMA

Tema 1. Principios generales y competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos colegiados. Régimen jurídico y funcionamiento. Abstención y recusación.

Tema 2. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 4. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 5. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de



recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y su finalización: las sentencias.

Tema 11. Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 12. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 13. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 14. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 16. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 17. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 18. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

Tema 19. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 20. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución.



Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 21. Los contratos de las Administraciones locales. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 22. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 23. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 24. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 25. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 26. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las diputaciones provinciales. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 27. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 28. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 29. 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 30. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La



potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 31. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 32. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 33. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 34. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 35. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 36. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 37. Actividad subvencional de las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 38. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 39. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 40. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.



.....

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA ENTRE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Se convoca concurso oposición, mediante promoción interna entre funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara, para la provisión en propiedad de UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, vacante en la Plantilla de personal funcionario. La plaza objeto de la convocatoria está integradas en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Además de la normativa prevista en estas bases específicas, serán de aplicación a la presente convocatoria las bases genéricas que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, por promoción interna entre funcionarios de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, de las plazas de personal funcionario vacantes en la plantilla, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 86, de 19 de julio de 2010.

TERCERA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES.

Para la participación y admisión en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos exigidos en las bases generales, los siguientes:

- a) Ser funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo C1.
- b) Estar en posesión del título de Diplomado, Grado o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.
- c) Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de once euros con ochenta céntimos (11,80 euros), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal (derechos de examen). Dicho importe deberá hacerse efectivo en la cuenta número ES36 2100 8665 9002 0001 7813 (LA CAIXA), con indicación de las pruebas selectivas a que se refiere. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora. El interesado deberá presentar junto a la instancia el correspondiente resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de



examen.

El abono de los derechos de examen también se puede realizar a través del Portal Web de Diputación, <http://www.dguadalajara.es/web/guest/pagos>.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo -cuyo modelo será facilitado por el Servicio de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial-, en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todas las condiciones que se exigen en la bases generales y específicas de la convocatoria y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, estarán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma, de 9 a 14 horas, dentro del plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Asimismo, los interesados harán constar en la instancia los méritos que reúnan de los que puntúan en el proceso selectivo, según lo señalado en la Base Séptima, adjuntando certificaciones o justificantes acreditativos de los mismos, en original o en copias debidamente autorizadas o compulsadas, no admitiéndose la alegación ni justificación de méritos con posterioridad a la presentación de la instancia.

Aquellos méritos alegados y no justificados debidamente no serán valorados.

3. Deberá constar, además de sus datos personales, el número del D.N.I., domicilio completo y teléfono.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados por el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera del área de Recursos Humanos.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales: Un funcionario de carrera designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos designados por la Presidencia de la Diputación Provincial, técnicos o expertos en la materia. Conforme a las previsiones normativas contenidas en el III Acuerdo Marco, la Junta de Personal propondrá a uno de ellos, quien no ostentará representación alguna de dicha Junta u organización sindical y actuará a título individual, pudiendo asistir, además, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos a nivel de la Corporación Provincial.

En el caso de los vocales propuestos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de la Junta de Personal, si no se formulare la propuesta de nombramiento



en el plazo de diez días hábiles desde la petición, se entenderá que decaen en su opción.

2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos quince días naturales desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del ejercicio de la fase de oposición en el Boletín Oficial de la Provincia. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Guadalajara.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

I.- FASE DE CONCURSO

1. La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de cien puntos (100 puntos). La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el siguiente baremo:

a) ANTIGÜEDAD:

Se valorará por meses de servicio completos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, en cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 0,07 puntos por mes de servicio y hasta un máximo de 30 puntos.

b) PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN PLAZA SIMILAR CON NOMBRAMIENTO AL EFECTO:

Por haber prestado servicios en plaza similar, mediante nombramiento y con procedimiento público formal, en la Diputación Provincial de Guadalajara, se adjudicará hasta un máximo de 25 puntos, a razón de 0,21 puntos por mes.

c) NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO OCUPADO:

Se valorará el nivel del complemento de destino del puesto que esté ocupando en la actualidad el participante en el proceso selectivo, siempre que exista procedimiento formal de adjudicación del mismo, hasta un máximo de 15 puntos.



En caso de no estar el opositor ocupando ningún puesto de trabajo, se le adjudicará el nivel mínimo correspondiente al Subgrupo de pertenencia. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al participante cuyo puesto tenga el mayor nivel de complemento de destino y a los demás en la proporción correspondiente.

d) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO DEL OPOSITOR:

Se valorará el grado personal consolidado de los participantes hasta un máximo de 15 puntos. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al opositor que tenga el mayor grado personal consolidado y a los demás en la proporción correspondiente.

e) TITULACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 15 puntos):

Únicamente se valorará la titulación académica complementaria de carácter oficial, en ningún caso los cursos de formación y perfeccionamiento, y siempre que sea igual o superior a la requerida para la plaza, de la manera siguiente:

- Título de Doctor: 15 puntos.
- Master Oficial de Postgrado: 12 puntos.
- Título de Licenciado / Grado (complementaria al aportado como requisito): 10 puntos.
- Diplomado (complementaria al aportado como requisito): 7 puntos.

2. Todos los méritos a que se refiere el presente baremo deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarse los referidos al apartado e) aportando los títulos académicos o justificación fehaciente de su posesión (papel de pagos, certificaciones, etc.).

3. Los méritos señalados en los apartados a), b), c) y d) referidos a la Excma. Diputación Provincial se harán constar por el Servicio de Recursos Humanos ante el Tribunal Calificador, dando traslado previamente a los interesados.

Los méritos alegados y no justificados no serán valorados.

II.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, con dos partes diferenciadas:

Primera parte: consistirá en contestar un cuestionario de preguntas sobre los temas del programa anexo, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Temario: 27 temas. Cuestionario: 30 preguntas. Tiempo máximo realización: 40 minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, a propuesta del Tribunal Calificador, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. No se penalizarán las



respuestas incorrectas.

Segunda parte: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el programa anexo y con las tareas a desarrollar, de entre los dos que propondrá el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, en un tiempo máximo de sesenta minutos. A tales efectos, el Tribunal expondrá el conjunto de datos y circunstancias de los supuestos, formulando a continuación un mínimo de 25 preguntas. Para cada pregunta se propondrán tres o cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que no figure ninguna alternativa marcada, no tendrá valoración y la pregunta con respuesta errónea se penalizará con la tercera o la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta, según sean tres o cuatro las respuestas alternativas propuestas. Para su realización no se admitirá ningún tipo de apoyo documental.

4. Cada una de las partes del ejercicio de la fase de oposición se valorará con un máximo de ciento cincuenta puntos (150 puntos). Para aprobar el ejercicio, es decir, la fase de oposición, será necesario obtener un mínimo de ciento cincuenta puntos (150 puntos) en la suma de las dos partes y 60 puntos, al menos, en cada una de las partes.

5. Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Diputación (Plaza de Moreno, 10.- Guadalajara), la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido, con indicación de la puntuación obtenida.

6. Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos que superen la prueba eliminatoria y no hayan sido nombrados.

7. En las pruebas deberán garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

8. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente según lo establecido en la Resolución de de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

OCTAVA.- VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. Una vez superada la fase de oposición, el Tribunal clasificará a los aspirantes en función de los méritos alegados y justificados por los mismos y formará la relación en función de las puntuaciones totales obtenidas por cada aspirante.

2. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

1. Obtenidas las calificaciones definitivas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder al de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la



Presidencia de la Corporación, para que formule el correspondiente nombramiento. Todo ello sin perjuicio de lo señalado en la base séptima, punto 6.

2. Los aspirantes propuestos para nombramiento, presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA.- RECURSOS.

Las presentes bases específicas, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

PROGRAMA

Tema 1. Principios generales y competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos colegiados. Régimen jurídico y funcionamiento. Abstención y recusación.

Tema 2. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 4. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 5. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.



Tema 7. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y su finalización: las sentencias.

Tema 11. Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 12. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 13. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 14. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 16. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 17. Los contratos de las Administraciones locales. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación



pública en las entidades locales.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 19. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 20. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 21. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las diputaciones provinciales. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 22. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 23. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 24. Actividad subvencional de las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 25. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 26. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.



Tema 27. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

.....

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA ENTRE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Se convoca concurso oposición, mediante promoción interna entre funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara, para la provisión en propiedad de UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN (Contratación y Secretaría), vacante en la Plantilla de personal funcionario. La plaza objeto de la convocatoria está integradas en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Además de la normativa prevista en estas bases específicas, serán de aplicación a la presente convocatoria las bases genéricas que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, por promoción interna entre funcionarios de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, de las plazas de personal funcionario vacantes en la plantilla, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 86, de 19 de julio de 2010.

TERCERA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES.

Para la participación y admisión en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos exigidos en las bases generales, los siguientes:

a) Ser funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo C1.

b) Estar en posesión del título de Diplomado o Graduado en Derecho, Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario, o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de once euros con ochenta céntimos (11,80 euros), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal (derechos de examen). Dicho importe deberá hacerse



efectivo en la cuenta número ES36 2100 8665 9002 0001 7813 (LA CAIXA), con indicación de las pruebas selectivas a que se refiere. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora. El interesado deberá presentar junto a la instancia el correspondiente resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

El abono de los derechos de examen también se puede realizar a través del Portal Web de Diputación, <http://www.dguadalajara.es/web/guest/pagos>.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo -cuyo modelo será facilitado por el Servicio de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial-, en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todas las condiciones que se exigen en la bases generales y específicas de la convocatoria y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, estarán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma, de 9 a 14 horas, dentro del plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Asimismo, los interesados harán constar en la instancia los méritos que reúnan de los que puntúan en el proceso selectivo, según lo señalado en la Base Séptima, adjuntando certificaciones o justificantes acreditativos de los mismos, en original o en copias debidamente autorizadas o compulsadas, no admitiéndose la alegación ni justificación de méritos con posterioridad a la presentación de la instancia.

Aquellos méritos alegados y no justificados debidamente no serán valorados.

