



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 24, fecha: viernes, 05 de Febrero de 2021

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES

BOP-GU-2021 - 293

AYUNTAMIENTO DE ADOBES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 294

AYUNTAMIENTO DE CAMPISÁBALOS

PUBLICACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO EN EL MUNICIPIO

BOP-GU-2021 - 295

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN 1/2021 DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2021 - 296

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2021 - 297

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2021 - 298

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2021 DEL PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2021 - 299

AYUNTAMIENTO DE PÁLMACES DE JADRAQUE

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

BOP-GU-2021 - 300

AYUNTAMIENTO DE PIQUERAS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 301

AYUNTAMIENTO DE SETILES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2 021

BOP-GU-2021 - 302

AYUNTAMIENTO DE TORDELLEGO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 303

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO CORRECCIÓN DE ERROR EN ANUNCIO DE PUBLICACIÓN DE BASES

BOP-GU-2021 - 304

MANCOMUNIDAD DE LA ALCARRIA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 305

ENTIDAD LOCAL MENOR DE TEROLEJA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 306

JUZGADO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 90/2020

BOP-GU-2021 - 307



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES

293

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

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

- Referencia expediente: C-0268/2020
- Solicitante: Maria Luisa Carrascoso Fraguas (**9814**), Jose Crispín Alcorlo García (**1307**)
- Tipo de solicitud: Concesión de aguas
- Descripción: Concesión de aguas superficiales del arroyo de la vega de Arbancón con destino a uso riego y ganadero
- Caudal de agua solicitado: 0,529 l/s
- Volumen máximo anual: 230 m³
- Volumen máximo mensual: 59 m³
- Destino del aprovechamiento: Riego y ganadero
- Cauce: Arroyo de la Vega de Arbancón
- Coordenadas UTM ETRS-89 (HUSO 30) (X, Y): (492 663, 4 533 379)
- Término municipal donde se localiza la actuación: Cogolludo (Guadalajara)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente.

Para ello, se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo, una petición expresa al correo habilitado al efecto (informacion@chtajo.es), indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.

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-0268/2020, a:

Confederación Hidrográfica del Tajo



Comisaría de Aguas

Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

Madrid, 2 de febrero de 2021. La Jefa de Servicio. Mireia García-Cuenca Fernández

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ADOBES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

294

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Adobes el Presupuesto General para el ejercicio de 2021, en sesión celebrada con fecha 15 de diciembre de 2020, se anuncia que estará de manifiesto al público por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el B.O de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Adobes, a 20 de diciembre de 2020. La Alcaldesa. Fdo.: Cristina Murciano López

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPISÁBALOS

PUBLICACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO EN EL MUNICIPIO

295

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la nueva Ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento micológico en el municipio de Campisabalos, de fecha 18 de noviembre de 2020, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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.

Se adjunta a continuación texto de la ordenanza municipal reguladora.

ORDENANZA REGULADORA DE LOS APROVECHAMIENTOS MICOLÓGICOS EN EL MUNICIPIO DE CAMPISÁBALOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Ayuntamiento de Campisábalos, provincia de Guadalajara, recogiendo el sentir de sus vecinos, considera muy perjudicial la situación que se da en los terrenos municipales en relación con la recogida de setas.

Tradicionalmente este aprovechamiento ha sido ejercido principalmente por los vecinos, teniendo por objeto el consumo doméstico, sin que se hayan producido inconvenientes de ningún tipo.

El problema se plantea con la aparición de un nuevo tipo de recolector de setas, que se dedica a recoger estos productos en grandes cantidades, principalmente los fines de semana, generando numerosas molestias y no respetando otros aprovechamientos autorizados que se realizan en dichos terrenos, como puede ser el ganadero (dejan portillos abiertos, cortan alambrada, aparcen sus vehículos en terrenos particulares, abandonan gran cantidad de basura, vidrios, plásticos, etc.), e incluso recolectan ejemplares demasiado pequeños, que no han soltado suficientes esporas y que, por tanto, dificultan el desarrollo normal de las especies, con perjuicio para las generaciones futuras de micólogos y para el medio ambiente en general.

