



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 108, fecha: miércoles, 07 de Junio de 2023

SUMARIO

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADALAJARA

PRORROGA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADALAJARA PARA ELECCIONES GENERALES 2023

BOP-GU-2023 - 1973

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA - CONSERJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2023 DEL II CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA LA MANCHA 2000, S.A.U.

BOP-GU-2023 - 1974

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

BOP-GU-2023 - 1975

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA.

EXTRACTO DEL EXPEDIENTE 3247/2023. CONVOCATORIA DE CINCO BECAS DE INVESTIGACIÓN PARA TRABAJOS FIN DE MÁSTER Y TESIS DOCTORALES EN EL AÑO 2023.

BOP-GU-2023 - 1976

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS Y DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA DE 2020, 2021 Y 2022

BOP-GU-2023 - 1977

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

PUBLICACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA AGENCIA DEL AGUA CASTILLA LA MANCHA, O.A. Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DURON (GUADALAJARA) PARA LA EJECUCION DE ACTUACIONES EN EL MARCO DEL REAL DECRETO 1159/2020, DE 22 DE DICIEMBRE.

BOP-GU-2023 - 1978

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

PUBLICACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA AGENCIA DEL AGUA CASTILLA LA MANCHA, O.A. Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DURÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACION DE MEJORA DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN ALTA DEL MUNICIPIO DE DURÓN EN EL MARCO DEL REAL DECRETO 1159/2020, DE 22 DE DICIEMBRE.

BOP-GU-2023 - 1979

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA BOLSA SOCORRISTA

BOP-GU-2023 - 1980

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

DELEGACION DE FUNCIONES EN EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE DEL 7 AL 11 DE JUNIO DE 2023.

BOP-GU-2023 - 1981

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS CORRESPONDIENTE AL PRIMER CUATRIMESTRE DEL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2023 - 1982

AYUNTAMIENTO DE MORATILLA DE LOS MELEROS

CONCURSO PARA ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE CON DESTINO A BAR-TIENDA

BOP-GU-2023 - 1983

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA MUNICIPAL.

BOP-GU-2023 - 1984

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 1985

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2022

BOP-GU-2023 - 1986

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONOMICO 2022

BOP-GU-2023 - 1987



JUNTAS ELECTORALES

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADALAJARA

PRORROGA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADALAJARA PARA ELECCIONES GENERALES 2023

1973

DÑA. MARIA TENORIO RIOS, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Guadalajara, CERTIFICA:

Que la Junta Electoral de Zona de Guadalajara, en la sesión celebrada el día 2 de junio de 2023 (Acta nº 14), ha adoptado por unanimidad, los Acuerdos que literalmente transcribo dice:

“PRIMERO.- . De conformidad con el artículo 15.3 de la LOREG esta Junta Electoral de Zona de Guadalajara se entiende prorrogada para el proceso electoral convocado por el Real Decreto 400/2023, de 29 de mayo, de disolución del Congreso de los Diputados y del Senado y de Convocatoria de Elecciones, publicándose el presente acuerdo en el BOP.

Y para que así conste y surta los efectos procedentes expido el presente, en Guadalajara a 2 de junio de 2023. LA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADALAJARA.



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA - CONSERJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2023 DEL II CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA LA MANCHA 2000, S.A.U.

1974

VISTO el texto del Acuerdo suscrita el día 1 de marzo de 2023, de una parte, por la representación empresarial y de otra, por los representantes de los trabajadores, por la que se aprueban las tablas correspondientes al año 2023, del II Convenio Colectivo de la empresa LA MANCHA 2000, S.A.U. de Guadalajara (código de convenio 19100162012016); acuerdo que tuvo entrada el 4 de mayo de 2023 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos, de esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, 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; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo; en relación con el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar la inscripción de las tablas correspondientes al año 2023, del II Convenio Colectivo de la empresa LA MANCHA 2000, S.A.U. de Guadalajara, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Guadalajara, a 1 de junio de 2023. LA DELEGADA PROVINCIAL. MARIA SUSANA BLAS ESTEBAN.

ACUERDO ENTRE LA DIRECCIÓN DE LA MANCHA 2000, S.A.U. Y SU COMITÉ DE EMPRESA

En Cabanillas del Campo, a 1 de marzo de 2023

REUNIDOS:



De una parte, la representación empresarial de LA MANCHA 2000, S.A.U. (la "Empresa"), Dña. Eva Imbernón Charpentier y Dña. Melina García Malo (la "Dirección de la Empresa" o la "DE").

De otra parte, el comité de empresa, formado por los siguientes miembros (el "Comité de Empresa" o el "CE"):

- D. Ricardo Miguel de la Fuente Marina
- D. César Romero Madrid
- Dña. Vanesa Ramírez Rodríguez
- D. Abraham El Fakir Bravo
- D. Valentín Craciun
- D. Mihai Prescureau
- Dña. Marta Asenjo Cortés

La representación empresarial y la social (ambas conjuntamente denominadas, las "Partes"), reconociéndose mutuamente capacidad para firmar el presente documento,

EXPONEN:

I.- El artículo 21 del Convenio Colectivo de la Empresa (BOP Guadalajara, nº 181 de 22 de septiembre de 2021; código de convenio 19100162012016) establece las reglas aplicables para la revisión salarial anual desde el año 2022.

II.- Las Partes acordaron el 21 de diciembre de 2022 reunirse desde enero de 2023 para negociar la subida salarial aplicable para el año 2023.

La Empresa se comprometió a presentar un ofrecimiento inicial de una subida salarial de un 4% sobre el salario base aplicable desde el mes de enero de 2023. Esta subida fue efectiva desde dicho mes.

Las Partes se han reunido en enero y febrero de 2023 para negociar dicha subida salarial aplicable para el año 2023.

III.- Fruto de las conversaciones mantenidas entre la DE y el Comité de Empresa, resultan (i) un acuerdo para modificar ciertos puntos del Acuerdo de Pluses de enero de 2022 (en concreto, la eliminación del plus transporte aplicable a los grupos profesionales 2 a 6) y (ii) los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO.- Con efectos retroactivos de 1 de enero de 2023, el salario base se incrementará (i) en un 5% respecto del salario base aplicable en 2022 y (ii) en el importe correspondiente al plus transporte, regulado en el Acuerdo de Pluses de enero de 2022, incrementado igualmente en un 5%, que las Partes han acordado consolidar en el salario base, para los grupos profesionales 2 a 6, que recibían tal plus conforme a dicho Acuerdo.

La tabla salarial aplicable al año 2023 resultante de lo anterior es la siguiente:



GRUPO	NIVEL	Salario base 2023
GRUPO 1 PUESTOS GENERALES	NIVEL 1	25.770,79 €
	NIVEL 2	20.149,37 €
GRUPO 2. MANDOS DE LOGÍSTICA	Nivel 1. Jefe Área	29.371,54 €
	Nivel 1. Capataz	25.337,41 €
	Nivel 2. Jefe Equipo	21.933,09 €
GRUPO 3. TÉCNICOS	Nivel 1.Técnico	22.957,35 €
	Nivel 2.Técnico	20.458,56 €
GRUPO 4. ADMINISTRACIÓN	Nivel 1. (Oficial Admón.)	20.911,49 €
	Nivel 2. (Aux. Admón.)	19.552,47 €
GRUPO 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA	Nivel 1. (Teleoperador)	17.400,56 €
	Nivel 2. (Telefonista)	16.207,23 €
GRUPO 6. LOGÍSTICO	Nivel 1. (Carretillero)	19.969,36 €
	Nivel 2. Iniciación Carretillero	18.908,86 €
	Nivel 1. (Operario Logístico)	18.173,92 €
	Nivel 2. Iniciación Oper.Logístico	17.113,42 €
GRUPO 7. TAREAS AUXILIARES	Nivel 3.Tarea auxiliar	17.158,48 €

SEGUNDO.- Desde la nómina del mes de marzo de 2023, se abonarán los salarios base correspondientes a la tabla aplicable al año 2023 incluida en el punto anterior.

Dado que la Empresa aplicó una subida salarial de un 4% en el mes de enero de 2023, en la nómina de dicho mes de marzo de 2023 se abonarán los atrasos salariales correspondientes a enero y febrero de 2023 (esto es, el 1% adicional sobre el salario base de 2022 hasta alcanzar la subida salarial pactada para 2023 y, para los grupos profesionales 2 a 6, el 5% sobre el importe del plus transporte del Acuerdo de Pluses de enero de 2022 de los meses de enero y febrero de 2023).

TERCERO.- Las Partes convienen que la Empresa quedará encargada de realizar los trámites necesarios ante la autoridad laboral competente para el registro, depósito y posterior publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

Y en prueba de su plena conformidad, y para que así conste, ambas partes firman el presente documento por duplicado y a un solo efecto, en el día y fecha arriba indicados.

POR LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:

Apellidos, nombre	DNI	Firma

POR EL COMITÉ DE EMPRESA:

Apellidos, nombre	DNI	Firma



Apellidos, nombre	DNI	Firma



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1975

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión celebrada el día 9 de mayo de 2023, ha acordado aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas incluidas en el proceso de funcionarización de personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Guadalajara, mediante el sistema de concurso-oposición de conformidad con las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA: OBJETO Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de funcionarización en régimen interno, de las plazas que seguidamente se detallan; insertas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021, aprobada por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara en sesión celebrada el 9 de diciembre de 2021 (BOP núm. 240, de 20 de diciembre).

GRUPO	SUBGRUPO	NÚM. VACANTES	ESCALA	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
A	A1	1	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS SUPERIORES	TÉCNICO/A PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO (DERECHO)
C	C1	1	ADMÓN. GENERAL	ADMINISTRATIVA	-	ADMINISTRATIVO/A ADMÓN. GENERAL

En este proceso regirá la exención de temario sobre aquellas materias cuyo conocimiento ha quedado acreditado suficientemente en el de ingreso (detalladas en el informe del Servicio de Recursos Humanos que sirve de base a la presente propuesta, comprensivo de los temas de las convocatorias de origen, del sistema de acceso y de los ejercicios, entre otros extremos), tal y como establece el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó 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. De otro lado, es importante reseñar



que en el presente caso las plazas de las que se parte y las que son objeto de provisión pertenecen al mismo subgrupo asimilado.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.

A la convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, principalmente la siguiente normativa de general aplicación:

- 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 (TREBEP).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- 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 (TRLRRL)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.
- 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.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido o admitida a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Guadalajara y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la referida Administración, y estar ocupando la plaza objeto del proceso de funcionarización.
- b. Estar en posesión de la siguiente titulación o en condiciones de obtenerla en



la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes:

1. Para la plaza de Técnico/a de Promoción Económica y Empleo: Licenciado o Grado en Derecho.
 2. Para la plaza de Administrativo/a: Bachiller, FP-II o equivalente.
- c. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad correspondiente en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal -derechos de examen-.

El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.es/web/guest/pagos>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos de la persona interesada y la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

IMPORTE DE LA TASA A INGRESAR POR PARTICIPACIÓN EN LAS CONVOCATORIAS MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA	
PARA LA PLAZA DEL SUBGRUPO A1 (Técnico/a P.E. y Empleo)	11,81€
PARA LA PLAZA DEL SUBGRUPO C1 (Administrativo/a)	9,66€

- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e. Comprometerse a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo de funcionarización (cuyo modelo figurará como Anexo I de la convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica -<https://dguadalajara.sedelectronica.es>-), en las que las personas aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases de la convocatoria, estarán dirigidas a la Presidencia de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.



A la instancia se acompañará la siguiente documentación (la antigüedad y la prestación de servicios en la plaza objeto de funcionarización se incorporarán de oficio por parte del Servicio de Recursos Humanos):

- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones distintas de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación del número de horas lectivas y de su fecha de celebración.

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

QUINTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, la Presidencia de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez 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, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de personas admitidas en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia 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.

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 del

**TREBEP.**

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales y será asistido por un secretario, nombrados todos ellos por la Presidencia de la Corporación Provincial:

- **Presidente o Presidenta:** Un funcionario o funcionaria de carrera del Área de Recursos Humanos, Secretaría General o Asesoría Jurídica perteneciente al subgrupo A1. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios y funcionarias de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.
- **Secretario o Secretaria:** La de la Corporación o funcionario o funcionaria de ésta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- **Vocales:** Un funcionario o funcionaria de carrera designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros tres designados por la Presidencia de la Diputación Provincial de Guadalajara, técnicos, especialistas o expertos en la materia, todos ellos. 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 dicho órgano u organización sindical, y actuará a título individual.

También podrán asistir, como observadores, con voz, pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos en el ámbito de la Diputación Provincial.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y, como se ha dicho, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación.

Para la válida constitución de los tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de dos de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a



la autoridad competente.

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y de las específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente convocatoria y sus bases hasta la celebración del ejercicio no podrán transcurrir menos de dos meses ni más de seis. Asimismo, las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, cinco días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición en el referido Boletín. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de estas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el



Tribunal sobre el incidente.

Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración después de que se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

OCTAVA: PROCESO DE SELECCIÓN.