3. Deberá constar, además de sus datos personales, el número del D.N.I., domicilio completo y teléfono.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados por el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera del área de Recursos Humanos.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales: Un funcionario de carrera designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos designados por la Presidencia de la Diputación Provincial, técnicos o expertos en la materia. Conforme a las previsiones normativas contenidas en el III Acuerdo Marco, la Junta de Personal propondrá a uno de ellos, quien no ostentará representación alguna de dicha Junta u organización sindical y actuará a título individual, pudiendo asistir, además, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de



los sindicatos más representativos a nivel de la Corporación Provincial.

En el caso de los vocales propuestos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de la Junta de Personal, si no se formulare la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde la petición, se entenderá que decaen en su opción.

2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos quince días naturales desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del ejercicio de la fase de oposición en el Boletín Oficial de la Provincia. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Guadalajara.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

I.- FASE DE CONCURSO

1. La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de cien puntos (100 puntos). La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el siguiente baremo:

a) ANTIGÜEDAD:

Se valorará por meses de servicio completos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, en cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 0,07 puntos por mes de servicio y hasta un máximo de 30 puntos.

b) PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN PLAZA SIMILAR CON NOMBRAMIENTO AL EFECTO:

Por haber prestado servicios en plaza similar, mediante nombramiento y con procedimiento público formal, en la Diputación Provincial de Guadalajara, se adjudicará hasta un máximo de 25 puntos, a razón de 0,21 puntos por mes.



c) NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO OCUPADO:

Se valorará el nivel del complemento de destino del puesto que esté ocupando en la actualidad el participante en el proceso selectivo, siempre que exista procedimiento formal de adjudicación del mismo, hasta un máximo de 15 puntos. En caso de no estar el opositor ocupando ningún puesto de trabajo, se le adjudicará el nivel mínimo correspondiente al Subgrupo de pertenencia. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al participante cuyo puesto tenga el mayor nivel de complemento de destino y a los demás en la proporción correspondiente.

d) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO DEL OPOSITOR:

Se valorará el grado personal consolidado de los participantes hasta un máximo de 15 puntos. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al opositor que tenga el mayor grado personal consolidado y a los demás en la proporción correspondiente.

e) TITULACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 15 puntos):

Únicamente se valorará la titulación académica complementaria de carácter oficial, en ningún caso los cursos de formación y perfeccionamiento, y siempre que sea igual o superior a la requerida para la plaza, de la manera siguiente:

- Título de Doctor: 15 puntos.
- Master Oficial de Postgrado: 12 puntos.
- Título de Licenciado / Grado (complementario al aportado como requisito): 10 puntos.
- Título de Diplomado (complementario al aportado como requisito): 7 puntos.

2. Todos los méritos a que se refiere el presente baremo deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarse los referidos al apartado e) aportando los títulos académicos o justificación fehaciente de su posesión (papel de pagos, certificaciones, etc.).

3. Los méritos señalados en los apartados a), b), c) y d) referidos a la Excm. Diputación Provincial se harán constar por el Servicio de Recursos Humanos ante el Tribunal Calificador, dando traslado previamente a los interesados.

Los méritos alegados y no justificados no serán valorados.

II.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, con dos partes diferenciadas:

- Primera parte: consistirá en contestar un cuestionario de preguntas sobre los temas del programa anexo, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Temario: 27 temas. Cuestionario: 30 preguntas. Tiempo máximo realización: 40



minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, a propuesta del Tribunal Calificador, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. No se penalizarán las respuestas incorrectas.

- Segunda parte: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el programa anexo y con las tareas a desarrollar, de entre los dos que propondrá el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, en un tiempo máximo de sesenta minutos. A tales efectos, el Tribunal expondrá el conjunto de datos y circunstancias de los supuestos, formulando a continuación un mínimo de 25 preguntas. Para cada pregunta se propondrán tres o cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que no figure ninguna alternativa marcada, no tendrá valoración y la pregunta con respuesta errónea se penalizará con la tercera o la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta, según sean tres o cuatro las respuestas alternativas propuestas. Para su realización no se admitirá ningún tipo de apoyo documental.

4. Cada una de las partes del ejercicio de la fase de oposición se valorará con un máximo de ciento cincuenta puntos (150 puntos). Para aprobar el ejercicio, es decir, la fase de oposición, será necesario obtener un mínimo de ciento cincuenta puntos (150 puntos) en la suma de las dos partes y 60 puntos, al menos, en cada una de las partes.

5. Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Diputación (Plaza de Moreno, 10.- Guadalajara), la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido, con indicación de la puntuación obtenida.

6. Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos que superen la prueba eliminatoria y no hayan sido nombrados.

7. En las pruebas deberán garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

8. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente según lo establecido en la Resolución de de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

OCTAVA.- VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. Una vez superada la fase de oposición, el Tribunal clasificará a los aspirantes en función de los méritos alegados y justificados por los mismos y formará la relación en función de las puntuaciones totales obtenidas por cada aspirante.

2. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados.



NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

1. Obtenidas las calificaciones definitivas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder al de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que formule el correspondiente nombramiento. Todo ello sin perjuicio de lo señalado en la base séptima, punto 6.

2. Los aspirantes propuestos para nombramiento, presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA.- RECURSOS.

Las presentes bases específicas, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

PROGRAMA

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. caracteres y elementos.

Tema 2. Clases y requisitos de los actos administrativos. La motivación y la forma.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad.

Tema 4. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conservación y convalidación.

Tema 5.- La revisión de oficio de los actos nulos de pleno derecho y de los actos anulables. Suspensión de la ejecución del acto.

Tema 6.- Límites a las facultades de revisión de oficio del acto administrativo. La revocación de los actos administrativos. La corrección de errores materiales y aritméticos.

Tema 7.- Iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 8.- Terminación del procedimiento: la obligación de resolver. Resolución



expresa: contenido, principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 9. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 10.- La organización municipal. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local.

Tema 11.- La organización municipal. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 12.- La organización provincial. Órganos necesarios: el presidente, vicepresidentes, el pleno y la junta de gobierno. Competencias.

Tema 13.- La organización provincial. Órganos complementarios: las comisiones informativas.

Tema 14.- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno provincial. Normativa aplicable. Las sesiones, clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración

Tema 15.- Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 16.- Los contratos del sector público. directivas europeas en materia de contratación pública. Ley de contratos del sector público.

Tema 17.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Racionalidad y consistencia. Libertad de pactos, contenido mínimo, perfección y forma.

Tema 18.- Tipos de contratos, delimitación. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 19.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación en las entidades locales. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 20. Preparación de los contratos por las administraciones públicas. Tramitación del expediente. Tipos de tramitación. Los pliegos: pliego de cláusulas administrativas particulares, pliego de prescripciones técnicas. Aprobación del expediente. Clases de expedientes de contratación.

Tema 21. El valor estimado del contrato. presupuesto base de licitación. La revisión de precios en los contratos del sector público. Garantías en la contratación (provisional, definitiva, complementaria, etc.)

Tema 22. Procedimiento y formas de adjudicación de los contratos. Anuncio previo. Anuncio de licitación. Presentación de solicitudes y proposiciones. Plazos de



presentación.

Tema 23. El contrato de obras. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras.

Tema 24. El contrato de suministro. Régimen jurídico. ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de suministro.

Tema 25. El contrato de servicios. Régimen jurídico. ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de servicios.

Tema 26. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Ejecución defectuosa y demora. Resolución por demora. Prerrogativas de la administración.

Tema 27. La extinción de los contratos administrativos. indemnización de daños y perjuicios. Principio de riesgo y ventura. La cesión de los contratos y la subcontratación.

.....

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA ENTRE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, DE UNA PLAZA DE ANALISTA DE APLICACIONES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Se convoca concurso oposición, mediante promoción interna entre funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara, para la provisión en propiedad de UNA PLAZA DE ANALISTA DE APLICACIONES, vacante en la Plantilla de personal funcionario. La plaza objeto de la convocatoria está integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Además de la normativa prevista en estas bases específicas, serán de aplicación a la presente convocatoria las bases genéricas que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, por promoción interna entre funcionarios de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, de las plazas de personal funcionario vacantes en la plantilla, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 86, de 19 de julio de 2010.

TERCERA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES.

Para la participación y admisión en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos exigidos en las bases generales, los siguientes:



a) Ser funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo C1.

b) Estar en posesión del título de Diplomado, Grado o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de diez euros con setenta y tres céntimos (10,73 euros), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal (derechos de examen). Dicho importe deberá hacerse efectivo en la cuenta número ES36 2100 8665 9002 0001 7813 (LA CAIXA), con indicación de las pruebas selectivas a que se refiere. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora. El interesado deberá presentar junto a la instancia el correspondiente resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

El abono de los derechos de examen también se puede realizar a través del Portal Web de Diputación, <http://www.dguadalajara.es/web/guest/pagos>.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo -cuyo modelo será facilitado por el Servicio de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial-, en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todas las condiciones que se exigen en la bases generales y específicas de la convocatoria y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, estarán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma, de 9 a 14 horas, dentro del plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Asimismo, los interesados harán constar en la instancia los méritos que reúnan de los que puntúan en el proceso selectivo, según lo señalado en la Base Séptima, adjuntando certificaciones o justificantes acreditativos de los mismos, en original o en copias debidamente autorizadas o compulsadas, no admitiéndose la alegación ni justificación de méritos con posterioridad a la presentación de la instancia.

Aquellos méritos alegados y no justificados debidamente no serán valorados.

3. Deberá constar, además de sus datos personales, el número del D.N.I., domicilio completo y teléfono.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados por el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara y estará constituido de la



siguiente forma.

- **Presidente:** Un funcionario de carrera del área de Recursos Humanos.
- **Secretario:** El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- **Vocales:** Un funcionario de carrera designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos designados por la Presidencia de la Diputación Provincial, técnicos o expertos en la materia. Conforme a las previsiones normativas contenidas en el III Acuerdo Marco, la Junta de Personal propondrá a uno de ellos, quien no ostentará representación alguna de dicha Junta u organización sindical y actuará a título individual, pudiendo asistir, además, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos a nivel de la Corporación Provincial.