Bien por ser las setas propiedad del dueño del terreno en donde nacen, bien por encontrarse incurso en los supuestos previstos en la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla - La Mancha, este Municipio tiene potestad para dictar la presente Ordenanza, encaminada a permitir dicho aprovechamiento sin malograr el equilibrio del ecosistema del bosque o la persistencia de las especies, todo ello sin perjuicio de los derechos tradicionales y los que correspondan a los vecinos.

De otra parte se pretende cumplir con lo estipulado en la Orden de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, por la que se aprueban el pliego general y los pliegos especiales de condiciones técnico-facultativas para la regulación de la ejecución de aprovechamientos en montes gestionados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.



ARTÍCULO 1.- OBJETO

Es objeto de la presente Ordenanza regular el aprovechamiento micológico, de manera sostenible, en el término municipal de Campisábalos, sin perjuicio de las competencias que, conforme a la legislación vigente, pudieran corresponder a otras Administraciones públicas.

ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES

A los efectos de esta Ordenanza y demás normativa y acuerdos de ella dimanantes, entenderemos por:

- a. Seta o carpóforo: Parte reproductora o cuerpo fructífero de un hongo que se desarrolla con la finalidad de producir y diseminar las esporas.
- b. Autorización o permiso: Acto de la Administración pública propietaria a través del cual se posibilita el ejercicio del derecho de recolección micológica, condicionado al interés general y, más concretamente, al equilibrio del ecosistema del bosque y a la persistencia de las especies.
- c. Calendario de recolección: Relación de los días hábiles y por exclusión, los inhábiles, para ejercer la recolección de setas.

ARTÍCULO 3.- APROVECHAMIENTOS

Los aprovechamientos se realizarán considerando su carácter de recursos naturales renovables, armonizando la utilización racional de los mismos con la adecuada conservación del medio ambiente, permitiendo el equilibrio del ecosistema y la pervivencia de las especies.

Se reconoce, con carácter general, el derecho al uso recreativo de los montes, sin que ello suponga posibilidad de realizar aprovechamiento alguno sin autorización.

ARTÍCULO 4.- TERRENOS ACOTADOS

Los terrenos que integran el acotado de setas y demás productos naturales son los siguientes:

- a. Las fincas pertenecientes al Ayuntamiento de Campisábalos. Recibirá un tratamiento especial la finca denominada "El Campo".
- b. Las fincas particulares sitas en el término municipal (añadas) cuyos propietarios se adhieran a las presentes normas establecidas por el Ayuntamiento, debiendo comunicar a éste su deseo de no adhesión si así lo prefieren.

La autorización micológica será válida en los terrenos acotados del municipio, finca "El Campo", Añadas y MUP nº 12 (Pinarón, Pinarejo y Dehesa de las Navas),



estando reflejados en el permiso el nombre de los acotados en que se autoriza la recolección.

ARTÍCULO 5.- RÉGIMEN DE BENEFICIARIOS

1. "VECINOS DE LA LOCALIDAD"

Requisitos: Empadronados en el municipio de Campisábalos.

Permiso anual recreativo: Hasta 20 Kg de setas comestibles al día durante toda la temporada. Precio: EXENTOS.

No obstante el carácter gratuito del citado permiso, habrá de renovarse anualmente en el Ayuntamiento a fin de comprobar que se mantiene la condición de vecino y la vigencia de la correspondiente autorización.

2. "VINCULADOS CON EL PUEBLO"

Requisitos: Haber nacido en el pueblo o tener familia, por consanguinidad o afinidad, hasta el tercer grado, o poseer casa o tierras en el municipio.

Permiso anual recreativo: Hasta 10 Kg de setas comestibles al día durante toda la temporada. Precio: 5 €/año.

3. "FORÁNEOS"

Permiso diario recreativo: Hasta 5 Kg de especies comestibles por día autorizado. Precio: 5 €/día.