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

1. FASE DE CONCURSO: Conforme a lo previsto en el artículo 46.5 de la LEPCLM, esta fase tendrá una valoración de un 25% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 25 puntos. Se celebrará siempre con posterioridad a la de oposición y se llevará a cabo únicamente para aquellas personas aspirantes que hubieren aprobado el ejercicio. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellas personas aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria, a efectos de determinar la calificación final y el orden de puntuación. Los méritos alegados por las personas 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 (se despreciarán las fracciones inferiores al mes), computándose a estos efectos también los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad, en cualquiera de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 8,00 puntos, a razón de 0,02 puntos por mes.
- b. Prestación de servicios en la plaza objeto de la funcionarización: Por haber prestado servicios en la plaza objeto de la convocatoria en la Diputación Provincial de Guadalajara, mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas y nombramiento formal al efecto, se valorará hasta un máximo de 14,00 puntos, a razón de 0,15 puntos por mes.
- c. Cursos de formación y Perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones, tareas y responsabilidades de la plaza que se convoca. La puntuación máxima por este concepto será de 1,00 puntos, aplicados de la siguiente forma:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los Sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado dentro de los ocho últimos años (tomando como referencia la fecha de finalización del curso y la publicación de la convocatoria en el BOP): Cursos de hasta 10 horas lectivas, 0,05 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 0,15 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas



lectivas, 0,25 puntos; cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 0,35 puntos; y cursos de más de 51 horas lectivas, 0,50 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los Sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado más allá de los ocho últimos años: se valorarán la mitad de la escala anterior.

d. Titulación complementaria: Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones oficiales que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso a la plaza, hasta un máximo de 2 puntos, de la manera siguiente:

- Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 1 punto.
- Por superar en dos o más niveles la titulación exigida en la convocatoria: 2 puntos.

A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de titulación: 1: Título Graduado ESO / FP I o Equivalente, 2: Título Bachiller / FP II / Acceso a la Universidad o Equivalente, 3: Título FP III / Técnico Superior, 4: Título de Diplomado, 5: Título de Licenciado / Grado, 6: Máster Oficial de Postgrado, 7: Título de Doctor.

2. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición se valorará con un 75% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 75 puntos. Constará de un ejercicio (con una parte teórica y otra práctica), de carácter obligatorio y eliminatorio, y que consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas tipo test (de las cuales entre el quince y el veinte por ciento se plantearán con carácter práctico e independientes entre sí) sobre los temas del programa anexo que figurará en las correspondientes convocatorias, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Plaza de Técnico de Promoción Económica y Empleo: Temario: 30 temas. Cuestionario: 80 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 85 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 0,9375 puntos, las mal contestadas restarán 0,1875 puntos y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación mínima para aprobar el ejercicio, esto es, la fase de oposición será de 37,50 puntos.
- Plazas del Subgrupo C1: Temario: 22 temas. Cuestionario: 50 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 55 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 1,50 puntos, las mal contestadas restarán 0,30 puntos y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación mínima para aprobar el ejercicio, esto es, la fase de oposición será de 37,50 puntos.

El Ejercicio será confeccionado por la presidencia, después de recabar



preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente a la presidencia.

Se utilizarán formularios OMR o similares, para que el opositor pueda llevarse copia de sus respuestas; indicándose en el mismo las normas de realización y cumplimiento.

La secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia del mismo, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la relación de las respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas a los ejercicios, estimará o rechazará dichas reclamaciones anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, consideren necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

La puntuación mínima para aprobar el ejercicio, esto es, la fase de oposición será de 37,50 puntos.

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

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

NOVENA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Una vez realizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes.

La secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia del mismo, en los tres días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las misma.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición y de la fase de concurso.

La secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia del mismo, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la indicación de la



puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso selectivo.

DÉCIMA: RECURSOS.

Las presentes bases, 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 LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TEMARIOS

PLAZA DE TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO:

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: PRINCIPIOS GENERALES DEL TÍTULO PRELIMINAR. DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES Y LOS EXTRANJEROS.

TEMA 2. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: DERECHOS Y LIBERTADES. DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y DE LAS LIBERTADES PÚBLICAS. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS.

TEMA 3. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA SOCIAL Y ECONÓMICA. DE LAS GARANTÍAS DE LAS LIBERTADES Y DERECHOS FUNDAMENTALES. DE LA SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES.

TEMA 4. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN. DE LAS RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO Y LAS CORTES GENERALES.

TEMA 5. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: DEL PODER JUDICIAL. ECONOMÍA Y HACIENDA.

TEMA 6. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. PRINCIPIOS GENERALES. DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.

TEMA 7. LEY ORGÁNICA 9/1982, DE 10 DE AGOSTO, DE ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CASTILLA-LA MANCHA: TÍTULO PRELIMINAR. DE LAS INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA: DE LAS CORTES DE CASTILLA-LA MANCHA. DEL CONSEJO DE GOBIERNO Y DE SU PRESIDENTE. DE LAS RELACIONES ENTRE EL CONSEJO DE GOBIERNO Y LAS CORTES DE CASTILLA-LA MANCHA.

TEMA 8. LEY ORGÁNICA 9/1982, DE 10 DE AGOSTO, DE ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CASTILLA-LA MANCHA: DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA REGIÓN. DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DE LA REGIÓN. DE LAS COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES.

TEMA 9. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIPUTACIÓN



PROVINCIAL DE GUADALAJARA: RÉGIMEN JURÍDICO. DE LOS GRUPOS POLÍTICOS Y DE LOS DIPUTADOS NO ADSCRITOS. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS. DEL RÉGIMEN GENERAL DE COMISIONES INFORMATIVAS.

TEMA 10. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA: DEL PLENO. DE LA JUNTA DE PORTAVOCES. DE LAS INTERVENCIONES DE LOS DIPUTADOS EN LAS SESIONES.

TEMA 11. LEY 4/2011, DE 10 DE MARZO, DEL EMPLEO PÚBLICO DE CASTILLA-LA MANCHA: DISPOSICIONES GENERALES. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE CASTILLA-LA MANCHA.

TEMA 12. LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES: OBJETO DE LA LEY. ÁMBITO DE APLICACIÓN. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS: EXACTITUD DE DATOS. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD. TRATAMIENTO BASADO EN EL CONSENTIMIENTO DEL AFECTADO. CONSENTIMIENTO DE LOS MENORES DE EDAD. TRATAMIENTO DE DATOS POR OBLIGACIÓN LEGAL, INTERÉS PÚBLICO O EJERCICIO DE PODERES PÚBLICOS. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS. TRATAMIENTO DE DATOS DE NATURALEZA PENAL.

TEMA 13. LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES: DERECHOS DE LAS PERSONAS: TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN. EJERCICIO DE LOS DERECHOS.

TEMA 14. LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO: OBJETO Y ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: RÉGIMEN GENERAL. EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

TEMA 15. REAL DECRETO 203/2021, DE 30 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. PRINCIPIOS GENERALES. DERECHO Y OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. CANALES DE ASISTENCIA PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS. PORTALES DE INTERNET, PUNTO DE ACCESO GENERAL ELECTRÓNICO Y SEDES ELECTRÓNICAS.

TEMA 16. REAL DECRETO 203/2021, DE 30 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS: REGISTROS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

TEMA 17: ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. DISPOSICIONES GENERALES: OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. EXCLUSIONES. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS. ÓRGANOS COMPETENTES. BENEFICIARIOS. ENTIDADES COLABORADORAS.

TEMA 18. ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN



PROVINCIAL DE GUADALAJARA: PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES. SUBVENCIONES PLURIANUALES. TRAMITACIÓN ANTICIPADA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN EN CONCURRENCIA COMPETITIVA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA.

TEMA 19. ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA: RÉGIMEN DE GESTIÓN, JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

TEMA 20. ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA: REINTEGRO DE SUBVENCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

TEMA 21. ORDENANZA ESPECÍFICA DE SUBVENCIONES DIRECTAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA: OBJETO. RÉGIMEN JURÍDICO. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. BENEFICIARIOS. APLICACIONES PRESUPUESTARIAS. GASTOS SUBVENCIONABLES Y PLAZO DE EJECUCIÓN. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES. DOCUMENTACIÓN.

TEMA 22. ORDENANZA ESPECÍFICA DE SUBVENCIONES DIRECTAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA: CONCESIÓN. DETERMINACIÓN DE LAS CUANTÍAS. JUSTIFICACIÓN Y PAGO. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS. INCOMPATIBILIDADES Y CONCURRENCIA. INCUMPLIMIENTOS DEL BENEFICIARIO Y REINTEGRO. PROTECCIÓN DE DATOS. PUBLICIDAD.

TEMA 23. REAL DECRETO 887/2006, DE 21 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES: PLANES ESTRATÉGICOS DE SUBVENCIONES: PRINCIPIOS DIRECTORES. ÁMBITO DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS. CONTENIDO DEL PLAN ESTRATÉGICO. COMPETENCIA PARA SU APROBACIÓN. SEGUIMIENTO DE PLANES ESTRATÉGICOS DE SUBVENCIONES. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

TEMA 24. LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, POR LA QUE SE TRANSPONEN AL ORDENAMIENTO JURÍDICO ESPAÑOL LAS DIRECTIVAS DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 2014/23/UE Y 2014/24/UE, DE 26 DE FEBRERO DE 2014: DISPOSICIONES GENERALES. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL TÍTULO PRELIMINAR.

TEMA 25. LEY 3/2023, DE 28 DE FEBRERO, DE EMPLEO: LA POLÍTICA DE EMPLEO: OBJETO Y FINALIDAD DE LA LEY. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE EMPLEO. OTROS CONCEPTOS BÁSICOS. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE EMPLEO. PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA DE EMPLEO. PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE EMPLEO. DIMENSIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL DE LA POLÍTICA DE EMPLEO.

TEMA 26. LEY 3/2023, DE 28 DE FEBRERO, DE EMPLEO: POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: CONCEPTO DE LAS POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO. DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO. SISTEMA DE FORMACIÓN EN EL TRABAJO.



EMPLEABILIDAD: CONCEPTO. MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD. LA MEDICIÓN DE LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD: TASAS DE EMPLEABILIDAD, INTERMEDIACIÓN Y COBERTURA.

TEMA 27. LEY 29/1998, DE 13 DE JULIO, REGULADORA DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA: DEL ORDEN JURISDICCIONAL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: ÁMBITO. ÓRGANOS Y COMPETENCIAS. COMPETENCIA TERRITORIAL DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES. CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LAS SALAS DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. DISTRIBUCIÓN DE ASUNTOS.

TEMA 28. LEY 29/1998, DE 13 DE JULIO, REGULADORA DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA: DEL ORDEN JURISDICCIONAL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: LAS PARTES: CAPACIDAD PROCESAL. LEGITIMACIÓN. REPRESENTACIÓN Y DEFENSA DE LAS PARTES.

TEMA 29. LA LEY 29/1998, DE 13 DE JULIO, REGULADORA DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA: DEL ORDEN JURISDICCIONAL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: OBJETO DEL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA IMPUGNABLE. PRETENSIONES DE LAS PARTES. ACUMULACIÓN. CUANTÍA DEL RECURSO.

TEMA 30. LEY 29/1998, DE 13 DE JULIO, REGULADORA DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA: PROCEDIMIENTO EN PRIMERA O ÚNICA INSTANCIA. PROCEDIMIENTO ABREVIADO.

PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A:

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. PRINCIPIOS GENERALES. DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.

TEMA 2. LEY ORGÁNICA 9/1982, DE 10 DE AGOSTO, DE ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CASTILLA-LA MANCHA: TÍTULO PRELIMINAR. DE LAS INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA: DE LAS CORTES DE CASTILLA-LA MANCHA. DEL CONSEJO DE GOBIERNO Y DE SU PRESIDENTE. DE LAS RELACIONES ENTRE EL CONSEJO DE GOBIERNO Y LAS CORTES DE CASTILLA-LA MANCHA.

TEMA 3. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA: RÉGIMEN JURÍDICO. DE LOS GRUPOS POLÍTICOS Y DE LOS DIPUTADOS NO ADSCRITOS. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS. DEL RÉGIMEN GENERAL DE COMISIONES INFORMATIVAS.

TEMA 4. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA: DEL PLENO. DE LA JUNTA DE PORTAVOCES. DE LAS INTERVENCIONES DE LOS DIPUTADOS EN LAS SESIONES.

TEMA 5. LEY 4/2011, DE 10 DE MARZO, DEL EMPLEO PÚBLICO DE CASTILLA-LA MANCHA: DISPOSICIONES GENERALES. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE CASTILLA-LA MANCHA.



TEMA 6. LEY 4/2011, DE 10 DE MARZO, DEL EMPLEO PÚBLICO DE CASTILLA-LA MANCHA: PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO.

TEMA 7. LEY 4/2011, DE 10 DE MARZO, DEL EMPLEO PÚBLICO DE CASTILLA-LA MANCHA: ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO DE CASTILLA-LA MANCHA Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO.

TEMA 8. LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES: OBJETO Y ÁMBITO DE LA LEY. EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN.

TEMA 9. LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES: OBJETO DE LA LEY. ÁMBITO DE APLICACIÓN. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS: EXACTITUD DE DATOS. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD. TRATAMIENTO BASADO EN EL CONSENTIMIENTO DEL AFECTADO. TRATAMIENTO DE DATOS POR OBLIGACIÓN LEGAL, INTERÉS PÚBLICO O EJERCICIO DE PODERES PÚBLICOS.

TEMA 10. LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES: DERECHOS DE LAS PERSONAS: TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN. EJERCICIO DE LOS DERECHOS.

TEMA 11. LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO: OBJETO Y ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: RÉGIMEN GENERAL. EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

TEMA 12. REAL DECRETO 203/2021, DE 30 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. PRINCIPIOS GENERALES. DERECHO Y OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PORTALES DE INTERNET, PUNTO DE ACCESO GENERAL ELECTRÓNICO Y SEDES ELECTRÓNICAS.