En el caso de los vocales propuestos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de la Junta de Personal, si no se formulare la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde la petición, se entenderá que decaen en su opción.

2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos quince días naturales desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del ejercicio de la fase de oposición en el Boletín Oficial de la Provincia. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Guadalajara.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

I.- FASE DE CONCURSO

1. La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de cien puntos (100 puntos). La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el siguiente baremo:

a) ANTIGÜEDAD:

Se valorará por meses de servicio completos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la



condición de funcionario de carrera, en cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 0,07 puntos por mes de servicio y hasta un máximo de 30 puntos.

b) PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN PLAZA SIMILAR CON NOMBRAMIENTO AL EFECTO:

Por haber prestado servicios en plaza similar, mediante nombramiento y con procedimiento público formal, en la Diputación Provincial de Guadalajara, se adjudicará hasta un máximo de 25 puntos, a razón de 0,21 puntos por mes.

c) NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO OCUPADO:

Se valorará el nivel del complemento de destino del puesto que esté ocupando en la actualidad el participante en el proceso selectivo, siempre que exista procedimiento formal de adjudicación del mismo, hasta un máximo de 15 puntos. En caso de no estar el opositor ocupando ningún puesto de trabajo, se le adjudicará el nivel mínimo correspondiente al Subgrupo de pertenencia. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al participante cuyo puesto tenga el mayor nivel de complemento de destino y a los demás en la proporción correspondiente.

d) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO DEL OPOSITOR:

Se valorará el grado personal consolidado de los participantes hasta un máximo de 15 puntos. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al opositor que tenga el mayor grado personal consolidado y a los demás en la proporción correspondiente.

e) TITULACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 15 puntos):

Únicamente se valorará la titulación académica complementaria de carácter oficial, en ningún caso los cursos de formación y perfeccionamiento, y siempre que sea igual o superior a la requerida para la plaza, de la manera siguiente:

- Título de Doctor: 15 puntos.
- Master Oficial de Postgrado: 12 puntos.
- Título de Licenciado / Grado (complementario al aportado como requisito): 10 puntos.
- Título de Diplomado (complementario al aportado como requisito): 7 puntos.

2. Todos los méritos a que se refiere el presente baremo deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarse los referidos al apartado e) aportando los títulos académicos o justificación fehaciente de su posesión (papel de pagos, certificaciones, etc.).

3. Los méritos señalados en los apartados a), b), c) y d) referidos a la Excma. Diputación Provincial se harán constar por el Servicio de Recursos Humanos ante el Tribunal Calificador, dando traslado previamente a los interesados.

Los méritos alegados y no justificados no serán valorados.



II.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, con dos partes diferenciadas:

Primera parte: consistirá en contestar un cuestionario de preguntas sobre los temas del programa anexo, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Temario: 27 temas. Cuestionario: 30 preguntas. Tiempo máximo realización: 40 minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, a propuesta del Tribunal Calificador, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. No se penalizarán las respuestas incorrectas.

Segunda parte: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el programa anexo y con las tareas a desarrollar, de entre los dos que propondrá el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, en un tiempo máximo de sesenta minutos. A tales efectos, el Tribunal expondrá el conjunto de datos y circunstancias de los supuestos, formulando a continuación un mínimo de 25 preguntas. Para cada pregunta se propondrán tres o cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que no figure ninguna alternativa marcada, no tendrá valoración y la pregunta con respuesta errónea se penalizará con la tercera o la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta, según sean tres o cuatro las respuestas alternativas propuestas. Para su realización no se admitirá ningún tipo de apoyo documental.

4. Cada una de las partes del ejercicio de la fase de oposición se valorará con un máximo de ciento cincuenta puntos (150 puntos). Para aprobar el ejercicio, es decir, la fase de oposición, será necesario obtener un mínimo de ciento cincuenta puntos (150 puntos) en la suma de las dos partes y 60 puntos, al menos, en cada una de las partes.

5. Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Diputación (Plaza de Moreno, 10.- Guadalajara), la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido, con indicación de la puntuación obtenida.

6. Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos que superen la prueba eliminatoria y no hayan sido nombrados.

7. En las pruebas deberán garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

8. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente según lo establecido en la Resolución de de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

**OCTAVA.- VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.**

1. Una vez superada la fase de oposición, el Tribunal clasificará a los aspirantes en función de los méritos alegados y justificados por los mismos y formará la relación en función de las puntuaciones totales obtenidas por cada aspirante.
2. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

1. Obtenidas las calificaciones definitivas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder al de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que formule el correspondiente nombramiento. Todo ello sin perjuicio de lo señalado en la base séptima, punto 6.
2. Los aspirantes propuestos para nombramiento, presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA.- RECURSOS.

Las presentes bases específicas, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

PROGRAMA

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas : De los interesados en el procedimiento.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Requisitos y eficacia de los actos administrativos.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.



Tema 5. La provincia en el régimen local. Organización provincial y competencias.

Tema 6. Gobierno y gestión de las TIC. Planificación, Dirección y control COBIT («Control Objectives for information and related Technology»), Objetivos de Control y Métricas. Propuestas de Proyectos (Casos de negocio o “business case”). Análisis de costes/beneficios, Factores críticos de éxito. Gestión de conocimientos e innovación.

Tema 7. Dirección y gestión de proyectos. Gestión de la integración. El plan general del Proyecto. Gestión del alcance. Gestión del coste. Presupuestos. Gestión del tiempo. Técnicas de planificación. Gestión de la calidad. Plan de calidad. Gestión de RRHH: Capacidades del Jefe del Proyecto. Gestión de las comunicaciones. Gestión del Riesgo. Contingencias. Gestión de la subcontratación y de adquisiciones.

Tema 8. Diseño de Centro de Procesos de Datos. Instalaciones (electricidad, control de acceso, control de presencia, sistemas de anti-incendios, climatización. Sistemas de alimentación ininterrumpida).

Tema 9. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

Tema 10. Auditoría informática. Marco general. Metodología. Auditoría de los grandes Sistemas Informáticos. Auditoría de la Informática personal y las redes de área local.

Tema 11. Ingeniería del Software, Procesos Software, Modelos del proceso de Software. Ciclos de vida de un Proyecto. Modelos de ciclo de vida. Fases del ciclo de vida. Modelos de desarrollo.

Tema 12. Análisis, Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).

Tema 13. Metodologías de desarrollo de Sistemas de Información. Métrica 3. Metodologías ágiles.

Tema 14. Métodos de prueba del Software. Fundamentos. Caja negra y Caja blanca. Estrategias de prueba del Software.

Tema 15. Técnicas de Programación, programación estructurada, programación orientada a Objetos.

Tema 16. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Lenguaje de definición de datos (DDL). Lenguaje de manipulación de datos (DML) Y DCL.

Tema 17. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.



Tema 18. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

Tema 19. Seguridad Informática: autenticación, integridad, confidencialidad, disponibilidad, trazabilidad, análisis y gestión de riesgos. Metodología Magerit V3 de gestión de la Seguridad.

Tema 20. Certificados digitales. Tarjetas criptográficas. Firma digital. Técnicas de cifrado. Infraestructuras de clave pública (PKI).

Tema 21. Virtualización en Entornos Microsoft. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 22 . Bases de datos relacionales. Diseño de bases de datos relacionales. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización. Análisis e implementación.

Tema 23. Modelo Entidad-Relación. Modelo Relacional. Normalización.

Tema 24. Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Bases de Datos XML. Monitores transaccionales.

Tema 25. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: Componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento, gestión de volúmenes.

Tema 26. Sistemas de Backup: hardware y software de Backup. Estrategias de Backup a disco. Disponibilidad de la Información RPO, RTO, replicación local y Remota. Estrategias de recuperación.

Tema 27. Redes WIFI. Elementos. Configuraciones y Topologías. Seguridad, ataques y soluciones.

.....

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA ENTRE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Se convoca concurso oposición, mediante promoción interna entre funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara, para la provisión en propiedad



de UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, vacante en la Plantilla de personal funcionario. La plaza objeto de la convocatoria está integradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Además de la normativa prevista en estas bases específicas, serán de aplicación a la presente convocatoria las bases genéricas que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, por promoción interna entre funcionarios de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, de las plazas de personal funcionario vacantes en la plantilla, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 86, de 19 de julio de 2010.

TERCERA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES.

Para la participación y admisión en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos exigidos en las bases generales, los siguientes:

a) Ser funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo C1.

b) Estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Derecho, Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario, o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de once euros con ochenta céntimos (11,80 euros), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal (derechos de examen). Dicho importe deberá hacerse efectivo en la cuenta número ES36 2100 8665 9002 0001 7813 (LA CAIXA), con indicación de las pruebas selectivas a que se refiere. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora. El interesado deberá presentar junto a la instancia el correspondiente resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

El abono de los derechos de examen también se puede realizar a través del Portal Web de Diputación, <http://www.dguadalajara.es/web/guest/pagos>.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo -cuyo modelo será facilitado por el Servicio de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial-, en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todas las condiciones que se exigen en la bases generales y específicas de la convocatoria y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, estarán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma, de 9 a 14 horas, dentro del



plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Asimismo, los interesados harán constar en la instancia los méritos que reúnan de los que puntúan en el proceso selectivo, según lo señalado en la Base Séptima, adjuntando certificaciones o justificantes acreditativos de los mismos, en original o en copias debidamente autorizadas o compulsadas, no admitiéndose la alegación ni justificación de méritos con posterioridad a la presentación de la instancia.

Aquellos méritos alegados y no justificados debidamente no serán valorados.

3. Deberá constar, además de sus datos personales, el número del D.N.I., domicilio completo y teléfono.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados por el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera del área de Recursos Humanos.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales: Un funcionario de carrera designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos designados por la Presidencia de la Diputación Provincial, técnicos o expertos en la materia. Conforme a las previsiones normativas contenidas en el III Acuerdo Marco, la Junta de Personal propondrá a uno de ellos, quien no ostentará representación alguna de dicha Junta u organización sindical y actuará a título individual, pudiendo asistir, además, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos a nivel de la Corporación Provincial.