4. "PERMISOS CIENTIFICO-DIDACTICOS"

Será necesario este permiso para recoger más de 5 ejemplares de cualquier especie fúngica por persona y día. Deberá estar debidamente justificado y acreditado. Tiene carácter gratuito.

La cantidad a pagar se exigirá por una sola vez y consistirá en una cantidad fija que anualmente establecerá el Ayuntamiento.

No se prevén beneficios económicos derivados de la gestión y únicamente, a medio plazo, se pretende conseguir que sea un sistema autofinanciable.

En acuerdo del Pleno del Ayuntamiento deberá justificarse la oportunidad o no de conceder el aprovechamiento a los foráneos y, en su caso, el calendario de recolección, en base a la abundancia o no de los productos naturales en ese año concreto.

Por otra parte los recolectores deberán cumplir unas normas con el fin de la conservación de las especies y el medio en el que se desarrollan.



ARTÍCULO 6.- FINCA DENOMINADA "EL CAMPO"

El Ayuntamiento de Campisábalos es propietario de una finca, de unas 120 hectáreas de extensión y cercada en su totalidad, que antiguamente era dedicada a la explotación agrícola por parte de los vecinos y a dehesa ganadera, asignándose a cada matrimonio recién celebrado una parcela de dicha finca para su explotación. Una vez que se dejó de cultivar la finca aparecieron abundantes setas, singularmente las pleurotus eryngii, conocidas como setas de cardo, posteriormente, con el paso de los años sin cultivo, su número ha ido paulatinamente decreciendo.

Se pretende que sean los vecinos de la localidad los que exclusivamente aprovechen los recursos micológicos de la finca. También se pretende dedicar parte de la finca a la investigación micológica con el objetivo, entre otros, de adquirir mayores conocimientos micológicos y potenciar el nacimiento y conservación de las especies.

ARTÍCULO 7.- REQUISITOS

1. Para la recolección de setas en los terrenos acotados de Campisábalos se deberá estar en posesión del permiso de recolección correspondiente. El permiso se entiende concedido por persona, siendo precisa la posesión del mismo por todos aquellos que participen en la recogida y que sean mayores de 14 años, sean o no portadores de cesta.
2. Los vecinos y vinculados con el pueblo solicitarán y recogerán su permiso en el Ayuntamiento.
3. Los permisos para foráneos se podrán conseguir, además de en el Ayuntamiento, en los establecimientos comerciales que hayan solicitado al Ayuntamiento expedir dichos permisos. Dichos establecimientos obtendrán 0.50 € por la expedición de cada permiso.
4. Los menores de edad y mayores de 14 años necesitarán autorización paterno-materna para la obtención del permiso de recolección.
5. Los permisos de recolección son personales e intransferibles y otorgan el derecho de recolección, en los acotados reseñados en el permiso, de aquellas setas objeto de aprovechamiento durante los periodos de validez y en las cuantías que establece cada tipo de permiso.
6. El permiso constará de dos copias, la primera para el titular que deberá llevar siempre que recolecte setas junto al DNI y que tendrá la obligación de mostrar siempre que le sea requerido por el personal autorizado, la segunda copia deberá ser colocada en el salpicadero del vehículo para facilitar las labores de control y seguimiento.
7. Todas las variedades de setas que porte, o lleve en su vehículo, cualquier recolector en los terrenos de Campisábalos se entenderá que habrán sido recolectados en el lugar.