TEMA 13. REAL DECRETO 203/2021, DE 30 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS: REGISTROS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

TEMA 14. LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: LOS CONVENIOS: DEFINICIÓN Y TIPOS DE CONVENIOS; REQUISITOS DE VALIDEZ Y EFICACIA DE LOS CONVENIOS; CONTENIDO DE LOS CONVENIOS; TRÁMITES PRECEPTIVOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS Y SUS EFECTOS; EXTINCIÓN DE LOS CONVENIOS; EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DE LOS CONVENIOS.

TEMA 15: ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. DISPOSICIONES GENERALES: OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. EXCLUSIONES. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS. ÓRGANOS COMPETENTES. BENEFICIARIOS.



TEMA 16. ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA: PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES. TRAMITACIÓN ANTICIPADA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN EN CONCURRENCIA COMPETITIVA.

TEMA 17. ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA: RÉGIMEN DE GESTIÓN, JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

TEMA 18. ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA: REINTEGRO DE SUBVENCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

TEMA 19. ORDENANZA ESPECÍFICA DE SUBVENCIONES DIRECTAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA: OBJETO. RÉGIMEN JURÍDICO. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. BENEFICIARIOS. APLICACIONES PRESUPUESTARIAS. GASTOS SUBVENCIONABLES Y PLAZO DE EJECUCIÓN. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES. DOCUMENTACIÓN.

TEMA 20. ORDENANZA ESPECÍFICA DE SUBVENCIONES DIRECTAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA: CONCESIÓN. DETERMINACIÓN DE LAS CUANTÍAS. JUSTIFICACIÓN Y PAGO. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS. INCOMPATIBILIDADES Y CONCURRENCIA. INCUMPLIMIENTOS DEL BENEFICIARIO Y REINTEGRO.

TEMA 21. REAL DECRETO 887/2006, DE 21 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES: PLANES ESTRATÉGICOS DE SUBVENCIONES: PRINCIPIOS DIRECTORES. ÁMBITO DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS. CONTENIDO DEL PLAN ESTRATÉGICO. COMPETENCIA PARA SU APROBACIÓN. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

TEMA 22. LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, POR LA QUE SE TRANSPONEN AL ORDENAMIENTO JURÍDICO ESPAÑOL LAS DIRECTIVAS DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 2014/23/UE Y 2014/24/UE, DE 26 DE FEBRERO DE 2014: DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY Y CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL TÍTULO PRELIMINAR”.

SOLICITUD

(ANEXO I)



SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DATOS PERSONALES:

NOMBRE: _____ 1º APELLIDO: _____
2º APELLIDO: _____ D.N.I.: _____
LOCALIDAD: _____ DOMICILIO: _____
CÓD. POSTAL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
TITULACIÓN: _____
FECHA NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____

CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA:

[Empty box for convocatoria details]

Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiere (debe justificarlo):

[Empty box for disability and adaptations]

EXPONE:

- 1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº _____, de fecha _____.
2. Que desea tomar parte en el mismo y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, especificados en la base correspondiente de la misma, comprometiéndose a prestar juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
3. Que acompaña justificante de haber abonado el importe de los derechos de examen.
4. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases).



[Empty box for merits]

SOLICITA:

Señor admitido para tomar parte en dicha convocatoria. Guadalajara, a _____ de _____ de _____ (firma)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria, que se encuentran actualizados y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

(*) CONTINUÁ AL DORSO: SI NO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 del 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, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que sean de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentre inmerso. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACION DE GUADALAJARA, Plaza de Morera nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@guadalajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: www.guadalajara.es

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Guadalajara, 2 de junio de 2023. El Presidente, José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA.

EXTRACTO DEL EXPEDIENTE 3247/2023. CONVOCATORIA DE CINCO BECAS DE INVESTIGACIÓN PARA TRABAJOS FIN DE MÁSTER Y TESIS DOCTORALES EN EL AÑO 2023.

1976

BDNS (Identif.): 700767

Extracto del Acuerdo de 23 mayo 2023 de la Junta Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara (punto nº 06), aprobando el EXPEDIENTE 3247/2023. CONVOCATORIA DE CINCO BECAS DE INVESTIGACIÓN PARA TRABAJOS FIN DE MÁSTER Y TESIS DOCTORALES EN EL AÑO 2023.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara (<http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura>) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>).

PRIMERO.- BENEFICIARIOS. (Norma Tercera).

- 1.- Los proyectos de trabajos fin de máster y/o de tesis doctorales habrán de ser presentados por personas físicas, menores de 35 años de edad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Los solicitantes deberán contar con titulación superior universitaria y estar cursando en la actualidad un máster de posgrado o estudios de doctorado.

SEGUNDO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. (Norma Primera).

- 1.- Conforme contempla el vigente Plan Estratégico de Subvenciones para el periodo 2023-2025, vigente por tanto, y con los objetivos de gestión específicos de fomentar la investigación científica vinculada a temas provinciales, contribuir a la realización de trabajos de investigación de calidad y potenciar su posterior divulgación, así como promover la formación de investigadores, la Diputación Provincial de Guadalajara convoca cinco becas de investigación para trabajos fin de máster (TFM) universitarios de posgrado y/o de tesis doctorales mediante las que se pretende seleccionar las mejores propuestas que tengan por objeto el estudio de cualquier aspecto del conocimiento relacionado con la provincia de Guadalajara, pudiendo ser tanto dentro del ámbito de las Ciencias como de las Humanidades.
- 2.- El/la tutor/a de los TFM o director/a de la tesis doctoral deberá certificar que el



trabajo de investigación ha sido realizado bajo su supervisión y que finaliza en el año 2023.

3.- Las becas se otorgarán por el régimen de concurrencia competitiva.

- Norma Segunda.- Duración.

1.- La investigación se desarrollará durante el año 2023.

TERCERO.- BASES REGULADORAS.

Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, aprobada por el Pleno de la Corporación Provincial en sesión celebrada el 16 de julio de 2021 y publicada en el BOP de Guadalajara nº 172, de fecha 07 de septiembre de 2021, y en la url: <https://transparencia.dguadalajara.es/ordenanza/ordenanza-general-de-subvenciones/>

Esta Convocatoria está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el periodo 2023-2025, aprobado por el Pleno de la Corporación el 16 de diciembre de 2022, y publicado en el BOP de Guadalajara nº 26, de fecha 07 de febrero de 2023 en la siguiente url: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/2-anuncios/49887-PLAN-ESTRAT?GICO-DE-SUBVENCIONES--DE-LA-DIPUTACION-DE-GUADALAJARA--20232025>.

CUARTO.- DOTACIÓN DE LA BECA. (Norma Sexta).

1.- Cada una de las becas estará dotada de 3.500 euros y se abonarán con cargo a la partida presupuestaria 334 48001 correspondiente al Presupuesto de 2023 de la Diputación Provincial de Guadalajara. La cuantía total máxima de las becas ascenderá a la cantidad de 17.500 euros que es la presupuestada en la partida ya citada.

2.- El pago de la beca se realizará abonándose el 50% tras la concesión de la misma y el 50 % restante al finalizar el trabajo y acreditarse documentalmente que éste ha sido aprobado por el correspondiente tribunal calificador (el límite de entrega se fija en el 30 de noviembre de 2023, salvo que este plazo se amplíe debida y motivadamente).

3.- A dichas cantidades se aplicarán, en su caso, las retenciones previstas en la legislación vigente.

4.- Los adjudicatarios de las becas serán responsables económicos frente a la Diputación de los importes recibidos en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones derivadas de su concesión.

QUINTO.- PLAZO DE SOLICITUDES Y PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS. (Norma cuarta).

1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro general de la Diputación Provincial



de Guadalajara (Palacio de la Diputación Provincial. Plaza de Moreno, s/n. Guadalajara) o a través de su sede electrónica (<https://dguadalajara.sedelectronica.es/info.0>) durante el plazo de 15 días naturales, computados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Si las solicitudes no se formalizaran completamente o faltase alguno de los documentos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá a la persona interesada, para que, en un plazo de diez días desde la fecha del requerimiento, subsane el defecto; si así no se hiciera, se procederá al archivo de la petición.

- Norma Quinta.- Documentación a presentar:

- Solicitud según modelo adjunto, acompañada de:

- Fotocopia del DNI del solicitante.

- Currículum Vitae junto con fotocopia coincidente con el original de los títulos y documentos acreditativos. Solo se computarán aquellos méritos que estén debidamente acreditados a través de títulos u otros documentos, no bastando su mera alegación y enumeración. Los diplomas o certificados de cursos realizados solo se computarán si en ellos constan expresamente las horas lectivas y/o presenciales.

- Memoria explicativa del proyecto fin de máster o de la tesis doctoral: debe contener los siguientes apartados:

- Título del trabajo.

- Hipótesis del trabajo y resultados que prevén obtener (máximo tres folios).

- Metodología y fuentes.

- Plan de gestión para la realización del trabajo.

- Texto de entre 200 y 400 palabras que resuma, con carácter y estilo divulgativos, su propuesta de trabajo fin de máster o de tesis doctoral, en formato de archivo de texto .doc o similar.

Pueden acceder al modelo de solicitud en el siguiente enlace <https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura>.

SEXTO.- OTROS DATOS.

- Norma Séptima.- Obligaciones de los becarios

1.- Los adjudicatarios de las becas estarán obligados a:

a/ Aceptar la beca por escrito en el plazo máximo de cinco días a partir de la



recepción de la notificación de la correspondiente resolución administrativa.

b/ Realizar el trabajo que motivó la beca.

c/ Cumplir con los plazos estipulados.

d/ Someterse a las actuaciones de comprobación de la Administración y de la Comisión adjudicataria de las becas, a título colegiado, o individual, si es un miembro designado por éste para realizar estas tareas.

e/ No modificar los objetivos, fines, así como el lugar donde se desarrollarán los estudios y trabajos que figuran en el proyecto, salvo expresa autorización de la Comisión, previa solicitud formal y motivada.

f/ Autorizar a la Diputación, en el supuesto que esta lo decida, a publicar el trabajo objeto de la beca, bien de forma convencional o virtual, con cesión gratuita de sus derechos de edición, publicación y comunicación pública, ya sea total o parcialmente. En este caso, la Diputación se compromete a comunicarlo previamente al autor, atendiendo, en la medida de lo posible, sus sugerencias y a señalar con claridad su autoría. En caso de publicación impresa en papel, los derechos de autor de la primera edición de la obra resultante de la investigación de los becarios seleccionados se entenderán satisfechos y abonados con el importe de la beca y la entrega de 30 ejemplares de los libros publicados. En el supuesto de que la Diputación pretenda una reedición de la obra habrá de contarse con la aquiescencia del autor, que podrá, además, introducir modificaciones en el texto primitivo, fruto de nuevas investigaciones y, en todo caso, habrán de pactarse entre las partes las condiciones relativas a los derechos de autor de esta segunda edición, actuándose de igual forma en el supuesto de ulteriores ediciones.

2.- Todas las personas beneficiarias se comprometen, en su caso, a impartir al menos una conferencia o a participar en un acto de carácter similar relacionado con el tema de la beca, organizado por la Diputación; en todo caso, estarán obligadas a acudir e intervenir en la presentación pública del trabajo, así como de su publicación en libro, si ésta se produjera y fuera la propia Diputación la editora.

3.- La concesión de la beca implica, además de la entrega del trabajo fin de máster o de tesis doctoral completo, la posibilidad de edición del mismo, lo que supondrá la entrega de un ejemplar de la investigación en formato digital. Los archivos de texto del trabajo en formato digital habrán de componerse y presentarse con un programa de tratamiento de texto que permita su posterior maquetación. Si el trabajo incluyera fotografías, cada una de ellas, por lo que respecta a su presentación digital, deberá constituir un archivo único, en formato jpg o tif, con una resolución de, al menos, 300 píxeles por pulgada, según el tamaño de impresión que el autor estime para su publicación. Este hecho no implica la cesión o limitación de los derechos de propiedad intelectual de los trabajos, salvo los especificados.

4.- El trabajo completo pasará a formar parte de los fondos de la Biblioteca de Investigadores de la Provincia de Guadalajara y de su Archivo General.



- Norma Octava.- Selección de los becarios.

1.- Para la selección de los becarios se constituirá una Comisión de Valoración presidida por el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara o, en su ausencia, por la Diputada-Delegada de Cultura y Educación y actuarán como vocales, el Jefe del Servicio de Cultura y Educación de la Diputación, la Técnico Adjunto al Jefe del Servicio de Cultura y Educación de la Diputación y tres profesores/as universitarios/as. El Jefe de la Sección de Administración de Cultura y Educación de la Diputación actuará en calidad de secretario.

- Norma Novena.- Criterios de valoración.

1.- La Comisión de Valoración calificará y valorará los proyectos presentados por los aspirantes a obtener becas atendiendo a los siguientes criterios de forma pormenorizada

- Marco teórico: hasta diez puntos

A juicio de la Comisión, se valorarán, con hasta diez puntos, las propuestas en relación con el marco de la investigación elegida.

- Se priorizarán las visiones generales, con carácter totalizador respecto de materias en que esa visión no exista en la investigación y/o bibliografía previa; por el contrario, en los ámbitos en que sí exista investigación y/o bibliografía previa, se preferirán los trabajos que profundicen en aspectos parciales poco estudiados sobre temas de los que ya existan estudios generales.