En el caso de los vocales propuestos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de la Junta de Personal, si no se formulare la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde la petición, se entenderá que decaen en su opción.

2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos quince días naturales desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del ejercicio de la fase de oposición en el Boletín Oficial de la Provincia. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de



Guadalajara.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

I.- FASE DE CONCURSO

1. La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de cien puntos (100 puntos). La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se registrarán por el siguiente baremo:

a) ANTIGÜEDAD:

Se valorará por meses de servicio completos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, en cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 0,07 puntos por mes de servicio y hasta un máximo de 30 puntos.

b) PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN PLAZA SIMILAR CON NOMBRAMIENTO AL EFECTO:

Por haber prestado servicios en plaza similar, mediante nombramiento y con procedimiento público formal, en la Diputación Provincial de Guadalajara, se adjudicará hasta un máximo de 25 puntos, a razón de 0,21 puntos por mes.

c) NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO OCUPADO:

Se valorará el nivel del complemento de destino del puesto que esté ocupando en la actualidad el participante en el proceso selectivo, siempre que exista procedimiento formal de adjudicación del mismo, hasta un máximo de 15 puntos. En caso de no estar el opositor ocupando ningún puesto de trabajo, se le adjudicará el nivel mínimo correspondiente al Subgrupo de pertenencia. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al participante cuyo puesto tenga el mayor nivel de complemento de destino y a los demás en la proporción correspondiente.

d) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO DEL OPOSITOR:

Se valorará el grado personal consolidado de los participantes hasta un máximo de 15 puntos. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al opositor que tenga el mayor grado personal consolidado y a los demás en la proporción correspondiente.



e) TITULACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 15 puntos):

Únicamente se valorará la titulación académica complementaria de carácter oficial, en ningún caso los cursos de formación y perfeccionamiento, y siempre que sea igual o superior a la requerida para la plaza, de la manera siguiente:

- Título de Doctor: 15 puntos.
- Master Oficial de Postgrado: 12 puntos.
- Título de Licenciado / Grado (complementario del aportado como requisito): 10 puntos.
- Título de Diplomado (complementario del aportado como requisito): 7 puntos.

2. Todos los méritos a que se refiere el presente baremo deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarse los referidos al apartado e) aportando los títulos académicos o justificación fehaciente de su posesión (papel de pagos, certificaciones, etc.).

3. Los méritos señalados en los apartados a), b), c) y d) referidos a la Excm. Diputación Provincial se harán constar por el Servicio de Recursos Humanos ante el Tribunal Calificador, dando traslado previamente a los interesados.

Los méritos alegados y no justificados no serán valorados.

II.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, con dos partes diferenciadas:

- Primera parte: consistirá en contestar un cuestionario de preguntas sobre los temas del programa anexo, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Temario: 27 temas. Cuestionario: 30 preguntas. Tiempo máximo realización: 40 minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, a propuesta del Tribunal Calificador, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. No se penalizarán las respuestas incorrectas.

- Segunda parte: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el programa anexo y con las tareas a desarrollar, de entre los dos que propondrá el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, en un tiempo máximo de sesenta minutos. A tales efectos, el Tribunal expondrá el conjunto de datos y circunstancias de los supuestos, formulando a continuación un mínimo de 25 preguntas. Para cada pregunta se propondrán tres o cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que no figure ninguna alternativa marcada, no tendrá valoración y la pregunta con respuesta errónea se penalizará con la tercera o la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta, según



sean tres o cuatro las respuestas alternativas propuestas. Para su realización no se admitirá ningún tipo de apoyo documental.

4. Cada una de las partes del ejercicio de la fase de oposición se valorará con un máximo de ciento cincuenta puntos (150 puntos). Para aprobar el ejercicio, es decir, la fase de oposición, será necesario obtener un mínimo de ciento cincuenta puntos (150 puntos) en la suma de las dos partes y 60 puntos, al menos, en cada una de las partes.

5. Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Diputación (Plaza de Moreno, 10.- Guadalajara), la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido, con indicación de la puntuación obtenida.

6. Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos que superen la prueba eliminatoria y no hayan sido nombrados.

7. En las pruebas deberán garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

8. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente según lo establecido en la Resolución de de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

OCTAVA.- VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. Una vez superada la fase de oposición, el Tribunal clasificará a los aspirantes en función de los méritos alegados y justificados por los mismos y formará la relación en función de las puntuaciones totales obtenidas por cada aspirante.

2. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

1. Obtenidas las calificaciones definitivas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder al de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que formule el correspondiente nombramiento. Todo ello sin perjuicio de lo señalado en la base séptima, punto 6.

2. Los aspirantes propuestos para nombramiento, presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA.- RECURSOS.

Las presentes bases específicas, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los



interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

PROGRAMA

Tema 1. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 3. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de las personas y los interesados.

Tema 6. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos



administrativos.

Tema 10. Clases de recursos. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 11. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.

Tema 12. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Bonificaciones, exenciones y no sujeción. Sujeto pasivo y afección. Bases, reducciones y cuota. Tipos de gravamen. Periodo impositivo y devengo. Gestión del impuesto.

Tema 13. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones, bonificaciones y no sujeción. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Tarifas y coeficientes. Periodo impositivo y devengo. Gestión impuesto. Recargo provincial.

Tema 14. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Periodo impositivo y devengo. Gestión impuesto.

Tema 15. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y no sujeción. Sujetos pasivos. Base imponible y tipos de gravamen. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 16. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base Imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria.

Tema 17. Tasas: las tasas como recurso de las Entidades Locales. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Gestión.

Tema 18. Contribuciones especiales. Hecho Imponible. Sujetos pasivos. Base Imponible. Cuota y devengo.

Tema 19. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. La imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 20. Los obligados tributarios. Sujetos pasivos. Capacidad. Representación. Domicilio fiscal.

Tema 21. Obligaciones tributarias accesorias. Recargos por declaración extemporánea sin requerimiento previo, recargos del periodo ejecutivo. Interés de demora.

Tema 22. Principios de la función recaudatoria. El pago o cumplimiento de la deuda tributaria. Formas, imputación, consignación. Aplazamiento y fraccionamiento.

Tema 23. Periodos de recaudación: periodo voluntario. Periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio. Suspensión. Fases del procedimiento de apremio.

Tema 24. Procedimiento de embargo. Consideraciones generales. Bienes



susceptibles de embargo. Diligencia de Embargo. Finalización del procedimiento de apremio.

Tema 25. La prescripción. Plazos. Cómputo. Interrupción de los plazos de prescripción. Efectos de la prescripción.

Tema 26. Otras formas de extinción de la deuda tributaria. La compensación. La confusión de derechos. Condonación. Baja provisional por insolvencia.

Tema 27. La devolución de ingresos indebidos. Principios generales. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución y ejecución.

.....

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA ENTRE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Se convoca concurso oposición, mediante promoción interna entre funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara, para la provisión en propiedad de DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacantes en la Plantilla de personal funcionario. Las plazas objeto de la convocatoria están integradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Además de la normativa prevista en estas bases específicas, serán de aplicación a la presente convocatoria las bases genéricas que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, por promoción interna entre funcionarios de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, de las plazas de personal funcionario vacantes en la plantilla, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 86, de 19 de julio de 2010.

TERCERA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES.

Para la participación y admisión en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos exigidos en las bases generales, los siguientes:

- a) Ser funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo C2.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o equivalente, o cumplidas



las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de nueve euros con sesenta y seis céntimos (9,66 euros), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal (derechos de examen). Dicho importe deberá hacerse efectivo en la cuenta número ES36 2100 8665 9002 0001 7813 (LA CAIXA), con indicación de las pruebas selectivas a que se refiere. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora. El interesado deberá presentar junto a la instancia el correspondiente resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

El abono de los derechos de examen también se puede realizar a través del Portal Web de Diputación, <http://www.dguadalajara.es/web/guest/pagos>.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo -cuyo modelo será facilitado por el Servicio de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial-, en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todas las condiciones que se exigen en la bases generales y específicas de la convocatoria y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, estarán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma, de 9 a 14 horas, dentro del plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Asimismo, los interesados harán constar en la instancia los méritos que reúnan de los que puntúan en el proceso selectivo, según lo señalado en la Base Séptima, adjuntando certificaciones o justificantes acreditativos de los mismos, en original o en copias debidamente autorizadas o compulsadas, no admitiéndose la alegación ni justificación de méritos con posterioridad a la presentación de la instancia.

Aquellos méritos alegados y no justificados debidamente no serán valorados.

3. Deberá constar, además de sus datos personales, el número del D.N.I., domicilio completo y teléfono.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados por el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera del área de Recursos Humanos.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.



- Vocales: Un funcionario de carrera designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos designados por la Presidencia de la Diputación Provincial, técnicos o expertos en la materia. Conforme a las previsiones normativas contenidas en el III Acuerdo Marco, la Junta de Personal propondrá a uno de ellos, quien no ostentará representación alguna de dicha Junta u organización sindical y actuará a título individual, pudiendo asistir, además, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos a nivel de la Corporación Provincial.

En el caso de los vocales propuestos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de la Junta de Personal, si no se formulare la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde la petición, se entenderá que decaen en su opción.