ARTÍCULO 8.- NORMAS GENERALES DE RECOLECCIÓN

1. - Se prohíbe la recolección nocturna, comprendida desde la puesta del sol hasta el amanecer, de acuerdo con las tablas de orto y ocaso.
2. - No se podrá recolectar en las zonas establecidas como reservas, o de investigación, que estarán debidamente señalizadas.
3. - No podrá realizarse recolección de hongos y setas durante los días en los que esté debidamente autorizada, anunciada y señalizada una jornada de caza tipo batida, ojeo, montería o gancho, ni en un periodo de 5 días anteriores a la celebración de la citada jornada de caza. La limitación afectará a la mancha de caza y un área de seguridad a su alrededor de 500 m.
4. - Se prohíbe el uso de rastrillos, hoces, azadas, picos, palas o similares, u otros utensilios que puedan dañar el estrato húmífero del terreno, el micelio fúngico o el aparato radicular de la vegetación.
5. - Es obligatoria la utilización de cestas u otros elementos de transporte que permitan la aireación, caída y dispersión de las esporas durante el trayecto. Se prohíbe la utilización de bolsas, cubos de plástico o similares, ni aún agujereadas. Se recomienda tener especial cuidado con las laminillas de las setas, para lo cual es conveniente colocar el sombrero boca abajo para facilitar la dispersión de esporas.
6. - Los hongos que no se conozcan o no vayan a recolectarse, o aquellos pasados, rotos o alterados no deberán destrozarse ni pisotearse por desempeñar una importante función ecológica.
7. - Solamente podrán recolectarse especies con carpóforo desarrollado y abierto. Se considerará como carpóforo desarrollado y abierto, en general para todas las especies, a aquellos que tengan de sombrero un diámetro igual o superior a 4 cm.
8. - Para *Marasmius oreades* (senderuela), *Cantharellus cinereus*, *Cantharellus cibarius*, *Cantharellus lutescens*, *Cantharellus tubaeformis* y *Craterellus cornucopioides* se establece como carpóforo desarrollado y abierto cuando alcancen un diámetro mínimo de 2 cm.
9. - Se recuerda que está prohibido circular con automóvil fuera de las vías públicas habilitadas a tal efecto.
10. - Deberán respetar los aprovechamientos de pastos autorizados que se realizan en terrenos afectados por cada acotado, quedando absolutamente prohibido molestar al ganado, dejar portillos abiertos, y cortar alambrada. El cruce de la alambrada se realizará a través de los portillos y puertas establecidos al efecto y deberán dejarse igual que lo encontraron.
11. - Los carpóforos se recolectarán con cuidado para no dañar el micelio.

ARTÍCULO 9.- SANCIONES

1. Quien, sin tener derecho a ello, realizara aprovechamiento, o teniendo autorización no cumpliera las normas establecidas en la presente ordenanza, será sancionado con multa de 100 € a 1000 €, en atención a la naturaleza de dicho aprovechamiento ilegal, y obligado a indemnizar los daños y perjuicios. Además serán decomisados los bienes y productos usurpados.



2. Se remitirá copia del expediente sancionador a la Guardia Civil por si hubiera responsabilidad penal.
3. El rendimiento económico de las setas y hongos decomisados en el cumplimiento de esta normativa será invertido en mejoras del aprovechamiento micológico.

DISPOSICIÓN FINAL: ENTRADA EN VIGOR Y RÉGIMEN DE RECURSOS.

La presente Ordenanza, que consta de nueve artículos, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa; se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Campisábalos.

En Campisábalos a 10 de noviembre de 2020. El Alcalde. Firmado. Jose Maria Huete Pedroche

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN 1/2021 DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

296

En la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesta al público el expediente de modificación 1/2021 de las Bases de Ejecución al Presupuesto General vigente, aprobada inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 29 de Enero de 2021.

Las reclamaciones se formularán con sujeción a las siguientes normas:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- b. Forma de presentación: En la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Guadalajara y en cualquiera de las formas reguladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

Guadalajara, 29 de enero de 2021. El Alcalde-Presidente, Fdo.:Alberto Rojo Blas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

297

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de dos plazas de Técnico/a Auxiliar de Informática, vacante en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Guadalajara; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 29 de enero de 2021, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición libre dos plazas en la categoría de Técnico/a Auxiliar de Informática de este Ayuntamiento, clasificadas en el Subgrupo C-1, escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar, de la plantilla del Ayuntamiento de Guadalajara.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