- Novedad temática: hasta diez puntos

- Se preferirá la propuesta de investigación sobre contenidos en los que exista un manifiesto vacío de estudios previos o se justifique la anacronía, déficit o falta de profundidad de los existentes.

- Metodología: hasta diez puntos

- Se valorará el planteamiento de utilización de fuentes tanto documentales, como bibliográficas, y especialmente el trabajo de campo planificado.

- Currículum Vitae (Académico y profesional): hasta veinte puntos:

- Títulos, formación complementaria, cursos etc.: hasta doce puntos

- Participación en proyectos: hasta tres puntos

- Premios y concesión de becas: hasta dos puntos

- Publicaciones: hasta tres puntos.

- Aplicación práctica del estudio: hasta diez puntos

- Se valorará especialmente aquellos proyectos de trabajo fin de máster o de tesis



doctoral que contemplen una aplicación práctica de sus resultados que contribuya al desarrollo social y económico de la provincia de Guadalajara, prefiriéndose los que localicen y definan yacimientos de empleo en el medio rural y aquellos que pongan en valor recursos histórico-culturales que sean también susceptibles de fomentar el turismo cultural en ella.

-Total: Sesenta puntos.

2.- De producirse empate a puntos, éste se resolverá a favor del que tenga mejor puntuación en el apartado de "Curriculum Vitae" (Académico y profesional).

- Norma Décima.- Adjudicación de las becas y órgano competente

1.- La Comisión de Valoración se reunirá en un plazo de treinta días, una vez finalizado el período de entrega de solicitudes. Su propuesta de resolución deberá ser valorada, detallada y determinada conforme a los criterios descritos anteriormente.

2.- Los beneficiarios deberán reunir los requisitos exigidos en la LGS, RLGS y los específicos contenidos en la convocatoria. Ambas circunstancias deberán quedar acreditadas, expresamente, en el Acta que a tal efecto se levante de la sesión/es que celebre la Comisión de Valoración, conforme a lo dispuesto en el Art. 18 de la LRJSP.

3.- Será la Junta de Gobierno el órgano competente al que se eleve desde la Comisión de Valoración, a través de la Diputada Delegada de Cultura y Educación, la propuesta del fallo de la convocatoria.

4.- De producirse alguna renuncia antes del inicio del período de disfrute de la beca, las correspondientes vacantes se cubrirán, en orden sucesivo, con aquellos aspirantes que prosiguiesen en el orden de mayor puntuación.

5.- Las becas convocadas, bien en su totalidad, bien de forma parcial, podrán ser declaradas desiertas, a propuesta de la Comisión de Valoración

6.- La Comisión de Valoración, de forma colegiada y motivada, bien por acuerdo de oficio o respondiendo a la solicitud formal de algún becario, podrá ampliar el plazo de entrega de los trabajos previsto en la Norma 6ª apartado 3, comunicándoselo a los beneficiarios. Esta ampliación, de producirse, será de aplicación para todos los becarios y en ningún caso podrá superar la fecha del 30 de diciembre de 2023.

- Norma Décimo primera.- Tramitación

1. La Comisión de Valoración, que actúa como órgano instructor y colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La Junta de Gobierno, como órgano competente, para resolver la convocatoria emitirá Resolución Provisional de la misma, que será notificada a los solicitantes mediante su publicación en el BOP, y



se concederá un plazo de 10 días para que presenten las alegaciones que consideren oportunas en defensa de sus intereses.

2. Transcurrido dicho plazo, y examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva. La resolución definitiva adoptada por el órgano competente será notificada a los interesados en la forma anteriormente expresada.

3. Conforme al art. 24.6 de la Ley General de Subvenciones, las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

- Norma Décimo segunda.- Plazo de Resolución

1.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de estas becas no podrá exceder de TRES meses contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

2.- El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.4 de la Ley General de Subvenciones, dado que no van a ser tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados en su solicitud, se prescindirá del trámite de audiencia, teniendo el carácter de definitiva la propuesta de resolución formulada por el órgano instructor.

4.- Como ya se ha significado en la cláusula 12, el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial resolviendo el procedimiento de concesión de las subvenciones será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

5.- Contra dicho acuerdo, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

- Norma Décimo tercera.- Entrega de las becas

1.- La entrega de las becas se efectuará, si así lo decide la Diputación Provincial de Guadalajara y previa comunicación a los becarios para su obligada asistencia, en un acto público convocado a tal efecto, al que se le dotará de la trascendencia, solemnidad y publicidad adecuadas.

- Norma Décimo cuarta.- Incumplimiento y reintegro de la beca

1.- El incumplimiento por parte del becario de sus obligaciones facultará a la Diputación Provincial de Guadalajara a solicitarle el reintegro de la beca.



- Norma Décimo quinta.- Publicidad

1.- De conformidad con el artículo 17 b) del apartado 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, el extracto de esta convocatoria se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

- Norma Décimo sexta.- Aceptación de las normas de la convocatoria

1.- La participación en la convocatoria lleva consigo de forma implícita la aceptación de todos los artículos que forman parte de la misma, así como de la resolución de la convocatoria. Toda cuestión no prevista en las presentes normas será resuelta por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial, a propuesta de la Comisión de Valoración, en cuyo caso se comunicará a cada participante la decisión que corresponda.



CONVOCATORIA DE CINCO BECAS DE INVESTIGACIÓN PARA TRABAJOS FIN DE MÁSTER Y TESIS DOCTORALES A DESARROLLARSE DURANTE EL AÑO 2023

-Modelo de solicitud-

Trabajo Fin de Máster o de Doctorado
(Especificar): _____

Título: _____

Datos personales:

Nombre: _____

Apellidos: _____

Fecha de nacimiento: _____

DNI: _____

Titulación que posee: _____



Universidad en la que está cursando el máster o el doctorado:_____

Dirección:_____

Código Postal: _____ Municipio:_____

Provincia:_____

Teléfonos de contacto:_____

Correo electrónico:_____

En....., a..... de..... de 2023

Firma del/la solicitante:".

Guadalajara a 05 de junio de 2023. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara. José Luis Vega Pérez.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS Y DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA DE 2020, 2021 Y 2022

1977

Por medio del presente anuncio se hacen públicas las Bases Generales que regirán las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios y funcionarias y personal laboral correspondientes a las Ofertas de Empleo Público Ordinarias de la Diputación Provincial de Guadalajara de 2020, 2021 y 2022, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de mayo de 2023.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS Y DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA DE 2020, 2021 Y 2022.

“PRIMERA: OBJETO Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases Generales tienen por objeto establecer las normas reguladoras de las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la Plantilla de funcionarios y de personal laboral de la Diputación Provincial de Guadalajara, correspondientes a las ofertas de empleo público de carácter ordinario de la Diputación Provincial de Guadalajara de los años 2020, 2021 y 2022, y que resumidamente son las que a continuación se reseñan:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Oferta de Empleo Público de 2020:

GRUPO	SUBGRUPO	NÚM. VACANTES / PLAZAS	ESCALA	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	SISTEMA SELECTIVO
A	A2	1 Plaza 1035	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS MEDIOS	TÉCNICO MEDIO TURISMO	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE



E	AGRUP. PROF.	1 Plaza 383	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	AYUDANTE (Reservada turno de discapacidad)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
---	--------------	----------------	-----------------	----------------------	---------------------	--	--------------------------

Oferta de Empleo Público de 2021:

GRUPO	SUBGRUPO	NÚM. VACANTES / PLAZAS	ESCALA	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	SISTEMA SELECTIVO
C	C2	7 Plazas núm. 134, 143, 629,151, 147, 162 y 809	ADMÓN. GENERAL	AUXILIAR	----	AUXILIAR	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
E	AGRUP. PROF.	1 508	ADMÓN. GENERAL	SUBALTERNA	----	SUBALTERNO (reservada turno discapacidad intelectual)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
C	C2	1 Plaza 726	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL (CONDUCTOR CC.CC)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
C	C2	1 Plaza 310	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL (FONTANERO CC.CC)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
C	C2	1 Plaza 314	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL (JARDINERÍA)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
E	AGRUP. PROF.	1 Plaza 765	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	AYUDANTE (COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
E	AGRUP. PROF.	2 Plazas núm. 352 y 356	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO (INFRAESTRUCTURAS)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
E	AGRUP. PROF.	1 Plaza 552	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO (DEPORTES)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
E	AGRUP. PROF.	1 Plaza 551	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO (TALLER)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
E	AGRUP. PROF.	2 Plazas núm. 1028 y 1029	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO (CENTROS COMARCALES)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Oferta de Empleo Público de 2022:

GRUPO	SUBGRUPO	NÚM. VACANTES / PLAZAS	ESCALA	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	SISTEMA SELECTIVO
C	C1	4 Plazas núm. 1025, 117, 1048 y 1049	ADMÓN. GENERAL	ADMINISTRATIVA	----	ADMINISTRATIVO	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
C	C2	1 Plaza 663	ADMÓN. GENERAL	AUXILIAR	----	AUXILIAR	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
C	C2	1 Plaza 133	ADMÓN. GENERAL	AUXILIAR	----	AUXILIAR (reservada turno discapacidad)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
E	AGRUP. PROF.	1 Plaza 378	ADMÓN. GENERAL	SUBALTERNA	----	SUBALTERNO (reservada turno discapacidad)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
A	A1	2 Plazas núm. 1015 y 32	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS SUPERIORES	ARQUITECTO	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
A	A1	1 Plaza 31	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS SUPERIORES	ECONOMISTA	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
A	A2	2 Plazas núm. 64 y 65	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS MEDIOS	ARQUITECTO TÉCNICO	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
A	A2	1 Plaza 77	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS MEDIOS	INGENIERO TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE



A	A2	1 Plaza 1016	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS MEDIOS	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
C	C1	1 Plaza 96	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS AUXILIARES	TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICA	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
C	C2	3 Plazas núm. 266, 281 y 301	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL (MAQUINISTA)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
C	C2	1 Plaza 569	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL (ALBAÑIL)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
C	C2	1 Plaza 332	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL (CONDUCTOR)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
E	AGRUP. PROF.	1 Plaza 335	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	AYUDANTE (ALBAÑILERÍA)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
E	AGRUP. PROF.	1 Plazas 519	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO (INFRAESTRUCTURAS)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
E	AGRUP. PROF.	1 Plaza 521	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO (CENTROS COMARCALES)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

PERSONAL LABORAL:

Oferta de Empleo Público de 2021:

GRUPO ASIMILADO	SUBGRUPO ASIMILADO	NÚM. VACANTES / PLAZAS	DENOMINACIÓN	SISTEMA SELECTIVO
C	C1	1 Plaza 935	SOLISTA BANDA DE MÚSICA (BOMBARDINO)	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Las presentes bases se completarán con las específicas de cada convocatoria, en las que se precisarán, esencialmente, la denominación, características y requisitos de las plazas, el importe de la tasa por derechos de examen, el temario del programa y, en su caso, concreciones adicionales del ejercicio o prueba práctica.

Las plazas integrantes de las reseñadas ofertas de empleo público se agruparán en las convocatorias específicas por especialidades.

Antes de su aprobación por la Junta de Gobierno, se dará traslado de las bases específicas de cada convocatoria a las representaciones sindicales de la Diputación Provincial, que dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para realizar, en su caso, las consideraciones que estimen oportunas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.

A las respectivas convocatorias les será de aplicación, además de las presentes Bases Generales y de las Bases Específicas, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- 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 (TREBEP, en adelante).



- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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.

TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas que se convoquen las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Todo ello según las Bases Específicas de cada convocatoria.
- e. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad correspondiente en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal - derechos de examen-. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad de ésta. El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.es/web/guest/pagos>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria específica a la que se presenta. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.
- f. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas



legalmente.

- h. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
- i. Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en las Bases Específicas de cada convocatoria.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse por las personas aspirantes el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o, en su caso, como personal laboral fijo.

CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos (cuyo modelo figurará como Anexo I de la respectiva convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica -<https://dguadalajara.sedelectronica.es>-), en las que las personas aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases Generales y en las Específicas de cada convocatoria, estarán dirigidas a la Presidencia de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la respectiva convocatoria.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, copia del carné necesario para el desempeño de las tareas asociadas.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal (en las plazas pertenecientes a la plantilla de este colectivo), en cualquier Administración será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado, así como el régimen de jornada. Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se



- incorporarán generalmente de oficio.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones académicas oficiales distintas y de nivel superior de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
 - En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, fecha de celebración y número de horas lectivas.
 - En su caso, para acreditar como mérito el haber accedido a la Diputación Provincial de Guadalajara a la plaza que se convoca, o a otra con idéntica denominación, como funcionario/a interino/a o, personal laboral temporal (en el supuesto de que la plaza convocada este encuadrada en la plantilla de este personal) a través de una bolsa de trabajo temporal y mediante pruebas selectivas de libre concurrencia publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, copia del correspondiente certificado acreditativo. No obstante, en el caso del personal de la Diputación Provincial de Guadalajara en activo, este dato también se incorporará de oficio.
 - Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

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

QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez 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, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de personas admitidas en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación, se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación, y expresará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia 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.