2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos quince días naturales desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del ejercicio de la fase de oposición en el Boletín Oficial de la Provincia. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Guadalajara.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

I.- FASE DE CONCURSO

1. La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de cien puntos (100 puntos). La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el siguiente baremo:

a) ANTIGÜEDAD:

Se valorará por meses de servicio completos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, en cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 0,07 puntos por mes de servicio y hasta un máximo de 30 puntos.



b) PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN PLAZA SIMILAR CON NOMBRAMIENTO AL EFECTO:

Por haber prestado servicios en plaza similar, mediante nombramiento y con procedimiento público formal, en la Diputación Provincial de Guadalajara, se adjudicará hasta un máximo de 25 puntos, a razón de 0,21 puntos por mes.

c) NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO OCUPADO:

Se valorará el nivel del complemento de destino del puesto que esté ocupando en la actualidad el participante en el proceso selectivo, siempre que exista procedimiento formal de adjudicación del mismo, hasta un máximo de 15 puntos. En caso de no estar el opositor ocupando ningún puesto de trabajo, se le adjudicará el nivel mínimo correspondiente al Subgrupo de pertenencia. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al participante cuyo puesto tenga el mayor nivel de complemento de destino y a los demás en la proporción correspondiente.

d) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO DEL OPOSITOR:

Se valorará el grado personal consolidado de los participantes hasta un máximo de 15 puntos. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al opositor que tenga el mayor grado personal consolidado y a los demás en la proporción correspondiente.

e) TITULACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 15 puntos):

Únicamente se valorará la titulación académica complementaria de carácter oficial, en ningún caso los cursos de formación y perfeccionamiento, y siempre que sea igual o superior a la requerida para la plaza, de la manera siguiente:

- Título de Doctor: 15 puntos.
- Master Oficial de Postgrado: 12 puntos.
- Título de Licenciado / Grado: 10 puntos.
- Título de Diplomado: 7 puntos.
- Título de FP III: 5 puntos.
- Título de Bachiller, Técnico o equivalente (complementario del aportado como requisito): 4 puntos.

2. Todos los méritos a que se refiere el presente baremo deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarse los referidos al apartado e) aportando los títulos académicos o justificación fehaciente de su posesión (papel de pagos, certificaciones, etc.).

3. Los méritos señalados en los apartados a), b), c) y d) referidos a la Excma. Diputación Provincial se harán constar por el Servicio de Recursos Humanos ante el Tribunal Calificador, dando traslado previamente a los interesados.

Los méritos alegados y no justificados no serán valorados.



II.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, con dos partes diferenciadas:

- Primera parte: consistirá en contestar un cuestionario de preguntas sobre los temas del programa anexo, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Temario: 18 temas. Cuestionario: 20 preguntas. Tiempo máximo realización: 25 minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, a propuesta del Tribunal Calificador, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. No se penalizarán las respuestas incorrectas.

- Segunda parte: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el programa anexo y con las tareas a desarrollar, de entre los dos que propondrá el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, en un tiempo máximo de sesenta minutos. A tales efectos, el Tribunal expondrá el conjunto de datos y circunstancias de los supuestos, formulando a continuación un mínimo de 25 preguntas. Para cada pregunta se propondrán tres o cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que no figure ninguna alternativa marcada, no tendrá valoración y la pregunta con respuesta errónea se penalizará con la tercera o la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta, según sean tres o cuatro las respuestas alternativas propuestas. Para su realización no se admitirá ningún tipo de apoyo documental.

4. Cada una de las partes del ejercicio de la fase de oposición se valorará con un máximo de ciento cincuenta puntos (150 puntos). Para aprobar el ejercicio, es decir, la fase de oposición, será necesario obtener un mínimo de ciento cincuenta puntos (150 puntos) en la suma de las dos partes y 60 puntos, al menos, en cada una de las partes.

5. Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Diputación (Plaza de Moreno, 10.- Guadalajara), la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido, con indicación de la puntuación obtenida.

6. Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos que superen la prueba eliminatoria y no hayan sido nombrados.

7. En las pruebas deberán garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

8. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente según lo establecido en la Resolución de de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

**OCTAVA.- VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.**

1. Una vez superada la fase de oposición, el Tribunal clasificará a los aspirantes en función de los méritos alegados y justificados por los mismos y formará la relación en función de las puntuaciones totales obtenidas por cada aspirante.
2. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

1. Obtenidas las calificaciones definitivas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder al de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que formule el correspondiente nombramiento. Todo ello sin perjuicio de lo señalado en la base séptima, punto 6.
2. Los aspirantes propuestos para nombramiento, presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA.- RECURSOS.

Las presentes bases específicas, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

PROGRAMA

Tema 1.- Principios generales y competencia de los órganos de las administraciones públicas: creación de órganos, competencia, delegación de competencias y avocación.

Tema 2.- Encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia, coordinación de competencias, comunicaciones entre órganos, decisiones sobre competencia e instrucciones y órdenes de servicio.

Tema 3.- Clases de actos administrativos. Interesados: capacidad de obrar, concepto de interesado y representación.

Tema 4.- Obligación de resolver. Silencio administrativo en procedimientos iniciados



a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 5.- Términos y plazos.

Tema 6.- Requisitos de los actos administrativos.

Tema 7.- Eficacia de los actos administrativos.

Tema 8.- Nulidad y anulabilidad.

Tema 9.- Formas de finalización del procedimiento administrativo.

Tema 10.- Revisión de oficio.

Tema 11.- Recursos administrativos en el régimen local.

Tema 12.- La provincia en el régimen local. Organización provincial y competencias.

Tema 13.- El municipio. La población y el empadronamiento.

Tema 14.- Organización municipal. Competencias.

Tema 15.- Órganos de gobierno municipales. El alcalde, los concejales. El ayuntamiento en pleno: integración y funciones. La junta de gobierno local.

Tema 16.- EBEP: clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Personal directivo.

Tema 17.- EBEP: provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 18.- EBEP: derechos individuales y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Guadalajara, a 29 de agosto de 2018, EL PRESIDENTE, José Manuel Latre Rebled.



SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE PLAZAS VACANTES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN INTERNO. (PROMOCIÓN INTERNA DEFINITIVA).

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE: _____ D.N.I.: _____
DOMICILIO: _____ LOCALIDAD: _____
PROVINCIA: _____ CÓD. POSTAL: _____ TELÉFONO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

PLAZA A LA QUE OPTA (con indicación del puesto cuando proceda):

EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria de selección mediante concurso-oposición por promoción interna definitiva, publicada en extracto en el Boletín Oficial del Estado nº _____ de fecha _____ de 2018.
2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos específicos exigidos en la base tercera de la convocatoria, comprometiéndose a prestar juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
3. Que la plaza para la que desea participar es la que arriba se señala.
4. Que posee los méritos que señala a continuación, de conformidad con la base séptima.
5. Que acompaña justificante de haber abonado el importe de los derechos de examen.

a) ANTIGÜEDAD:

a) 1.: _____
b) 2.: _____

b) PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN PLAZA SIMILAR CON NOMBRAMIENTO AL EFECTO:

c) NIVEL DEL PUESTO DE DESTINO DEL PUESTO OCUPADO: _____

d) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO: _____

e) TITULACIÓN COMPLEMENTARIA: _____

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

Guadalajara, a _____ de _____ de 2018
(firma)

(*) CONTINÚA AL DORSO:
SI NO

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL MARCO DEL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA-LA MANCHA PARA EL EJERCICIO 2018

2582

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, mediante la selección de desempleados/asinscritos/as en una Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, que cumplan los requisitos de las presentes bases para la contratación de DIEZ plazas de TRABAJADORES/AS del Plan Extraordinario de Empleo, con arreglo a los proyectos referidos en la anterior Memoria, para personal laboral temporal, dependiente del Ayuntamiento, al amparo de la subvención para la ejecución de los proyectos de interés general o social solicitados por la Corporación y que le ha sido concedida para la contratación del personal, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características:

Ámbito de cada Proyecto: (Ver Art.9 de la Orden de 60/2018 de 25 de abril de 2018)

- 3 plazas de peones de Mantenimiento y acondicionamiento de edificios públicos. Conocimientos de albañilería, fontanería y electricidad. Se valorará manejo de toro mecánico, dumper y maquinaria pesada.
- 4 plazas de peones de Mantenimiento de Espacios Naturales. Conocimientos en jardinería y albañilería. Se valorará manejo de toro mecánico, dumper y maquinaria pesada.
- 2 plazas de peones de servicio a pedanías. Conocimientos de albañilería, electricidad, fontanería y jardinería.
- 1 plaza de monitor/a de ocio y tiempo libre. Titulación de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre o Actividades Juveniles, Técnico en Educación Infantil o Jardín de Infancia.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato temporal por obra o servicio



determinando, en la modalidad de trabajos de interés social, con una duración de seis meses improrrogables, consistente en la ejecución de los proyectos: Mantenimiento de Espacios Naturales, Mantenimiento y acondicionamiento de edificios públicos municipales, Servicio a pedanías y Programa Infante Juvenil, del Plan Extraordinario de Empleo regulado en el artículo 11 de la Orden de 60/2018, de 25 de abril de 2018, en que se fundamentan las presentes bases; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de Contratos de duración determinada; y por la normativa específica incluida en la Orden de convocatoria de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 60/2018 de 25 de abril de 2018 (DOCM nº82, de 27/04/2018).

La jornada de trabajo será a tiempo completo incluyendo, además del trabajo productivo, las acciones de motivación, orientación o formación que en su caso se propusieran durante el contrato temporal por el Ayuntamiento o el Servicio público de Empleo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La duración del contrato de trabajo será de 180 días improrrogable.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:

a) Demandantes de empleo inscritos/as en una Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta y que hayan permanecido inscritos/as, al menos, 12 meses, dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha, encontrándose en alguno de los siguientes grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados/as, entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores/as de prestaciones por desempleo o que sean perceptores/as de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Personas menores de 25 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares o estén incluidas en el plan integral de garantías ciudadanas de Castilla-La Mancha, o bien cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas de Empleo.

3º. Personas entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y hayan estado inscritas como demandantes de empleo en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha.



4º. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún/a miembro esté empleado/a y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Personas con discapacidad, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

c) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo, en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. Se formalizará con este colectivo un mínimo del 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje.

2. Se reserva el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, para personas que formen parte de unidades familiares incluidas en el plan integral de garantías ciudadanas de Castilla-La Mancha.

La Consejería competente en materia de asuntos sociales comunicará a la Dirección Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de empleo, la relación de personas a las que hace referencia el párrafo anterior. Por su parte, la Dirección Provincial remitirá dicha relación a las entidades beneficiarias, con objeto de que procedan a su contratación.

Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1 de este artículo.

En el caso de las entidades con menos de diez contratos subvencionados, podrán realizar hasta dos contratos con el colectivo indicado en este apartado 2, cuando sean remitidas personas de dicho colectivo por la Consejería competente en materia de asuntos sociales.

3. No podrán participar en este programa las personas que fueron contratadas por las entidades beneficiarias en el marco de la Orden de 28 de diciembre 2016, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM nº252, de 30 de diciembre), salvo cuando se trate de mujeres víctimas de violencia de género, en los términos establecidos en este artículo, en cuyo caso, tendrán preferencia para la contratación aquellas que no hubieran sido contratadas en el marco de las citadas órdenes.

4. No obstante, podrán participar otras personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas en la oficina de empleo de referencia, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

**EXCLUSIONES:**

- a. Las personas mayores de 65 años y las menores de 25 años, con la salvedad incluida en el apartado 1. a) 2º.
- b. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- c. Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Será causa de exclusión el informe no favorable de participación en cualquier Plan de Empleo de este Ayuntamiento.

CUARTA. Forma y plazo de Presentación de Instancias

1.- El Ayuntamiento presentará la oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo de Cifuentes con el plazo de quince días naturales de antelación respecto de la fecha de publicación de la convocatoria pública del proceso de selección.

2.- Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr./Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, Página web y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cifuentes.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes nº 949810470o al correo electrónico: miayuntamiento@cifuentes.es

3.- El cómputo de plazos se realizará teniendo en cuenta la fecha de publicación de los anuncios en el Boletín oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

4.- La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente por:

- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.
- Titulación exigida para la plaza de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre.
- Instancia de solicitud conforme Anexo I.



- Fotocopia de la inscripción en la Oficina de Empleo (tarjeta de demanda de empleo).

- Certificado de vida laboral.

- Declaración de los/as miembros que conforman la unidad familiar o convivencial y acreditación de los ingresos obtenidos por cada uno/a de ellos/as, conforme al Anexo II.

- Cualquier otro documento requerido para poder valorar la situación del/a solicitante.

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

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

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

6.- Los/as candidatos/as propuestos por la Oficina de Empleo deberán acudir con la carta de presentación a las oficinas municipales y rellenar la solicitud.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la web y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la web y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre la Comisión Local de Selección que tenga por objeto la valoración de méritos y propuesta de los resultados a la Alcaldía. Los siguientes anuncios se publicarán únicamente en la web y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

SEXTA. Criterios de Selección

El proceso de valoración de los/as aspirantes se estructurará en una única fase, consistente en la valoración de los méritos aportados documentalmente por los/as aspirantes.



VALORACIÓN DE MÉRITOS. -

Los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la cláusula quinta serán valorados/as hasta un máximo de 15,00 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios de selección:

1.- Tiempo de permanencia en desempleo: Por cada periodo adicional de 3 meses en desempleo, por encima de los 12 meses que exige la Orden se otorgarán 0,3 puntos, hasta un máximo de 5 años de desempleo, incluidos los 12 meses no computables.

Puntuación máxima: $0,3 \times 16 = 4,80$ puntos.

La acreditación se realizará mediante consulta de oficio por el Ayuntamiento convocante a la Oficina de Empleo.

2.-Renta per cápita familiar^[1], de acuerdo con la siguiente tabla:

Renta familiar mensual	Puntuación
Sin ingresos (0,00 €)	5 puntos
De 1 a 250 euros	4 puntos
De 251 a 400 euros	3 puntos
De 401 a 650 euros	2 puntos
De 651 a 825,65 euros	1 punto
Más de 825,66	0 puntos

Cálculo de la renta per cápita familiar: La suma de los ingresos de todos/as los/as miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 meses, si la paga extraordinaria está prorrateada, o entre 14 meses, si no lo estuviera; el resultado se dividirá por el número de miembros de la unidad familiar. (Ver apartado 3.- Responsabilidades familiares).

Se acreditará con los siguientes documentos según proceda:

A.Trabajadores/as por cuenta ajena: Ingresos anuales obtenidos en el 2017, acreditado: mediante la declaración de IRPF, datos fiscales o certificación de no figurar con ingresos, expedido por la Agencia Tributaria.

B.Autónomos: Última declaración del IRPF, del año 2017.

C.Personas desempleadas: Certificación emitida por el SEPE o declaración responsable emitida por el/la interesado/a.

Común a los tres supuestos anteriores:

1º.- Las pensiones de alimentos a favor de los/as hijos/as se considerarán en todos los casos anteriores, como un ingreso más de la unidad familiar a quien las perciba y como gasto a quien las soporte. Se justificará mediante declaración jurada.



2º.-Para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso), descontándose su importe de los ingresos.

3º.-Todos los datos solicitados irán referidos a todos/as los/as miembros que integran la unidad familiar.

4º.- Todos los datos podrán ser verificados por la Comisión Local de Selección, y cualquier falsedad en los mismos podrá ser causa de exclusión automática del/a solicitante.

3.-Si la renta per cápita familiar es igual a 0, se valorarán las responsabilidades familiares: Cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional. Los/as hijos/as de 26 años o más de edad si conviven en el domicilio familiar y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará, 0,4 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. Se acreditará, la convivencia, con certificado de empadronamiento familiar y, la discapacidad, con el documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

4.- La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún/a miembro esté empleado/a y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador/a al solicite.

5.-Personas con discapacidad en situación de exclusión social, hasta un máximo de 1'2 puntos:

- Por minusvalía reconocida igual o superior al 33% y hasta 66%: 0,5 puntos
- Por minusvalía reconocida de más del 66%: 1 punto
- En situación de exclusión social: 1'2 puntos



Se acreditará con el certificado de minusvalía del/a solicitante, expedido por el órgano correspondiente, o en su caso, con certificación de reconocimiento de exclusión social del/a solicitante, expedido por la Administración correspondiente.

6.-Mujeres Víctimas de Violencia de Género.[\[2\]](#)

Estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina de Empleo, en la fecha de registro de la oferta de empleo, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas en el momento de la contratación. Se formalizará con este colectivo un mínimo del 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en esta base, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje. La acreditación de esta situación será mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, BOE de 10/12/2008: Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.

7.- Personas víctimas de terrorismo:1 Punto

Se acreditarán con el documento expedido por el organismo competente.

En caso de empate en la puntuación total entre distintos/as candidatos/as y estar en juego la última plaza a cubrir, tendrá prioridad la mujer víctima de violencia de género, y afectada a más de una, la de mayor edad.

Si en el supuesto anterior no concurre ninguna mujer víctima de violencia de género, tendrán prioridad las personas con discapacidad y entre ellas, la de mayor edad.

Cuando no concurra al empate ningún/a candidato/a de los/as indicados/as, tendrá prioridad el de mayor edad.

SÉPTIMA. Comisión Local de Selección

La Comisión Local de Selección estará constituida por cinco miembros designados/as por el Alcalde-Presidente:

- Presidenta: Doña María Sagrario Agudo Mejías.
- Suplente: Mariano García Alonso
- Secretaria. Doña Gloria Sánchez-Beato García
- Suplente: Doña María del Carmen Martínez Marigil
- Vocal: Doña Rosa Ana Badiola Álvarez
- Suplente: Don Jesús Batanero García
- Vocal: Doña Eva Lope Martínez



- Suplente: Don José Joaquín García Alonso
- Vocal: Doña Elisabet Romero Martín
- Suplente: Doña María Victoria Guinea Ruiz

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

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

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el proceso de valoración, y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de dicho proceso.

De las reuniones que celebre la Comisión Local de Selección levantará acta quien actúe como secretaria, debiendo hacer constar, al menos, lo dispuesto en el artículo 22.3 de la Orden de 28/12/2016. En aquellas Entidades Locales de menos de 500 habitantes que opten por solicitar el listado cerrado y priorizado a la Oficina de Empleo correspondiente, dicho listado sustituirá el acta.

A efectos de comunicaciones la Comisión Local de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Cifuentes, Plaza San Francisco, nº 1.

OCTAVA. Calificación y Propuesta de Contratación

1.- Una vez terminada la selección de los/as aspirantes, la Comisión Local de Selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Edictos y Página Web del Ayuntamiento. La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo de méritos de la Base Sexta.

2.- La Comisión Local de Selección propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para los puestos de trabajo ofertados. Las personas propuestas deberán estar inscritas en una Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha en el momento de ser contratados/as. El incumplimiento de este requisito determinará su exclusión, pasando a ser llamado/a el/la siguiente aspirante por orden de puntuación. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de



puntuación.

NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos

1.- Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días naturales desde que se publican los resultados en el Tablón de Edictos y Página Web del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

3.- En el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique "La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo Regional FSE 2014-2020 de Castilla-La Mancha, en un porcentaje máximo del 80% sobre los costes totales de la misma."

DÉCIMA. Formación de Bolsa de Empleo

Los/as aspirantes no seleccionados/as, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante por baja temporal o renuncia de los/as aspirantes seleccionados/as para el Plan Extraordinario de Empleo. La sustitución de los/as trabajadores/as se realizará de conformidad con los criterios del artículo 26 de la Orden.

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

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

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

UNDÉCIMA. Cofinanciación del Fondo Social Europeo

El Fondo Social Europeo cofinancia esta Orden, contribuyendo a las prioridades de la Unión en materia de cohesión económica, social y territorial, a través de la mejora de las oportunidades de empleo, la promoción de la inclusión social y la



lucha contra la pobreza, la puesta en marcha de políticas de inclusión activas, sostenibles y exhaustivas.

La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo Regional FSE 2014-2020 de Castilla la Mancha, a través de Eje Prioritario 1 "Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral". De igual modo y en relación con las personas en situación de exclusión social, será objeto de cofinanciación a través del Eje Prioritario 2 "Promover la inclusión social, luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación". En ambos casos, el porcentaje de cofinanciación máximo será del 80% sobre la aportación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

DUODÉCIMA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cifuentes con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Cifuentes.