2.1- Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo los/as aspirantes



deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Grado Medio de la rama de informática (Catálogo de títulos de Formación Profesional de la familia Informática y comunicaciones "INC") denominado Técnico/a de Sistemas Microinformáticos y redes (LOE), o Técnico/a en Explotación de Sistemas Informáticos (LOGSE), o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se considerará titulación habilitante, y por tanto aptas, las titulaciones de Grado Superior de la rama de informática (Catálogo de títulos de Formación Profesional de la familia Informática y comunicaciones "INC") denominados Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red (LOE), Técnico/a Superior en desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (LOE), Técnico/a Superior en desarrollo de Aplicaciones Web (LOE). Así como las titulaciones universitarias del ámbito de la informática, superiores a la exigida (Ingeniería Técnica o Superior en Informática o Grado en Informática) o equivalentes.

En el caso de titulaciones distintas de las relacionadas o titulaciones obtenidas en el extranjero, tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o equivalencia. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad competente, quien certificará las equivalencias.

d) No haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas legalmente.

g) No estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.



3.- SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud (modelo 1055), al que se accede a través de la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Una vez cumplimentada, la solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.1. Solicitud telemática (preferente):

La presentación de la solicitud y el pago de la correspondiente tasa se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

3.1.1. Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara

<https://guadalajara.sedelectronica.es>

Llevando a cabo la inscripción on line. Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- Incorporación del modelo 1055 debidamente cumplimentado en todos sus campos.
- Anexar la documentación que proceda en su solicitud.
- Anexar la justificación del pago electrónico de las tasas que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el apartado siguiente (modelo 381).
- El registro electrónico de la solicitud.

3.1.2. Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá descargar el interesado.

3.1.3. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 16,49 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web:

<https://www.guadalajara.es/es/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-deexamen.Html>.

La transacción telemática de pago para el abono de la tasa de derechos de



examen se realizará a través de la dirección

<https://www.guadalajara.es/es/pagos-telematicos.html>

que permite la descarga del justificante. Si no se desea hacer uso de este servicio de pago por vía electrónica, pero se realiza la presentación telemática, el interesado deberá escanear el documento validado por la entidad bancaria y adjuntarlo a su solicitud para su presentación electrónica.

3.2. Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

3.2.1. Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (modelo 1055) que se encuentra disponible en la sección de Personal del catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara

<https://www.guadalajara.es/es/tramites/tramites-generales>.

3.2.2. El pago de la tasa por derechos de examen (16,49 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 3.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

3.2.3. En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, acompañada del ejemplar de la instancia de pago de las tasas por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento de Guadalajara (Plaza Mayor 7 y Avenida del Vado 1, 19001 Guadalajara), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

3.3. Los/as aspirantes que acrediten hallarse en situación de desempleo por periodo superior a 6 meses mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa gozarán de una bonificación del 50% de la cuota.

3.4. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse



durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

3.6. La falta de pago de la tasa por derechos de examen, o el pago incorrecto conforme a las bases de la convocatoria, dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la exclusión del/de la aspirante, no siendo un defecto subsanable. En ningún caso, la mera presentación de la autoliquidación para el pago en la entidad financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

3.7. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

3.8. El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4.- EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.



5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.2. Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3. Finalizado dicho plazo, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4. Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos regulados en la ordenanza reguladora de la misma.

5.5. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.6. La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

5.7. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios/as de carrera :

- Presidente/a: El/la designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a perteneciente a la Escala de Administración General, Subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
 - Uno/a designado/a por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Dos funcionarios/as de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designados/as por el órgano convocante.
 - Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as.



6.2. La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los/as vocales, que suplirán a los/as representantes no designados/as, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

6.3. El nombramiento de los/as miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.4. El/la presidente/a del Tribunal podrá designar asesores/as para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados/as, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5. Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/de la presidente/a y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan.

6.6. El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as demás participantes.

6.7. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.8. Los/as miembros del tribunal están sujetos/as a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados/as miembros colaboradores/as o asesores/as del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.9. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor 7, Guadalajara (teléfono 949887065).