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los Tribunales de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

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

El órgano de selección estará compuesto por la presidencia y cuatro vocalías y será asistido por un secretario o secretaria, nombrados todos ellos por la Presidencia de la Corporación Provincial:

- Presidencia: Un funcionario o funcionaria de carrera del Área de Recursos Humanos, Secretaría General o Asesoría Jurídica perteneciente a los subgrupos A1 o A2. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios y funcionarias de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.
- Secretaría: La de la Corporación o funcionario o funcionaria de ésta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Un funcionario o funcionaria de carrera o, en caso de tratarse de plazas pertenecientes a la plantilla de personal laboral, también podrá ser un empleado o empleada laboral fijo, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros tres designados por la Presidencia de la Diputación Provincial de Guadalajara, técnicos, especialistas o expertos en la materia, todos ellos. 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 dicho órgano u organización sindical, y actuará a título individual.

También podrán asistir, como observadores, con voz, pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos en el ámbito de la Diputación Provincial.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y, como se ha dicho, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que



pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de dos de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de éste cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y de las específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado o interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores y colaboradores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición no podrán transcurrir menos de cuatro meses. Asimismo, las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, cinco días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de



la fase de oposición en el referido boletín. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de personas admitidas, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de éstas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración después de que se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. No obstante, tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

El orden de actuación de las personas aspirantes será, en su caso, el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

OCTAVA: PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre. La fase de oposición tendrá una valoración del setenta y cinco por ciento y la fase de concurso del veinticinco por ciento, de la puntuación total del proceso selectivo.

1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición (comprensiva de los dos ejercicios) se valorará con un 75% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 150 puntos (75 puntos por cada uno de los ejercicios). Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorios, y que consistirá en:

1.1. PRIMER EJERCICIO:

1.1.1. Para las plazas encuadradas en los subgrupos C2 y E (Agrupaciones Profesionales) de la Escala de Administración Especial: La realización de un supuesto o prueba práctica, que será determinada en el momento inmediatamente anterior a su celebración y directamente relacionada con el temario específico de cada convocatoria, con la profesión u oficio y las funciones de la plaza. Los criterios de valoración de este ejercicio, cuya puntuación máxima será de 75 puntos, serán los siguientes:



- Planteamiento (identificación correcta de la prueba o supuesto y abordar adecuadamente la resolución de ésta): hasta 10 puntos.
- Desarrollo y resultado final (realizar de forma acertada y precisa cada una de las fases o etapas en el desarrollo de la prueba práctica, estructuración de la prueba, ordenación y obtención de un resultado correcto): hasta 60 puntos.
- Explicación de la prueba al Tribunal (utilizar adecuadamente los conceptos y terminología y expresarse con corrección): hasta 5 puntos.

La prueba será confeccionada por la presidencia, después de recabar las consideraciones de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho ejercicio corresponderá exclusivamente a la presidencia.

La puntuación mínima para aprobar este ejercicio será de 37,50 puntos.

El secretario o secretaria del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, el resultado provisional de la prueba, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones.

El Tribunal analizará las alegaciones a los ejercicios que, en su caso, presenten las personas aspirantes y adoptará las resoluciones correspondientes.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara

1.1.2. Para las plazas encuadradas en la Escala de Administración General y en los subgrupos A1, A2 y C1 de Administración Especial: Contestar a un cuestionario de preguntas tipo test sobre los temas del programa anexo (parte general y específica) que figurará en las correspondientes convocatorias, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Plazas del subgrupo A1: Temario: 90 temas. Cuestionario 80 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 90 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta o, en su caso, la más correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 0,9375 puntos, las mal contestadas restarán 0,2344 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.
- Plazas del subgrupo A2: Temario: 60 temas. Cuestionario 60 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 70 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta o, en su caso, la más correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 1,2500 puntos, las mal contestadas restarán 0,3125 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.
- Plazas del subgrupo C1: Temario: 40 temas. Cuestionario 40 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 50 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta o, en su caso, la más correcta. Cada pregunta bien contestada se



valorará con 1,8750 puntos, las mal contestadas restarán 0,4688 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.

- Plazas del subgrupo C2: Temario: 20 temas. Cuestionario 30 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 40 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta o, en su caso, la más correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 2,500 puntos, las mal contestadas restarán 0,6250 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.
- Plazas del subgrupo E (Agrupaciones Profesionales): Temario: 10 temas. Cuestionario 25 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 35 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta o, en su caso, la más correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 3,000 puntos, las mal contestadas restarán 0,7500 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.

Los ejercicios serán confeccionados por la presidencia, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente a la presidencia.

Se utilizarán formularios OMR o similares, para que el opositor u opositora pueda llevarse copia de sus respuestas; indicándose en el mismo las normas de realización y cumplimiento.

El secretario o secretaria del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia, en los tres días hábiles siguientes a la celebración de los ejercicios, la relación de las respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas a los ejercicios, estimará o rechazará dichas reclamaciones anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, consideren necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

La puntuación mínima para aprobar este ejercicio será de 37,50 puntos.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

1.2. SEGUNDO EJERCICIO:

1.2.1. Para las plazas de Auxiliar y Administrativo de Administración General: La realización de un supuesto práctico relacionado con el temario específico y con las tareas a desarrollar, que será fijado por el Tribunal inmediatamente antes del



comienzo de la prueba. A tales efectos, el Tribunal expondrá el conjunto de datos y circunstancias que compondrán el supuesto, contra el que se girarán 15 preguntas tipo test, más 5 de reserva, independientes entre sí (en el sentido de que contestar mal a una de ellas no implique, necesariamente, tener mal las siguientes), con cuatro respuestas alternativas y siendo sólo una de ellas la correcta, o en su caso, la más correcta.

Cada pregunta bien contestada se valorará con 5 puntos, las mal contestadas restarán 1,25 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.

Los ejercicios serán confeccionados por la presidencia, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente a la presidencia.

Se utilizarán formularios OMR o similares, para que el opositor u opositora pueda llevarse copia de sus respuestas; indicándose en el mismo las normas de realización y cumplimiento.

El secretario o secretaria del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia, en los tres días hábiles siguientes a la celebración de los ejercicios, la relación de las respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas a los ejercicios, estimará o rechazará dichas reclamaciones anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, consideren necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

La puntuación mínima para aprobar este ejercicio será de 37,50 puntos.

1.2.2. Para el resto de las plazas encuadradas en la Escala de Administración General y en los subgrupos A1, A2 y C1 de la de Administración Especial: La realización de un supuesto o prueba práctica, que será determinada en el momento inmediatamente anterior a su celebración y directamente relacionada con el temario específico de cada convocatoria, la profesión o especialidad y las funciones de la plaza. Los criterios de valoración de este ejercicio, cuya puntuación máxima será de 75 puntos, serán los siguientes:

- Planteamiento (identificación correcta de la prueba o supuesto y abordar adecuadamente la resolución de ésta): hasta 10 puntos.
- Desarrollo y resultado final (realizar de forma acertada y precisa cada una de las fases o etapas en el desarrollo de la prueba práctica, estructuración de la prueba, ordenación y obtención de un resultado correcto): hasta 60 puntos.
- Explicación de la prueba al Tribunal (utilizar adecuadamente los conceptos y terminología y expresarse con corrección): hasta 5 puntos.



La prueba será confeccionada por la presidencia, después de recabar las consideraciones de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho ejercicio corresponderá exclusivamente a la presidencia.

La puntuación mínima para aprobar este ejercicio será de 37,50 puntos.

El secretario o secretaria del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, el resultado provisional de la prueba, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones.

El Tribunal analizará las alegaciones a los ejercicios que, en su caso, presenten las personas aspirantes y adoptará las resoluciones correspondientes.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

1.2.3. Para las plazas encuadradas en los subgrupos C2 y E (Agrupaciones Profesionales) de la Escala de Administración Especial: Contestar a un cuestionario de preguntas tipo test sobre los temas del programa anexo (parte general y específica) que figurará en las correspondientes convocatorias, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Plazas del subgrupo C2: Temario: 20 temas. Cuestionario 30 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 40 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta o, en su caso, la más correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 2,500 puntos, las mal contestadas restarán 0,6250 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.
- Plazas del subgrupo E (Agrupaciones Profesionales): Temario: 10 temas. Cuestionario 25 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 35 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta o, en su caso, la más correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 3,000 puntos, las mal contestadas restarán 0,7500 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.

Los ejercicios serán confeccionados por la presidencia, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente a la presidencia.

Se utilizarán formularios OMR o similares, para que el opositor u opositora pueda llevarse copia de sus respuestas; indicándose en el mismo las normas de realización y cumplimiento.

El secretario o secretaria del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia, en los tres días hábiles siguientes a la celebración de los ejercicios, la relación de las



respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas a los ejercicios, estimará o rechazará dichas reclamaciones anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, consideren necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

La puntuación mínima para aprobar este ejercicio será de 37,50 puntos.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

2. FASE DE CONCURSO

Esta fase se celebrará con posterioridad a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de aquellas personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, esto es, los dos ejercicios.

Conforme a lo previsto en el artículo 46.5 LEPCLM, la calificación total del concurso no podrá ser superior a cincuenta puntos (50 puntos), y consistirá en la valoración por el Tribunal, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

2.1. MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 35 puntos)

- a. Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o como personal laboral temporal en el caso de plazas encuadradas en la plantilla de personal laboral, en la plaza objeto de la convocatoria o en otra con la misma denominación en la Administración convocante: 0,90 puntos por mes completo.
- b. Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o como personal laboral temporal en el caso de plazas encuadradas en la plantilla de personal laboral, en plaza con idéntica denominación a la de la convocatoria en una Administración Pública distinta a la convocante: 0,40 puntos por mes completo.

La distinta puntuación otorgada por méritos profesionales en función de la Administración tiene su fundamento, esencialmente, en la especialidad de las tareas, funciones y responsabilidades inherentes a los puestos de la Corporación Provincial, así como en los distintos instrumentos utilizados para su desempeño (aplicaciones informáticas, gestores de documentos, etc.).

En el caso de que los servicios prestados no fueran a jornada completa, la puntuación antes reseñada (0,90 puntos o 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivamente prestados), se reducirá proporcionalmente.



En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

2.2. MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de 15 puntos)

2.2.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior y distintas a la requerida para el acceso a la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

- Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 1,00 puntos.
- Por superar en dos o más niveles la titulación exigida en la convocatoria: 3,00 punto.

A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de titulación: 1: Título Graduado ESO / FP I o Equivalente, 2: Título Bachiller / FP II o Equivalente, 3: Título FP III / Técnico Superior, 4: Título de Diplomado, 5: Título de Licenciado / Grado, 6: Máster Oficial de Postgrado, 7: Título de Doctor.

2.2.2. Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados directamente con el temario y con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de 2,00 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: De hasta 10 horas lectivas, 0,10 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 0,15 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 0,20 puntos; y cursos de más de 30 horas lectivas, 0,25 puntos.

2.2.3. Por haber accedido como funcionario o funcionaria interina a la Diputación Provincial de Guadalajara a la plaza objeto de la convocatoria, o a otra de igual denominación en la Corporación Provincial, mediante una bolsa de trabajo de carácter temporal y mediante pruebas selectivas de libre concurrencia publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia: 10,00 puntos.

NOVENA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Una vez realizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes.

El secretario o secretaria del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia, en los diez días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las misma.



La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

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

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. Mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todas aquellas personas aspirantes que, sin haber sido propuestas para su nombramiento o contratación, hubiesen aprobado los dos ejercicios de la fase de oposición y, subsidiariamente, otra formada por los que hubiesen aprobado tan sólo el primero de los ejercicios. Dichas bolsas de trabajo se aplicarán después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de las de estabilización de empleo temporal, si las hubiere.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara hasta su extinción.

DÉCIMA: RECURSOS.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

Las presentes bases, 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 LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa”.

Guadalajara, 5 de junio de 2023. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

PUBLICACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA AGENCIA DEL AGUA CASTILLA LA MANCHA, O.A. Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DURON (GUADALAJARA) PARA LA EJECUCION DE ACTUACIONES EN EL MARCO DEL REAL DECRETO 1159/2020, DE 22 DE DICIEMBRE.

1978

Considerando que con fecha 16 de septiembre de 2022 se procedió a la formalización de Convenio Interadministrativo de Colaboración entre la AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, O.A., y este Ayuntamiento de Durón, con el objeto de llevar a cabo la ejecución de actuaciones en el marco del Real Decreto 1159/2020, conforme al expediente municipal tramitado con referencia 21/2022.

De conformidad con lo previsto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al siguiente contenido:

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA AGENCIA DEL AGUA CASTILLA LA MANCHA, O.A. Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DURON (GUADALAJARA) PARA LA EJECUCION DE ACTUACIONES EN EL MARCO DEL REAL DECRETO 1159/2020, DE 22 DE DICIEMBRE.

En Toledo, en la fecha indicada en las firmas,

REUNIDOS

De una parte, Don Juan Ramírez García mayor de edad, con domicilio a estos efectos en la C/Mesones nº 7, 19143 Durón, Guadalajara.

De otra parte, Don José Manuel Martín Aparicio, mayor de edad, con domicilio a estos efectos en Paseo Cristo de la Vega, s/n, 45071, Toledo.