DECIMOTERCERA. Incidencias

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

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

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Edictos y en la Página Web del Ayuntamiento.

En Cifuentes a 17 de agosto de 2018 El Alcalde-Presidente, Fdo. José Luis Tenorio
Pasamón



ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO TRABAJADOR/A EN EL PLAN DE EMPLEO PARA PERSONAS DESEMPLEADAS (PLAN EXTRAORDINARIO PARA EL EMPLEO)

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS					
D.N.I./N.I.E.		PUESTO QUE SOLICITA			
ESTADO CIVIL		MINUSVALÍA %			
NÚM. MIEMBROS					
DOMICILIO					
TELÉFONOS					

SOLICITO participar en el proceso de selección del Plan de Empleo como:
Peón de Mantenimiento de Espacios Naturales

Programa infanto juvenil

COMPROMISOS:

1. El/la solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Plan Extraordinario de Empleo (PEE) convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes.
2. El/la solicitante acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Comisión Local de Selección para la selección de beneficiarios/as del PEE, que establecen las Bases de selección aprobadas por el Ayuntamiento de Cifuentes.
3. El/la solicitante se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado/a mientras que no se actualicen dichos datos.
4. El/la solicitante autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes:
 - 1º A comprobar la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.
 - 2º A solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes información sobre los datos del/a solicitante, para su comprobación, actualización, etc., que estime conveniente.



DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

	Instancia de solicitud
	Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte
	Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo
	Certificado de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es . Se recibe en el domicilio)
	Miembros de la unidad familiar y acreditación de los ingresos de cada uno/a de ellos/as.
	Titulación exigida para la plaza de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre.

SEGÚN PROCEDA (A EFECTOS DE VALORACION DE CRITERIOS DE SELECCIÓN):

Renta Per cápita familiar	A/ Trabajadores/as por cuenta ajena: Ingresos anuales obtenidos en el 2016, acreditado mediante la declaración de IRPF o certificación negativa por no estar obligado a su presentación, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT). B/ Autónomos: Última declaración del IRPF. C/ Personas desempleadas: Certificación emitida por el SEPE o declaración responsable emitida por el/la interesado/a. Común a todos ellos(en su caso):-Declaración Jurada sobre pensiones por alimentos.- Certif. Bancaria sobre hipoteca de 1ª vivienda ó recibo de alquiler.
Responsabilidades familiares	a) Certificado de empadronamiento familiar. b) Documento acreditativo de la discapacidad, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, referido a los/as miembros de la Unidad Familiar del solicitante que se encuentren en situación de discapacidad.
Desempleo de todos/as los/as miembros de la unidad familiar	Resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador/a al solicitante.
Discapacidad o en situación de exclusión social	Certificado de minusvalía del/a solicitante, expedido por el órgano correspondiente, o en su caso, con certificación de reconocimiento de exclusión social del/a solicitante, expedido por la Administración correspondiente.
Víctima de violencia de género	Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal
Personas víctimas de terrorismo	Documento expedido por el organismo competente.

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. Informado/a que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Cifuentes como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En a, de de 2018 Firma

Sr. Alcalde - Presidentedel Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes (Guadalajara)



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____, con D.N.I. número _____ y domicilio en _____ provincia de _____ calle _____, nº _____ teléfono _____

DECLARO responsablemente que SI NO percibo en la actualidad prestación. Subsidio o ayuda de protección frente al desempleo. En caso afirmativo importe _____ € brutos/anual

DECLARO responsablemente que al día de la fecha la Unidad Familiar a la que pertenezco está integrada por las siguientes personas (señalar lo que proceda):

- El solicitante
- Cónyuge del solicitante.
- Hijos/as a cargo de la Unidad familiar menores de 25 años, Nº. : _____
- Otros (padre, madre, hermanos)

Asimismo DECLARO responsablemente que

- SI
- NO

percibo otros ingresos económicos derivados de rentas de alquiler, pensiones o rentas de actividades económicas, por importe de _____ Euros/Anuales.

Y que por el resto de miembros de la Unidad Familiar se obtienen los siguientes ingresos brutos:

Cónyuge: _____ Euros/Anual.

Hijos/as: _____ Euros/Anual.

Hijos/as: _____ Euros/Anual.

Otros/as: _____ Euros/Anual.

TOTAL _____ Euros Anuales

DECLARO que

Tengo unos gastos por alquiler/hipoteca _____ Euros/Anual

DECLARO que

- SI
- NO



Tengo reconocida minusvalía en un grado de ____ %

Asimismo, el firmante autoriza al Ayuntamiento de Cifuentes a recabar información relativa a prestaciones y demanda de empleo en las Oficinas del Servicio Público de Empleo, así como a la consulta de sus datos en el Padrón Municipal de Habitantes y otros registros municipales.

En Cifuentes, ____ de _____ de 2018

FIRMA

[1] Se entiende como unidad familiar el cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional.

[2] Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán un mínimo del 15% de los contratos a celebrar con estos colectivos, según lo dispuesto en el apartado 1.3º del artículo 6 de la Orden de 28/12/2016. Aquellas que acrediten tal condición obtendrán 15 puntos en la valoración de méritos.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES: ENCIERROS POR EL CAMPO

2583

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la celebración de espectáculos taurinos populares: encierros por el campo, y la derogación de la normativa local vigente hasta el momento en la materia, así como la declaración del carácter tradicional de tal encierro, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

<< PRIMERO. Declarar el carácter tradicional del encierro por el campo en el municipio de Argecilla. Su celebración se remonta desde tiempo inmemorial y en todo caso desde hace más de 30 años.

Solicitar la inscripción del mismo ante la administración autonómica.

SEGUNDO. Derogar la normativa municipal vigente hasta el momento reguladora de la celebración de espectáculos taurinos populares de Argecilla (Guadalajara).



TERCERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de los espectáculos taurinos populares: encierros por el campo de Argecilla (Guadalajara), en los términos que se transcribe a continuación:

Ordenanza municipal reguladora de los espectáculos taurinos populares: Encierros y sueltas de reses bravas por el campo y recintos urbanos de Argecilla (Guadalajara)

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objetivo.

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las competencias atribuidas por la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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, según el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha, modificado por Decreto 73/2014, de 1 de agosto y por Decreto 60/2016 de 11 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha; y tiene por objeto la regulación de los encierros que se realizan con motivo de las fiestas tradicionales y patronales de Argecilla.

Capítulo II. Recorrido del encierro.

Artículo 2. Objeto y ámbito.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los festejos taurinos populares que se celebran en el municipio de Argecilla.

Artículo 3. Localización e itinerarios de los encierros por el campo.

RECORRIDO:

A) Zona de inicio: Polígono 507 parcela 471 catastral de rústica de Argecilla. La suelta se realizará desde los corrales ubicados en esa misma parcela.

B) Zona de suelta: Todas las parcelas comprendidas.

La zona de suelta, anteriormente aludida, está configurada por la superficie comprendida dentro de los límites del perímetro formado por las siguientes parcelas:

Polígono catastral nº 507, parcelas:

421,422,423,424,425,469,470,471,472,473,474,475,476,477,478,479,480,481



Polígono catastral nº 506, parcelas:

356,357,358,359,360,361,362,363,364,365,366,367,368,369,370,371,372,373,374, 375,376,377,378,379,380,381,382,383,384,385,386,387,389,390,391,392,393,394, 395,396,397,398,399,400,401,402,403,404,405,406,407,408,409,410,411,412,413, 414,415,416.

C) La zona de espectadores se ubicará en:

- Polígono catastral 507: parcelas 469 y 482

D) Zona de finalización: Polígono 507 parcela 471

Artículo 4. Horario.

La hora de comienzo del evento se comunicará con antelación suficiente y con el lanzamiento del tercero de tres cohetes.

La duración máxima del evento vendrá dispuesta por el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, vigente. Y a la finalización del mismo se lanzará un cohete.

Si transcurrido el tiempo máximo no hubiera concluido el evento se procederá como si la res se hubiera salido de la zona de suelta.

Capítulo III. Organización y participantes.

Artículo 6. Misión de los organizadores.

Los organizadores deberán conducir las reses desde la zona de suelta hasta la zona de desarrollo y, por último, hasta la zona de finalización, según el recorrido previsto.

Para ello dispondrán, como mínimo, de seis vehículos de organización y seis caballistas.

La conducción de las reses se realizará por la zona prevista de recorrido, en caso de pasar de esta zona a la zona de seguridad, se tratará de reencaminar hacia la zona prevista y, en caso que las reses bravas traten de abandonar esa zona, la organización contará con los servicios específicos de control para tranquilizar e inmovilizar a la res con un disparo adormecedor, ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta, se produzcan situaciones de especial riesgo o cuando la integridad física de la reses lo exija. Para este fin se dispondrá un vehículo de seguridad con persona con formación suficiente para este propósito o el director de lidia.

Artículo 7. Participantes.

7.1- Podrán participar en el festejo todas aquellas personas que voluntariamente lo



deseen y se encuentren en plenas facultades físicas o psíquicas que permitan su asistencia.

7.2- No podrán participar menores de 16 años ni mayores de 65, así como personas que se encuentren en estado de embriaguez, ya sea embriaguez alcohólica o narcótica.

7.3- No podrán participar las personas que porten botellas, vasos o cualquier otro instrumento con el que pueda causar maltrato a las reses.

7.4- Los participantes deberán hacerlo a pie y sin acercarse a menos de 200 metros de la manada fuera del casco urbano.

7.5- Los participantes deberán seguir en todo momento las indicaciones que haga la Organización, asumiendo voluntariamente el riesgo. Por lo que la Organización declina cualquier responsabilidad por correr el festejo.

7.6- Nadie está obligado a participar o correr en ninguno de los festejos taurinos populares. Hacerlo constituye un riesgo que los participantes se han impuesto libremente, no teniendo, por tanto el Ayuntamiento responsabilidad en el caso de producirse algún incidente en cualquiera de los festejos taurinos populares programados, tanto en el itinerario por el campo, vías urbanas o plaza de toros.