6.10. El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad



de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los/as miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

6.11. El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los/as aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de tres ejercicios:

7.1.1. Primer ejercicio: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de noventa minutos, a un cuestionario de ochenta preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, propuesto por el tribunal calificador, entre las materias que figuran en el programa en el Anexo I y Anexo II de la convocatoria.

Esta prueba se calificará de cero a diez puntos. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de cinco puntos para superar esta prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación. Las respuestas erróneas se penalizarán mediante la siguiente fórmula: número de aciertos-(nº de errores/3).

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

7.1.2. Segundo ejercicio: conocimientos generales. Consistirá en responder por escrito, en el tiempo de cincuenta minutos, a un tema de la parte especial, entre los dos propuestos por el Tribunal, elegidos al azar de entre los que figuran en el anexo II de la presente convocatoria. Su calificación será de cero a diez puntos, debiendo obtener una calificación mínima de cinco puntos para superar esta prueba.

De las notas emitidas por los/as miembros del Tribunal se hará la media, y



aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

7.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos sobre el temario de la parte específica del programa que figura como anexo a la presente convocatoria. Se formularán varias preguntas sobre cada uno de los supuestos. Su calificación será de cero a diez puntos, debiendo obtener una calificación mínima de cinco puntos para superar esta prueba.

De las notas emitidas por los/as miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

7.2. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "R" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 22 de noviembre de 2019 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de los procesos selectivos. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "R", el orden de actuación comenzará por la letra "S", y así sucesivamente.

7.3. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los/as opositores/as que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as participantes en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

7.5. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.6. La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

7.7. La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de



setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.8. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8. CALIFICACIONES

8.1. La puntuación final, en orden a determinar los/as aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los tres ejercicios de la oposición.

8.2. En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba; de persistir el empate, por la mayor puntuación alcanzada en la segunda prueba; y si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2.

9. LISTA DE APROBADOS/AS

9.1. Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

9.3. Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los/as aspirantes veinte días naturales para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia compulsada del título del Ciclo Formativo de Grado Superior de Formación Profesional de la familia Informática.



- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública.

10.2.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados/as funcionarios/as de carrera.

11.- NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.
2. La Administración local: regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal.
- 3.- Clases de actos administrativos. Los interesados: capacidad de obrar, concepto de interesado y representación
- 4.- Términos y plazos de la actividad de las Administraciones Públicas. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.
- 5.- Iniciación y ordenación del procedimiento administrativo. Instrucción del procedimiento administrativo.
- 6.- Finalización del procedimiento administrativo: disposiciones generales, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad.
7. Ley de Empleo de Castilla La Mancha: El personal al servicio de la Administración . Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario



8. Ley de Empleo de Castilla La Mancha. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

ANEXO II

PARTE ESPECIAL

9. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones.

10. Arquitectura de ordenadores. Elementos básico. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal. Memorias: Tipos, características y modos de funcionamiento. Buses y conexiones de E/S.

11. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

12. Ordenadores personales. Administración y soporte de dispositivos pc. Instalación y configuración software. Instalación y configuración hardware.

13. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

14. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

15. Instalación, configuración y administración en servidores windows. Hardware y comunicaciones.

16. Instalación, configuración y administración en servidores Linux/Unix Hardware y comunicaciones.

17. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.

18. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

19. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

20. 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.

21. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.

22. 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).

23. Arquitectura Java EE y plataforma.NET: componentes, persistencia y seguridad. Características, elementos y funciones en entornos Java, C, C++ y .Net.

24. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.

25. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

26. Métodos de prueba del software, fundamentos. Caja Negra y caja blanca. Estrategias de prueba del software.

27. Herramientas CASE: características. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Programas para control de versiones. Plataformas de desarrollo colaborativo de software.

28. Desarrollo ágil de aplicaciones. Metodologías ágiles: Scrum, kanban, otras.

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

30. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de servidores de correo electrónico (Exchange, Zimbra, Postfix...). Protocolos de correo electrónico.

31. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Switching, routing, ...

32. 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.

33. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

34. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

35. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

36. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

37. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el



puesto del usuario.

38. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

39. Certificados digitales, tarjetas criptográficas. Firma Digital y técnicas de cifrado. Infraestructura de clave pública.

40. Ley Orgánica 3/2018 de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos, derechos de las personas, responsable y encargado del tratamiento y garantía de los derechos digitales.

Guadalajara. 1 de febrero de 2021. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomás Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2021

298

Aprobado definitivamente por el Ayuntamiento el Presupuesto General, y la Plantilla de personal para el ejercicio de 2021, se hace público, resumido por capítulos, de conformidad con lo establecido en los arts. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de Abril.

PRESUPUESTO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

1	GASTOS DE PERSONAL	3.271.295,23
2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.175.435,77
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	237.300,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
	TOTAL GASTOS CORRIENTES	7.684.031,00

B) OPERACIONES DE CAPITAL

6	INVERSIONES REALES	423.800,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	36.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL GASTOS DE CAPITAL	459.800,00

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS

8.143.831,00



PRESUPUESTO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.616.535,52
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	728.909,48
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	2.183.486,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.567.800,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	11.100,00
	TOTAL INGRESOS CORRIENTES	8.107.831,00

B) OPERACIONES DE CAPITAL

7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	36.000,00
	TOTAL INGRESOS DE CAPITAL	36.000,00

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 8.143.831,00

Contra el presente acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de éste anuncio en el B.O.P., ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, de conformidad con el art. 171.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, en relación con el art. 10.1.b) de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa.

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021 PLANTILLA DE PERSONAL

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE PROPONE INTEGREN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACIÓN

PLAZA	NÚM.	GRUPO	VACANTES	SITUACIÓN				A EXT.	OBSER.
				PROP.	EXCED.	INTER.	OTROS		
PERSONAL FUNCIONARIO									
Habilitación Nacional									
Secretario Interventor	1	A1		1					
Vicesecretario Interventor	1	A1		1					Comisión de servicios
Administración General									
Técnico de Gestión de Recursos Humanos y Contabilidad.	1	A2		1					
Técnico de apoyo a Secretaría	1	A2	1						
Administrativo de Urbanismo	1	C1		1					
Auxiliar Administrativo	5	C2	1	4		1			
Ordenanza	3	--	1	2		1			
Operario de servicios	1	--	1		1			1	
Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Policía.									
Oficial	1	C1		1					



Policia Local	12	C1	3	9					
Total personal funcionario	27								
PERSONAL EVENTUAL									
Gabinete de prensa	-	--		-					
Confianza Alcaldía.	1	--		1					
Total personal eventual	1								
PERSONAL LABORAL									
PLAZA	NUM.	GRUPO	VACANTES	SITUACIÓN				A EXT.	OBSERVACIONES
				PROP.	EXCED.	INTER.	OTROS		
Arquitecto	1	A				1			
Coordinador Servicios Sociales	1	B		1					
Técnico de inserción	1	A2				1			
Monitor programa mayores	1	B					1		
Educador Social	1	B		1					
Bibliotecario	1	C	1			1			
Encargado club de lectura	1	D				1			
Conserje Colegio	2	D/E	1	1			1		
Encargado obras	1	C		1					
Oficial de servicios múltiples	1	D		1					
Oficial obras	3	D		3					
Oficial jardines	1	D	1						
Oficial limpieza	1	D		1					
Ayudante servicios múltiples	2	D		2					
Ayudante obras	6	D		6					
Ayudante jardines	2	D		2					
Ayudante limpieza	2	D		2					
Ayudante polideportivo	2	D	1	1		1			
Ayudante campo fútbol	2	D		2					
Coordinador Deportivo	1	B		1					
Coordinador de Fútbol	1	C		1					
Ayudante de servicios múltiples vinculado a contrato de relevo	1	D	1						

Marchamalo, a 1 de febrero de 2021. El Alcalde. Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2021 DEL PRESUPUESTO 2021