INTERVIENEN

El Sr. Ramírez García, en nombre y representación del AYUNTAMIENTO DE DURON, Entidad Local provista de CIF núm. P1912900F y con domicilio en la C/Mesones nº 7, 19143 Durón, Guadalajara. Actuando en su condición de titular de la Alcaldía-Presidencia del referido Ayuntamiento, cargo para el que fue elegida según resulta del Acta de la Sesión constitutiva del Pleno de fecha 15 de junio de 2019, en el ejercicio de las atribuciones que ostenta al amparo de lo previsto en el artículo 21.1.b) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

El Sr. Martín Aparicio, en nombre y representación de la AGENCIA DEL AGUA DE



CASTILLA LA MANCHA, organismo autónomo de la Junta de Comunidades Castilla la Mancha, provisto de C.I.F. núm. S45004001 y con domicilio en Paseo Cristo de la Vega, s/n, 45071, Toledo. Actuando en méritos de la Delegación de Atribuciones efectuada por la Presidencia de la Agencia del Agua en favor de la Dirección Gerencia de la Agencia del Agua, mediante Resolución de fecha 20 de octubre de 2021 publicada en el núm. 207 del DOCM de fecha 27 de octubre de 2021 y por la cual, entre otras se delegó la atribución prevista en el art. 9.4.c) de la Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha. Ostentando el cargo de Director Gerente del referido Organismo Autónomo en virtud del Decreto 189/2019, de 23 de julio, publicado en el núm. 147 del DOCM de fecha 25 de julio de 2019.

Se reconocen todas las partes, competencia y capacidad legal suficiente, para suscribir el presente convenio, a cuyo efecto,

EXPONEN

I. Mediante Resolución de la Ministra para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, de fecha 30 de diciembre de 2020, se otorgó mediante procedimiento de concesión directa una subvención a la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, O.A., para la ejecución de diversas obras y actuaciones de mejora del entorno socio-económico de los núcleos colindantes con los embalses de Entrepeñas y Buendía. por importe de 40.000.000,00 euros.

La referida subvención se rige por lo previsto en el Real Decreto 1159/2020, de 22 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de una subvención a la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, O.A., para la ejecución de diversas obras y actuaciones de mejora del entorno socioeconómico de los núcleos colindantes con los embalses de Entrepeñas y Buendía, publicado en el núm. 334 del BOE de 23 de diciembre de 2021.

El referido Real Decreto en su artículo 1, dispone que el objeto del mismo es regular la concesión directa de una subvención a la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, O.A., que se configura como Administración Hidráulica de esta comunidad autónoma, para que lleve a cabo la ejecución de obras y actuaciones en el ámbito socio-económico que redunden en la mejora del entorno de los municipios ribereños, comprendidos dentro de la Asociación de Municipios Ribereños de los embalses de Entrepeñas y Buendía. Y en su artículo 3 señala que la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, O.A., que deberá ejecutar, por si misma o a través de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, aquellas obras y actuaciones acordadas, por valor de 40 millones de euros, que respondan a las siguientes categorías:

Actuaciones de abastecimiento de agua potable.

- Actuaciones de saneamiento.
- Actuaciones de mejora de caminos e infraestructuras de la Administración Hidráulica.
- Actuaciones en cauces orientadas a la mejora del estado ecológico y de la conectividad de las masas de agua superficiales.



- Establecimiento de vegetación de ribera, actuaciones ligadas al agua y a los valores endógenos del territorio que contribuyan al desarrollo rural y a la lucha contra la despoblación.

II. El Ayuntamiento de Durón es el organismo de gobierno del propio municipio de Durón, uno de los 22 municipios integrantes de la Asociación de Municipios Ribereños de los embalses de Entrepeñas y Buendía. Y por tanto uno de los beneficiarios finales de las actuaciones a realizar por la Agencia del Agua de Castilla La Mancha, con cargo a la citada subvención.

Como uno de los beneficiarios finales de las indicadas actuaciones, el Ayuntamiento de Durón, a través de las Órdenes de Estudio elaboradas en el marco del Contrato de Servicios para la Redacción de las Órdenes de Estudio de los Proyectos Relativos a Actuaciones contempladas en el Real Decreto 1159/2020, de 22 diciembre, con número de expediente: 2021/004899 (PICOS 5601TO21SER00009) de la Agencia del Agua de Castilla La Mancha, O.A., ha solicitado la realización de Actuaciones relativas al Ciclo Integral del Agua en su término municipal, actuaciones incardinables dentro de las Actuaciones de Abastecimiento y Saneamiento, todas ellas previstas en el art. 3 del Real Decreto 1159/2020, de 22 de diciembre.

III. El Ayuntamiento de Durón en virtud de lo establecido en el artículo 25.2. c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ejerce en los términos establecidos por la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, entre otras competencias propias, las referidas en materia de abastecimiento y saneamiento. Señalando al efecto, que tiene la obligación legal de prestar los correspondientes servicios públicos básicos al amparo del artículo 26.1 de la citada ley.

IV. La AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, O.A., dispone, al amparo de los artículos 5, 6 y 8 de la Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, de competencias propias para la programación, promoción, aprobación, ejecución y explotación de obras hidráulicas declaradas de interés regional, incluyendo, en todo caso, las relativas a abastecimiento de agua, saneamiento, depuración, encauzamiento y defensa de márgenes de ríos en áreas urbanas y aprovechamientos hidráulicos en general, señalando al efecto que las actuaciones a realizar en abastecimiento en baja y saneamiento han sido declaradas de interés regional de conformidad con el citado artículo 5, mediante Decreto 61/2022, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, publicado en el núm. 137 del DOCM de fecha 19 de julio de 2022.

V. El artículo 57.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, prevé que, para la cooperación económica, técnica y administrativa para asuntos de interés común, las administraciones locales, pueden suscribir convenios administrativos, que serán de carácter voluntario, bajo las formas y los términos previstos en las leyes, tanto con la Administración General del Estado, como con las Administraciones de las Comunidades Autónomas.



En este sentido, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de aquí en adelante LRJSP, regula el régimen jurídico de los Convenios en sus artículos 47 al 52. Señalando el artículo 47.1 que los convenios son los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común. Y dentro de los tipos de Convenios que recoge citado artículo, prevé, entre otros, los convenios interadministrativos, que son los firmados entre dos o más Administraciones Públicas, o bien entre dos o más organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de distintas Administraciones públicas, y que podrán incluir la utilización de medios, servicios y recursos de otra Administración Pública, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, para el ejercicio de competencias propias o delegadas.

VI. Asimismo, el artículo 35 Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha prevé que, en la licitación de obras en las que intervengan conjuntamente la Administración regional y la Administración local, la concreción de las actuaciones a ejecutar por cada uno de los entes públicos intervinientes se materializará bajo la forma de convenio entre las Administraciones públicas competentes.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, las partes intervinientes formalizan el presente Convenio, el cual se regirá por lo dispuesto en las siguientes.

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

El objeto de este Convenio es determinar la forma de cooperación económica y técnica entre la Agencia del Agua de Castilla La Mancha, O.A, y el Excmo. Ayuntamiento de Durón, para la proyección, ejecución y financiación de las Actuaciones relativas al Ciclo Integral del Agua, a ejecutar por la Agencia del Agua el propio término municipal de Durón, en el marco del Real Decreto 1159/2020, de 22 de diciembre.

SEGUNDA. Trabajos.

Comprenden las actuaciones en el Ciclo Integral del Agua que se describen en las fichas anexos diferenciando aquellas actuaciones que se pretenden ejecutar vía contrato mixto de suministro, obra y servicio y aquellas otras que serán objeto de licitación individualizada.

TERCERA. Presupuesto y financiación.

El total de Actuaciones en el Ciclo Integral del Agua, objeto del presente Convenio, implican unos costes estimados de 539.284,40 euros, incluido IVA. Y se financia íntegramente, con cargo a la aplicación presupuestaria 56010000/G/512A/69000, financiada con el Fondo 0000001850 correspondiente a la subvención otorgada por el Ministerio, e incluida en el Proyecto de Gasto con N^o de elemento PEP,



OAAA/0000001665 de la AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, con el siguiente desglose de anualidades:

ANUALIDAD/TIPO	Incluidas en Contrato Mixto	Iniciadas / Ejecutadas	Con proyecto / No iniciadas	TOTAL
2021	0	0	0	0
2022	0,00	0	0	0,00
2023	359.522,94	0	0	359.522,94
2024	179.761,46	0	0	179.761,46
TOTAL	539.284,40	0	0	539.284,40

Los citados importes son estimativos, pudiendo ser reajustados tanto al alza como a la baja, en función del coste real de las actuaciones una vez realizadas.

Las eventuales bajas en la adjudicación de los contratos que se derivan de este convenio y que pudieran acaecer fruto de su licitación, podrán destinarse a su vez a los eventuales incrementos de costes, que pudieran acaecer fruto de las liquidaciones o modificaciones de los mismos.

Asimismo, los reajustes al alza que superen los importes señalados serán también financiados por la Agencia del Agua, condicionados a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la indicada aplicación presupuestaria financiada con la subvención otorgada por el ministerio.

Y en todo caso, la modificación de las actuaciones objeto del convenio o la medición final que impliquen un incremento del coste total de las actuaciones contempladas en el convenio, debería ser objeto de una adenda a suscribir por las partes del mismo, en su caso, si se incrementa el gasto en más de un 10%, previa autorización del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (artículo 21.f de la Ley 8/2021).

CUARTA. Obligaciones de la Agencia del Agua, O.A.

Son obligaciones asumidas por la Agencia del Agua.

- a) Financiar íntegramente las actuaciones objeto del presente Convenio conforme a lo establecido en la cláusula precedente.
- b) La licitación de los trabajos objeto del presente Convenio y demás operaciones vinculadas.
- c) Informar al Ayuntamiento, de la marcha de los trabajos objeto del mismo.
- d) Convocar al Ayuntamiento, al acto de recepción total, una vez finalizadas, de cada uno de los trabajos objeto del mismo.
- e) Una vez recepcionados cada uno de los trabajos objeto del Convenio, proceder a su entrega al Ayuntamiento.

QUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento de Durón:

Son obligaciones asumidas por el Consistorio de Durón:



a) Dar su conformidad a los proyectos de ejecución de las actuaciones, una vez estén elaborados y previo al inicio de la licitación de las obras en ellas proyectadas, a los efectos realizar el pertinente trámite de consulta previa previsto en el artículo 173 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

b) Garantizar y hacer efectiva la disponibilidad de los terrenos necesarios para la adecuada ejecución de las actuaciones objeto del presente Convenio, así como la de los inmuebles de su titularidad que entren dentro del mismo, realizando cuantas actuaciones sean precisas a tal fin con sus eventuales usuarios, sean éstos de la naturaleza que sean.

c) Designar a una persona de referencia que sirva de apoyo técnico a la ejecución de las actuaciones.

d) Asumir todo gasto derivado de cualquier tributo que surja durante la ejecución del presente convenio y sean necesarios para la debida finalización de las obras.

e) Recepcionar las actuaciones una vez finalizadas y puestas a su disposición, incorporándolas al patrimonio del Ayuntamiento a todos los efectos, y en particular a los de su mantenimiento y conservación.

SEXTA. Desarrollo de las actuaciones.

Por la Agencia del Agua, se procederá a la preparación, adjudicación y ejecución de los

Contratos Administrativos que sea precisos para la ejecución de las actuaciones solicitadas.

Por parte del Ayuntamiento, se deberá dar la conformidad a los proyectos de ejecución de las actuaciones, una vez estén elaborados y previo al inicio de la licitación de las obras en ellas proyectadas, si fuera menester, así como acreditar la disponibilidad de los terrenos e inmuebles que sean necesarios.

Finalizadas las ejecuciones parciales de cada una de las actuaciones, por la Agencia del Agua se comunicará al Ayuntamiento la fecha de recepción, a efectos de su asistencia al acto, así como una vez recibidas, requerirá al ayuntamiento para proceder a su entrega, hecho que se producirá en el plazo máximo de un mes desde su finalización.

SÉPTIMA. Destinatario final.

El destinatario final del resultado de las actuaciones, en términos de inmueble objeto de las mismas, es el Ayuntamiento de Durón, como titular del objeto de aquellas.

Dicho evento, se producirá desde la misma fecha de la recepción a que se refiere la cláusula sexta anterior, adquiriendo el pleno dominio de todos los bienes a los



que se concrete la actuación objeto del presente convenio y subrogándose en cuantos derechos y obligaciones hubiese adquirido la Agencia del Agua del Castilla-La Mancha hasta entonces, quedando liberada la Administración autonómica, de toda responsabilidad u obligación que pudieran surgir a partir de dicha fecha.

No obstante, lo anterior, será la Agencia del Agua de Castilla La Mancha, durante el periodo de garantía de la actuación correspondiente, la competente para exigir al contratista cuantas responsabilidades contractuales resultaren procedentes. Una vez transcurrido dicho periodo será el Ayuntamiento el que como titular dominical pleno de las actuaciones recepcionadas, podrá ejercer cuantos derechos tenga por conveniente.

De igual forma, finalizadas las actuaciones, el Ayuntamiento se compromete y obliga a proceder a su inclusión en el libro de inventario de bienes municipal, así como a la inscripción en cuantos registros resulte obligado legalmente.

OCTAVA. Vigencia del Convenio.

El plazo de vigencia de este Convenio tendrá una duración a contar desde el día de su suscripción y finalizará por todo el 31 de diciembre de 2024, o hasta su finalización con entrega de las actuaciones al Ayuntamiento, en caso de producirse en fecha anterior.

No obstante, en cualquier momento anterior a su finalización, las partes firmantes podrán acordar unánimemente su prórroga por periodo total de hasta DOS (2) AÑOS o su extinción.

NOVENA. Comisión de Seguimiento.

Para el seguimiento de este Convenio se constituirá una Comisión de Seguimiento, formada por un representante de cada Entidad firmante, y un Secretario, designados en el plazo de 15 días siguientes a la suscripción del presente convenio.