7.7- Durante el paso de los toros y los cabestros que los acompañan por la manga o el recorrido del encierro no se podrá recortar o acosar a los astados con objetos que puedan dañar a las reses o mediante vehículos u otros elementos.

Artículo 8. Otras personas afectadas.

Existirá un número de teléfono a disposición de cualquier persona que urgentemente tenga que desplazarse a la zona de desarrollo. Mediante este teléfono, a su vez, se podrá comunicar con los vehículos de la Organización para atender éstas u otras eventualidades.

Capítulo IV. Prohibiciones.

Artículo 9. Prohibición de circular.

9.1- Queda prohibida la circulación y estacionamiento de vehículos en la zona de suelta y zona de desarrollo a excepción de la Organización y participantes. Esta prohibición se extiende desde las dos horas anteriores al inicio del evento hasta la conclusión del mismo.

9.2- En todo caso, los vehículos autorizados deberán mantener la mayor parte de las plazas disponibles vacías y portar un distintivo acreditativo que les será facilitado por la Organización del festejo con anterioridad al inicio del mismo.

9.3- Queda prohibido la participación de vehículos especiales y las motocicletas.



Capítulo V. Control y Régimen Sancionador.

Artículo 10.- Presidencia.

10.1- La Presidencia de los espectáculos taurinos corresponde, en todo caso a la Alcaldía del Ayuntamiento, quien podrá delegar dicha Presidencia en un concejal.

10.2- La Presidencia es la autoridad que dirige el festejo y garantiza su normal desarrollo y le corresponde adoptar las medidas que garanticen una correcta celebración del festejo, pudiendo llegar a ordenar su suspensión en los supuestos establecidos en el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha.

Artículo 11. Infracciones y sanciones

11.1- Las infracciones a lo preceptuado en esta ordenanza podrán sancionarse de conformidad con lo establecido en el Título Preliminar, capítulo III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como con lo establecido en el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, y en la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha. En todo lo no previsto en la normativa anterior se estará a lo dispuesto, con carácter supletorio, en la normativa estatal vigente en materia de espectáculos taurinos.

11.2- Las competencias para el ejercicio de la potestad sancionadora son las establecidas en el artículo 53 de la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones locales de igual o inferior rango vinieran regulando esta materia en el Ayuntamiento de Argecilla. En concreto, queda derogada la Ordenanza municipal reguladora de la celebración de espectáculos taurinos populares en Argecilla (B.O.P. de Guadalajara, Nº 118, de 21/06/2017).

Disposición Final. Entrada en Vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y permanecerá en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación. >>

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, 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.

Argecilla, 29 de agosto de 2018.- El Alcalde, Jesús Martínez Valentín.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO 2018

2584

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, al no haberse presentado alegaciones al acuerdo del pleno de 27 de julio de 2018, publicado en el BOP núm 147, de 1 de agosto de 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS		
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	258.561,04 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	241.558,04 €
1	Gastos del Personal	78.270,00 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	148.143,88 €
3	Gastos financieros	1.020,00 €
4	Transferencias corrientes	14.124,16 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	17.003,00 €
6	Inversiones reales	17.003,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	8.200,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	8.200,00 €
	TOTAL GASTOS	266.761,04 €



ESTADO DE INGRESOS

A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	278.885,57 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	262.484,61 €
1	Impuestos directos	87.661,62 €
2	Impuestos indirectos	4.027,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	81.590,20 €
4	Transferencias corrientes	79.192,80 €
5	Ingresos patrimoniales	10.012,99 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	16.400,96 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencia de capital	16.400,96 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL INGRESOS	278.885,57 €

ANEXO DE PERSONAL

CENTRO	Ayuntamiento de Arbacón
PROGRAMA	920
RESPONSABLE	Alcaldía-Presidencia

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO	IMPORTE
Funcionario	Secretaría-Intervención	15.520,00 €
Personal Laboral	Auxiliar Administrativo	5.750,00 €
	Peón	13.000,00 €
	Auxiliar de limpieza	1.750,00 €
TOTAL		36020,00 Euros

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

En Arbacón, a 30 de agosto de 2018. El Alcalde-Presidente, D. Gonzalo Bravo Bartolomé.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN

DECRETO DE DELEGACIÓN EN PRIMERA TENIENTE ALCALDE POR AUSENCIA

2585

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la alcaldía hasta que tome posesión el nuevo alcalde, y que durante los días del 4 de septiembre a 18 de septiembre de 2018, ambos inclusive, me encontraré ausente del municipio

En virtud de lo dispuesto en los art. 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los Art. 44 y 47 del ROF, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D^a Jennifer Vicente Benito, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de Alcaldía, en los términos del art. 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril RBRL, durante el periodo comprendido del 4 de septiembre a 18 de septiembre de 2018, ambos inclusive.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

CUARTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985 de 2 de abril RBRL y del RD 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el ROF, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Villanueva de Alcorón a 28 de agosto de 2018. El Alcalde, Ramón Cerrillo López.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

2586

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Salmerón por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería.

Estado de Gastos

Aplicación		Descripción	Crédito extraordinario
Progr.	Económica		
1531	210	Infraestructuras y bienes naturales	6150
161	212	Edificios y otras construcciones	4992,46
1621	213	Maquinaria, instalaciones técnicas ...	1320
1621	227 00	Limpieza y aseo	6139,47
1623	227 00	Limpieza y aseo	2042,26
163	213	Maquinaria, instalaciones técnicas ...	11847,33
165	221 00	Suministros. Energía eléctrica	8133,88
231	213	Maquinaria, instalaciones técnicas ...	865,15
231	221 03	Suministros. Combustibles y carburantes	1857,49
323	48	A familias y Instituciones sin fines de lucro	1900
338	226 99	Otros gastos diversos	26735,5
920	223	Transportes	137,16
920	225	Tributos	3265,7
920	226 99	Otros gastos diversos	504,59
920	227 06	Estudios y trabajos técnicos	5880,27
932	227 08	Servicios de recaudación	12684,86
942	467	A Consorcios	125,36
TOTAL			93356,33

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

Estado de Ingresos

APLICACIÓN ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
870	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	93.356,33 €



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 inexistencia 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 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 Salmerón, a 29 de agosto de 2018. LA ALCALDESA, Fdo: María Teresa Balcones Orcero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018

2587

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 22 de agosto de 2018, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2018: Una vacante de Arquitecto, dentro de la categoría de Funcionario de Carrera del Grupo A, subgrupo A1.

A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 70.1 y 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el art. 19.5 de la Ley 4/2011, de 10 de Marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y en los arts. 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y del Real Decreto



Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, a fin de que ordene su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Molina de Aragón, a 27 de Agosto de 2018. El Alcalde- Presidente. Fdo. Jesús Herranz Hernández.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MIEDES DE ATIENZA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

2588

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Artículo 6. Bonificaciones:

1. Gozarán de una bonificación del 100 por 100 de la cuota del impuesto los vehículos que en la fecha de devengo del impuesto, es decir, el primer día del año natural del periodo impositivo, hayan cumplido un mínimo de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su primera matriculación, según los datos del registro público de la Jefatura de Tráfico.

2. Los vehículos automóviles de las clases a), b) y c) del artículo 5 disfrutarán de una bonificación en la cuota del impuesto, en los términos y porcentajes que se disponen a continuación, al objeto de fomentar el uso de combustibles alternativos y con el fin de reducir las emisiones contaminantes:

- a) Los de motor eléctrico y/o emisiones nulas, un 75 % sin fecha fin de disfrute.
- b) Los híbridos (motor eléctrico-gasolina, eléctrico-diesel o eléctrico-gas) que estén homologados de fábrica, incorporando dispositivos catalizadores adecuados a su clase y modelo que minimicen las emisiones contaminantes, un 50 % durante cuatro años naturales desde su primera matriculación.
- c) Aquellos cuyo combustible sea exclusivamente GLP (Gas Licuado Petróleo), un 50 % durante cuatro años naturales desde su primera matriculación.
- d) Los adaptados para la utilización del gas como combustible, un 30 % durante cuatro años naturales desde su primera matriculación.



Los interesados deberán solicitar la bonificación por escrito, acompañando la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en cada caso exigidos».

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

En Miedes de Atienza, a 29 de agosto de 2018. El Alcalde-Presidente, Fdo.:
Francisco Andrés Ortega.

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD CAMPIÑA BAJA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

2589

Aprobado definitivamente por esta Mancomunidad el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2.018, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 150.3 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Gastos de personal.....	652.636,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios....	236.200,00
3	Gastos financieros.....	2.300,00
4	Transferencias corrientes.....	225.000,00
5	Fondo de contingencia.....	---
6	Inversiones reales.....	7.561,00
7	Transferencias de capital.....	---
8	Activos financieros.....	---
9	Pasivos financieros.....	50.000,00
	TOTAL GASTOS.....	1.173.697,00



PRESUPUESTO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Impuestos directos.....	---
2	Impuestos indirectos.....	---
3	Tasas y otros ingresos.....	1.058.146,00
4	Transferencias corrientes.....	115.500,00
5	Ingresos patrimoniales.....	50,00
6	Enajenación de inversiones reales....	---
7	Transferencias de capital.....	1,00
8	Activos financieros.....	---
9	Pasivos financieros.....	---
	TOTAL INGRESOS.....	1.173.697,00

PLANTILLA DE PERSONAL 2.018

1.- FUNCIONARIOS

- SECRETARIO ACUMULADO _____ 1
- ARQUITECTO (interino) _____ 1

2.- PERSONAL LABORAL

- ADMINISTRATIVOS _____ 2
- ENCARGADO _____ 1
- OPERARIO CONDUCTOR _____ 6
- OPERARIO PEON-CONDUCTOR _____ 2
- OPERARIO PEON _____ 5

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O. de la provincia, las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 reguladora de las bases del régimen local y 151.1 de las Haciendas Locales y por motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo.

En el Casar, a 29 de Agosto de 2.018.- El Presidente, Alberto Cortes Gómez.