299

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de febrero de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Mazarete, a 3 de febrero de 2021. La Alcaldesa, Lucía Enjuto Cárdbaba

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PÁLMACES DE JADRAQUE

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

300

D. MODESTO LLORENTE ZAMORA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PÁLMACES DE JADRAQUE (GUADALAJARA), HAGO SABER:

Que de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 6/85 de 1 de julio, del Poder Judicial y Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se va a proceder por el Pleno de este Ayuntamiento a la elección de Juez de Paz Titular y Juez de Paz Sustituto, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Las instancias podrán presentarse en las oficinas de este Ayuntamiento durante el



plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Pálmaces de Jadraque, a 2 de febrero de 2021. El Alcalde, Fdo.: Modesto Llorente Zamora

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIQUERAS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

301

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Piqueras el Presupuesto General para el ejercicio de 2021, en sesión celebrada con fecha 15 de diciembre de 2020, se anuncia que estará de manifiesto al público por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el B.O de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Piqueras, a 19 de Diciembre de 2020.El Alcalde. Fdo.: Juan Carlos López Rubio

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SETILES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2 021

302

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Setiles el Presupuesto General para el ejercicio de 2021, en sesión celebrada con fecha 14 de diciembre de 2020, se anuncia que estará de manifiesto al público por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Setiles, a 18 de diciembre de 2020.El Alcalde.Fdo.:Cayetano López Sánchez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORDELLEGO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

303

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Tordellego el Presupuesto General para el ejercicio de 2021 en sesión celebrada con fecha 16 de diciembre de 2020, se anuncia que estará de manifiesto al público por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Tordellego, a 18 de diciembre de 2020. El Alcalde. Fdo.: José María García López

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO CORRECCIÓN DE ERROR EN ANUNCIO DE PUBLICACIÓN DE BASES

304

Apreciado error en la publicación en el BOP núm. 206, de 30/10/2020, de las bases del proceso selectivo para la contratación laboral con carácter fijo, mediante oposición libre, de una plaza de peón de servicios múltiples, vacante en la platilla del personal laboral del Ayuntamiento de Yebes.

Considerando que las Administraciones Públicas pueden rectificar en cualquier momento, de oficio, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

En base a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el presente RESUELVO:

PRIMERO.- Proceder a la corrección del error existente en el anuncio núm. 2757, publicado en el BOP núm. 206, de fecha 30/10/2020, en los siguientes términos:



En el apartado 7.2., primera, donde dice:

“Cada pregunta acertada correctamente será valorada con 0,40 puntos. Cada pregunta respondida incorrectamente se penalizará con la 1/2 del valor de una respuesta correcta. El ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente: $(NA - NE) \times 0,16666 / 2$

Debe decir:

“Cada pregunta acertada correctamente será valorada con 0,40 puntos. Cada pregunta respondida incorrectamente se penalizará con la 1/2 del valor de una respuesta correcta. El ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente: $(NA - NE) \times 0,4 / 2$

En Yebes, a 3 de febrero de 2021. Firmado, El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE LA ALCARRIA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2021

305

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Mancomunidad, de fecha 28.01.2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Aranzueque a 02 de Febrero de 2021. La Presidenta Dña. Raquel Flores Sanchez



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE TEROLEJA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

306

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Asamblea de la Entidad Local Menor de Teroleja el Presupuesto General para el ejercicio de 2021, en sesión celebrada con fecha 18 de diciembre de 2020, se anuncia que estará de manifiesto al público por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Teroleja, a 18 de diciembre de 2020. El Alcalde. Fdo.: Enrique Herranz Gonzalo

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 90/2020

307

EDICTO

D/D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER: A CASURPLAK SL, por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ nº 90/2020 se ha dictado Auto y Diligencia de Ordenación de señalamiento de incidente para el día 25/02/2021 a las 11:05 horas, contra la que cabe interponer recurso de reposición en plazo de tres días. El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejercito nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

En Guadalajara, a 18 de enero de 2021. El/La Letrado/a de la Administración de Justicia