La Presidencia de la Comisión la ostentará el representante de la Agencia, y las funciones de la Secretaría las realizará un funcionario/a de ésta, que tendrá voz, pero no voto

DÉCIMA. Funciones de la Comisión de Seguimiento.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- a. Realizar un seguimiento general de la ejecución de las actuaciones objeto del presente Convenio.
- b. Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse tanto en lo que se refiere al contenido de este Convenio como respecto de las actuaciones que conforman su objeto.
- c. Aprobación de eventuales modificaciones de las Actuaciones objeto de convenio, en cualquier aspecto relativo tanto a su proyección como a su ejecución material



Para el desempeño de sus funciones, la Comisión de Seguimiento se reunirá cuantas veces sean procedentes, recabando, cuando sea preciso, los pertinentes informes a los equipos técnicos correspondientes, y levantando la correspondiente acta de la sesión correspondiente.

En todo lo no previsto en el presente Convenio, la Comisión de Seguimiento se regirá por la regulación que para los órganos colegiados establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOPRIMERA. Causas de resolución del Convenio y Penalidades.

Serán causas de resolución anticipada del presente Convenio la imposibilidad sobrevenida de cumplir el fin para el que fue suscrito o el incumplimiento de lo estipulado en el mismo, así como el acuerdo de las partes.

En este sentido, se entiende por causa sobrevenida, entre otras, que, iniciado el procedimiento de contratación de cualquiera de las actuaciones objeto de este convenio, resulten desiertos por no haber oferta alguna para su adjudicación.

Así mismo, se establece como penalidad, el incumplimiento del Ayuntamiento de la recepción de cada una de las actuaciones, una vez expirado el plazo para su recepción, a contar desde la fecha en que la Agencia del Agua haya comunicado al Ayuntamiento, que las actuaciones están listas para su recepción, y sin perjuicio de las responsabilidades que se deriven frente a los futuros contratistas de cada una de ellas.

Expirado el plazo para su recepción, sin que el ayuntamiento haya procedido a la recepción de las actuaciones, la Agencia del Agua de Castilla la Mancha queda facultada para la imposición de multas coercitivas del 10% sobre el importe final de cada actuación no recepcionada y por cada mes de retraso en su recepción.

DECIMOSEGUNDA. Publicidad.

En cuantas ocasiones se publicite por las partes en los medios de comunicación o por cualquier otro medio el presente Convenio, deberán éstas referenciar a todas las Administraciones firmantes del mismo.

DECIMOTERCERA. Jurisdicción competente

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, ejecución, modificación y resolución deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes en el seno de la Comisión de Seguimiento constituida. Si no resultará posible alcanzar dicho acuerdo, las cuestiones litigiosas serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

En prueba de conformidad y para el fiel cumplimiento de lo acordado, se suscribe el presente Convenio, en Toledo y considerándose como fecha de formalización del mismo la de la última de las firmas electrónicas incorporadas al mismo.



ANEXO I

ACTUACIONES A EJECUTAR EN DURÓN

Relación de actuaciones a ejecutar en Durón en función de su tipología y medio de ejecución.

TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN	INVERSIÓN	GRUPO	TOTAL MUNICIPIO
Abastecimiento	Renovación de contadores inteligentes (187) y red de abastecimiento (1.385 m).	164.793,20	Contrato mixto	539.284,40
Saneamiento	Renovación de red de saneamiento (1.605 m) y EDAR.	361.359,32	Contrato mixto	
Documentación	Estudio técnico de actuaciones en el municipio.	13.131,89	Contrato mixto	

ANEXO II

RELACIÓN DE ACTUACIONES POR MUNICIPIO

ACTUACIONES EN DURÓN:

Ciclo Integral del Agua

Sustitución de contadores. ud 187

Renovación de la red de abastecimiento. m 1.385

Renovación de la red de saneamiento. ud 1.605

Estación depuradora de aguas residuales urbanas. ud 1

Estudio técnico de actuaciones en el municipio. ud 1

Importe: 539.284,40

CICLO INTEGRAL DEL AGUA

ABASTECIMIENTO

Se han estimado 187 contadores (112 en arqueta existente y 75 en arqueta nueva), 1 concentrador, más el mantenimiento durante 5 años.

En renovación de la red de abastecimiento se estima la sustitución de 1.385 m de tubería.

El importe total de abastecimiento sería de 164.793,20 €.

SANEAMIENTO



El importe total de saneamiento sería de 361.359,32 €.

DOCUMENTACIÓN

Se ha tenido en cuenta un estudio técnico de las actuaciones del municipio con un importe estimado de 13.131,89 €.

Se ha considerado la renovación de 1.605 m de tubería de saneamiento.

Se considera una EDAR para el núcleo.

El importe total estimado para las actuaciones del ciclo integral del agua sería de 539.284,40 €.

En Durón, a 2 de junio de 2023. El Alcalde, Fdo.: Juan Ramírez García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

PUBLICACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA AGENCIA DEL AGUA CASTILLA LA MANCHA, O.A. Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DURÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACION DE MEJORA DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN ALTA DEL MUNICIPIO DE DURÓN EN EL MARCO DEL REAL DECRETO 1159/2020, DE 22 DE DICIEMBRE.

1979

Considerando que con fecha 15 de mayo de 2023 se procedió a la formalización de Convenio Interadministrativo de Colaboración entre la AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, O.A., y este Ayuntamiento de Durón, para la ejecución de actuación de mejora del sistema de abastecimiento de agua potable en alta del municipio en el marco del Real Decreto 1159/2020, de 22 de diciembre, conforme al expediente municipal tramitado con referencia 49/2023.

De conformidad con lo previsto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al siguiente contenido:

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA AGENCIA DEL AGUA CASTILLA LA MANCHA, O.A. Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DURÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACION DE MEJORA DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN ALTA DEL MUNICIPIO DE DURÓN EN EL MARCO DEL REAL DECRETO 1159/2020, DE 22 DE DICIEMBRE.

En Toledo, en la fecha indicada en las firmas,

REUNIDOS

De una parte, Don Juan Ramírez García mayor de edad, con domicilio a estos efectos en la C/Mesones nº 7, 19143 Durón, Guadalajara.

De otra parte, Don José Manuel Martín Aparicio, mayor de edad, con domicilio a estos efectos en Paseo Cristo de la Vega, s/n, 45071, Toledo.

INTERVIENEN

El Sr. Ramírez García, en nombre y representación del AYUNTAMIENTO DE DURÓN, Entidad Local provista de CIF núm. P1912900F y con domicilio en la C/Mesones nº 7, 19143 Durón, Guadalajara. Actuando en su condición de titular de la Alcaldía-Presidencia del referido Ayuntamiento, cargo para el que fue elegida según resulta del Acta de la Sesión constitutiva del Pleno de fecha 15 de junio de 2019, en el



ejercicio de las atribuciones que ostenta al amparo de lo previsto en el artículo 21.1.b) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

El Sr. Martín Aparicio, en nombre y representación de la AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, organismo autónomo de la Junta de Comunidades Castilla la Mancha, provisto de C.I.F. núm. S45004001 y con domicilio en Paseo Cristo de la Vega, s/n, 45071, Toledo. Actuando en méritos de la Delegación de Atribuciones efectuada por la Presidencia de la Agencia del Agua en favor de la Dirección Gerencia de la Agencia del Agua, mediante Resolución de fecha 20 de octubre de 2021 publicada en el núm. 207 del DOCM de fecha 27 de octubre de 2021 y por la cual, entre otras se delegó la atribución prevista en el art. 9.4.c) de la Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha. Ostentando el cargo de Director Gerente del referido Organismo Autónomo en virtud del Decreto 189/2019, de 23 de julio, publicado en el núm. 147 del DOCM de fecha 25 de julio de 2019.

Se reconocen todas las partes, competencia y capacidad legal suficiente, para suscribir el presente convenio, a cuyo efecto,

EXPONEN

I. Mediante Resolución de la Ministra para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, de fecha 30 de diciembre de 2020, se otorgó mediante procedimiento de concesión directa una subvención a la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, O.A., para la ejecución de diversas obras y actuaciones de mejora del entorno socio-económico de los núcleos colindantes con los embalses de Entrepeñas y Buendía. por importe de 40.000.000,00 euros.

La referida subvención se rige por lo previsto en el Real Decreto 1159/2020, de 22 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de una subvención a la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, O.A., para la ejecución de diversas obras y actuaciones de mejora del entorno socioeconómico de los núcleos colindantes con los embalses de Entrepeñas y Buendía, publicado en el núm. 334 del BOE de 23 de diciembre de 2021.

El referido Real Decreto en su artículo 1, dispone que el objeto del mismo es regular la concesión directa de una subvención a la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, O.A., que se configura como Administración Hidráulica de esta comunidad autónoma, para que lleve a cabo la ejecución de obras y actuaciones en el ámbito socio-económico que redunden en la mejora del entorno de los municipios ribereños, comprendidos dentro de la Asociación de Municipios Ribereños de los embalses de Entrepeñas y Buendía. Y en su artículo 3 señala que la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, O.A., que deberá ejecutar, por si misma o a través de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, aquellas obras y actuaciones acordadas, por valor de 40 millones de euros, que respondan a las siguientes categorías:

- Actuaciones de abastecimiento de agua potable.
- Actuaciones de saneamiento.



- Actuaciones de mejora de caminos e infraestructuras de la Administración Hidráulica.
- Actuaciones en cauces orientadas a la mejora del estado ecológico y de la conectividad de las masas de agua superficiales.
- Establecimiento de vegetación de ribera, actuaciones ligadas al agua y a los valores endógenos del territorio que contribuyan al desarrollo rural y a la lucha contra la despoblación.

II. En base a lo anterior, el Ayuntamiento de Durón y la Agencia del Agua de Castilla La Mancha, procedieron a suscribir, en fecha 20 de septiembre de 2022, un convenio de cooperación para la proyección, ejecución y financiación de las Actuaciones relativas al Ciclo Integral del Agua, a ejecutar por la Agencia del Agua el propio término municipal de Durón, en el marco del Real Decreto 1159/2020, de 22 de diciembre.

III. Que, no obstante, en fecha 26 de abril de 2023, el Ayuntamiento de Durón, ha solicitado la colaboración de la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, para la adquisición de un Equipo de Bombeo para su instalación en el Depósito de Abastecimiento Municipal, al no estar incluida la citada actuación en el convenio suscrito entre las partes.

IV. Que, a fin de atender la petición del Ayuntamiento de Durón, al tratarse de una actuación de abastecimiento en alta, así como incardinable dentro de las actuaciones previstas en el artículo 3 al Decreto 1159/2020, de 22 de diciembre, por los Servicios contratados de Asistencia Técnica a la Agencia del Agua de Castilla La Mancha para la Ejecución de Actuaciones en los municipios ribereños de los embalses de Entrepeñas y Buendía, se ha elaborado Memoria Técnica Valorada de Suministro e Instalación de Bomba sumergible en captación Durón (Guadalajara), y de la cual se desprende que el importe de los trabajos a realizar asciende a 16.747,13 euros, IVA incluido.

V. El Ayuntamiento de Durón en virtud de lo establecido en el artículo 25.2. c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ejerce en los términos establecidos por la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, entre otras competencias propias, las referidas en materia de abastecimiento y saneamiento. Señalando al efecto, que tiene la obligación legal de prestar los correspondientes servicios públicos básicos al amparo del artículo 26.1 de la citada ley.

VI. La AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, O.A., dispone, al amparo de los artículos 5, 6 y 8 de la Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, de competencias propias para la programación, promoción, aprobación, ejecución y explotación de obras hidráulicas declaradas de interés regional, incluyendo, en todo caso, las relativas a abastecimiento de agua, saneamiento, depuración, encauzamiento y defensa de márgenes de ríos en áreas urbanas y aprovechamientos hidráulicos en general, señalando al efecto que la actuación a realizar es una actuación de abastecimiento en Alta y por tanto de interés regional, conforme establece el citado artículo 5.



VII. El artículo 57.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, prevé que, para la cooperación económica, técnica y administrativa para asuntos de interés común, las administraciones locales, pueden suscribir convenios administrativos, que serán de carácter voluntario, bajo las formas y los términos previstos en las leyes, tanto con la Administración General del Estado, como con las Administraciones de las Comunidades Autónomas.

En este sentido, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de aquí en adelante LRJSP, regula el régimen jurídico de los Convenios en sus artículos 47 al 52. Señalando el artículo 47.1 que los convenios son los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común. Y dentro de los tipos de Convenios que recoge citado artículo, prevé, entre otros, los convenios interadministrativos, que son los firmados entre dos o más Administraciones Públicas, o bien entre dos o más organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de distintas Administraciones públicas, y que podrán incluir la utilización de medios, servicios y recursos de otra Administración Pública, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, para el ejercicio de competencias propias o delegadas.

VIII. Asimismo, el artículo 35 Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha prevé que, en la licitación de obras en las que intervengan conjuntamente la Administración regional y la Administración local, la concreción de las actuaciones a ejecutar por cada uno de los entes públicos intervinientes se materializará bajo la forma de convenio entre las Administraciones públicas competentes.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, las partes intervinientes formalizan el presente Convenio, el cual se regirá por lo dispuesto en las siguientes.

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

El objeto de este Convenio es determinar la forma de cooperación económica y técnica entre la Agencia del Agua de Castilla La Mancha, O.A, y el Excmo. Ayuntamiento de Durón para ejecución y financiación de la Actuación de Mejora del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable en Alta, a ejecutar por la Agencia del Agua en el propio término municipal de Durón, en el marco del Real Decreto 1159/2020, de 22 de diciembre.

SEGUNDA. Trabajos.

Son trabajos que forman parte del ámbito del objeto del presente Convenio, los descritos en Memoria Técnica Valorada de Suministro e Instalación de Bomba sumergible en captación Durón (Guadalajara), señalada en el expositivo IV, consistente en la adquisición de una Bomba sumergible en captación para su instalación en el Depósito Municipal de Abastecimiento de Durón.



TERCERA. Presupuesto y financiación.

El total de actuaciones enumeradas en la cláusula anterior, objeto del presente Convenio, implican un coste estimado de 16.747,13 euros, IVA incluido, tal y como se desprende de la Memoria Valorada elaborada al efecto. Y se financia íntegramente, con cargo a la aplicación presupuestaria 56010000/G/512A/69000, financiada con el Fondo 0000001850 correspondiente a la subvención otorgada por el Ministerio, e incluida en el Proyecto de Gasto con N^o de elemento PEP, OAAA/0000001665 de la AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, para el ejercicio 2023.

Los citados importes son estimativos, pudiendo ser reajustados tanto al alza como a la baja, en función del coste real de las actuaciones una vez realizadas.

Las eventuales bajas en la adjudicación de los contratos que se derivan de este convenio y que pudieran acaecer fruto de su licitación, podrán destinarse a su vez a los eventuales incrementos de costes, que pudieran acaecer fruto de las liquidaciones o modificaciones de los mismos.

Asimismo, los reajustes al alza que superen los importes señalados serán también financiados por la Agencia del Agua, condicionados a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la indicada aplicación presupuestaria financiada con la subvención otorgada por el ministerio.

Y en todo caso, la modificación de las actuaciones objeto del convenio o la medición final que impliquen un incremento del coste total de las actuaciones contempladas en el convenio, deberá ser objeto de una adenda a suscribir por las partes del mismo.

CUARTA. Obligaciones de la Agencia del Agua, O.A.

Son obligaciones asumidas por la Agencia del Agua.

- a) Financiar íntegramente las actuaciones objeto del presente Convenio conforme a lo establecido en la cláusula precedente.
- b) La licitación de los trabajos objeto del presente Convenio y demás operaciones vinculadas.
- c) Informar al Ayuntamiento, cuando así lo requiera este, de la marcha de los trabajos objeto del mismo
- d) Una vez recepcionados todos los trabajos objeto del Convenio, proceder a su entrega al Ayuntamiento.

QUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento de Durón:

Son obligaciones asumidas por el Consistorio de Durón:

- a) Dar su conformidad a la Memoria Valorada, a los efectos realizar el pertinente trámite de consulta previa previsto en el artículo 173 del Decreto Legislativo



1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística

b) Garantizar y hacer efectiva la disponibilidad de los terrenos necesarios para la adecuada ejecución de las actuaciones objeto del presente Convenio, así como la de los inmuebles de su titularidad que entren dentro del mismo, realizando cuantas actuaciones sean precisas a tal fin con sus eventuales usuarios, sean éstos de la naturaleza que sean.

c) Proporcionar el suministro de agua y de energía eléctrica a pie de la parcela donde se proyecta la ejecución de la actuación

d) Obtener cuantos permisos sectoriales sean precisos para la ejecución material de las actuaciones objeto de convenio.

e) Asumir todo gasto derivado de cualquier tributo que surja durante la ejecución del presente convenio y sean necesarios para la debida finalización de las obras.

f) Recepcionar las actuaciones una vez finalizadas y puestas a su disposición, incorporándolas al patrimonio del Ayuntamiento a todos los efectos, y en particular a los de su gestión, explotación, mantenimiento y conservación.

SEXTA. Desarrollo de las actuaciones.

Desde la fecha de firma del presente convenio, en el plazo máximo de 30 días, el Ayuntamiento de Durón, habrá de dar su conformidad con la Memoria Valorada, así como declarar cumplido el trámite de consulta previa previsto en el artículo 173 del TRLOTAU, y acreditar la disponibilidad de los terrenos necesarios para la ejecución de la actuación.

Acreditada la Disponibilidad de los Terrenos, la conformidad con la Memoria Valorada y el cumplimiento del trámite de consulta previa por parte del Ayuntamiento, por parte de la Agencia del Agua, se procederá a la preparación, adjudicación y ejecución del correspondiente Contrato Administrativo de Suministro o en su caso, proceder a su Encargo de Medios Propios, para la ejecución material de las actuaciones objeto del convenio. El plazo total estimado, para la preparación, adjudicación y ejecución del contrato de suministro o en su caso el encargo es de tres meses (3 meses)

Finalizada la ejecución de todas las actuaciones, por la Agencia del Agua se requerirá al ayuntamiento para proceder a su entrega, hecho que se producirá en el plazo máximo de un mes (1 mes) desde su finalización.

SÉPTIMA. Destinatario final.

El destinatario final del resultado de las actuaciones, en términos de inmueble objeto de las mismas, es el Ayuntamiento de Durón, como titular del objeto de aquellas.

Dicho evento, se producirá desde la misma fecha de la recepción a que se refiere



la cláusula sexta anterior, adquiriendo el pleno dominio de todos los bienes a los que se concrete la actuación objeto del presente convenio y subrogándose en cuantos derechos y obligaciones hubiese adquirido la Agencia del Agua del Castilla-La Mancha hasta entonces, quedando liberada la Administración autonómica, de toda responsabilidad u obligación que pudieran surgir a partir de dicha fecha.

No obstante, lo anterior, será la Agencia del Agua de Castilla La Mancha, durante el periodo de garantía de la actuación correspondiente, la competente para exigir al contratista cuantas responsabilidades contractuales resultaren procedentes. Una vez transcurrido dicho periodo será el Ayuntamiento el que como titular dominical pleno de las actuaciones recepcionadas, podrá ejercer cuantos derechos tenga por conveniente.

De igual forma, finalizadas las actuaciones, el Ayuntamiento se compromete y obliga a proceder a su inclusión en el libro de inventario de bienes municipal, así como a la inscripción en cuantos registros resulte obligado legalmente.

OCTAVA. Vigencia del Convenio.

El plazo de vigencia de este Convenio, con independencia de los plazos estimativos señalados en la cláusula sexta, tendrá una duración a contar desde el día de su suscripción y finalizará por todo el 31 de diciembre de 2024, o hasta su finalización con entrega de las actuaciones al Ayuntamiento, en caso de producirse en fecha anterior.

No obstante, en cualquier momento anterior a su finalización, las partes firmantes podrán acordar unánimemente su prórroga por periodo total de hasta DOS (2) AÑOS o su extinción.

NOVENA. Comisión de Seguimiento.

Para el seguimiento de este Convenio se constituirá una Comisión de Seguimiento, formada por un representante de cada entidad firmante, designados con carácter previo, y un Secretario.

La Presidencia de la Comisión la ostentará el representante de la Agencia, y las funciones de la Secretaría las realizará un funcionario/a de ésta, que tendrá voz, pero no voto.

DÉCIMA. Funciones de la Comisión de Seguimiento.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- a) Realizar un seguimiento general de la ejecución de la actuación objeto del presente Convenio.
- b) Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse tanto en lo que se refiere al contenido de este Convenio como respecto de las actuaciones que conforman su objeto.



c) Aprobación de eventuales modificaciones en cualquier aspecto relativo tanto a la Memoria Valorada de la actuación como a su ejecución material.

Para el desempeño de sus funciones, la Comisión de Seguimiento se reunirá cuantas veces sean procedentes, recabando, cuando sea preciso, los pertinentes informes a los equipos técnicos correspondientes, y levantando la correspondiente acta de la sesión correspondiente.

En todo lo no previsto en el presente Convenio, la Comisión de Seguimiento se regirá por la regulación que para los órganos colegiados establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

DÉCIMOPRIMERA. Causas de resolución del Convenio y Penalidades.

Serán causas de resolución anticipada del presente Convenio la imposibilidad sobrevenida de cumplir el fin para el que fue suscrito o el incumplimiento de lo estipulado en el mismo, así como el acuerdo de las partes.

En este sentido, se entiende por causa sobrevenida, entre otras, que, iniciados los procedimientos de contratación de los trabajos objeto de este convenio, alguno de ellos, resulte desierto por no haber oferta alguna para su adjudicación.

Así mismo, se establece como penalidad, el incumplimiento del Ayuntamiento de la recepción de cada una de las actuaciones, una vez expirado el plazo para su recepción, a contar desde la fecha en que la Agencia del Agua haya comunicado al Ayuntamiento, que las actuaciones están listas para su recepción, y sin perjuicio de las responsabilidades que se deriven frente a los futuros contratistas.

Expirado el plazo para su recepción, sin que el ayuntamiento haya procedido a la recepción de las actuaciones, la Agencia del Agua de Castilla la Mancha queda facultada para la imposición de multas coercitivas del 10% sobre el importe final de la actuación no recepcionada y por cada mes de retraso en su recepción.

DECIMOSEGUNDA. Publicidad.

En cuantas ocasiones se publicite por las partes en los medios de comunicación o por cualquier otro medio el presente Convenio, deberán éstas referenciar a todas las Administraciones firmantes del mismo.

DECIMOTERCERA. Jurisdicción competente.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, ejecución, modificación y resolución deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes en el seno de la Comisión de Seguimiento constituida. Si no resultará posible alcanzar dicho acuerdo, las cuestiones litigiosas serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

En prueba de conformidad y para el fiel cumplimiento de lo acordado, se suscribe



el presente Convenio, en Toledo y considerándose como fecha de formalización del mismo la de la última de las firmas electrónicas incorporadas al mismo.

En Durón, a 2 de junio de 2023. El Alcalde, Fdo.: Juan Ramírez García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA BOLSA SOCORRISTA

1980

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de junio de 2023, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA BOLSA SOCORRISTA ESPINOSA DE HENARES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para socorrista de la Piscina Municipal de Espinosa de Henares estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno/a de los/as aspirantes, con objeto de cubrir las necesidades que requiere la apertura de la Piscina Municipal y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes causadas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata.

Los socorristas desempeñarán las funciones que le son propias, correspondiéndole en todo caso la vigilancia constante de los vasos de que conste la piscina y del resto del recinto, evitando los posibles accidentes que pudieran producirse y actuando en caso necesario. Serán los encargados de mantener el orden y la tranquilidad necesaria de los usuarios, así como del estricto cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad. Les corresponde igualmente supervisar el estado químico del agua, lo cual se reflejará en el libro de registro y en tablón de la entrada, al igual que cualquier anomalía que surja en la instalación.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral a tiempo parcial temporal por circunstancias de la producción, regulada por el artículo 15.2. del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores 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. La duración del contrato se extenderá para las temporadas de verano, conforme a los periodos de apertura de la piscina municipal y previa convocatoria.

La jornada de trabajo será de lunes a domingo, con los descansos semanales



establecidos por la normativa laboral vigente.

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al Salario Mínimo Interprofesional vigente y en proporción a la jornada de trabajo que tenga el empleado contratado. El Centro de Trabajo será la Piscina Municipal, de tal manera que el Ayuntamiento de Espinosa de Henares no abonará ninguna indemnización por desplazamiento o manutención al centro de trabajo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

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

b) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referido a la fecha de su contratación.

f) Poseer la titulación de Salvamento Acuático y Primeros Auxilios, en los términos establecidos en el artículo 27 del Decreto 288/2007, expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente y actualmente en vigor.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse dentro del plazo de presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Espinosa de Henares se



presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo I, acompañada de fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte, y de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo debidamente compulsada.
- Currículum Vitae del aspirante.
- Informe de vida laboral.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.) mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias debidamente compulsadas.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

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

Las solicitudes, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Espinosa de Henares y en su sede electrónica <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/>.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Espinosa de Henares la dirección electrónica: ayuntamiento@espinosadehenares.es.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha publicación tendrá lugar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Espinosa de Henares y en su sede electrónica <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/>, se señalará un plazo de TRES días hábiles para subsanación

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica



<https://espinosadehenares.sedelectronica.es/>.

Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as, así como la bolsa de empleo.

SEXTA. Tribunal de Selección:

Composición: El Tribunal de Selección estará formado por un Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales, así como sus respectivos/as suplentes designados por el Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los/as miembros de dicho Tribunal se podrá realizar 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 del Tribunal Mixta de Selección 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 el Tribunal de Selección, por mayoría.

Todos los/as miembros del Tribunal de Selección deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza de España nº 1 de Espinosa de Henares, Guadalajara.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 3º de la presente Convocatoria, constará de un CONCURSO, siendo la puntuación máxima que se puede obtener 10 puntos.

CONCURSO DE MÉRITOS.- El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes.

Experiencia (Máximo 10 puntos)

- Experiencia profesional como socorristas acuáticos en Entidades Públicas: 0.20 por mes de trabajo hasta un máximo 6 puntos.
- Experiencia profesional como socorristas acuáticos en Entidades no Públicas: 0.15 por mes de trabajo hasta un máximo 4 puntos.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones



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

Cuando se trate de servicios prestados en la Administración Pública se requerirá el Informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la tesorería General de la Seguridad Social junto con el Certificado de la Secretaría o funcionario/a con fe pública de la entidad en la que se han prestado los trabajos o con los contratos de trabajo.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea socorrista acuático e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, o certificado de la empresa de servicios prestados en el que se especifiquen las funciones realizadas junto con el Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados como socorrista acuático en una piscina de titularidad pública, teniendo preferencia aquel/la aspirante con mayor experiencia en el sector público. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo que realizará el Tribunal de Selección.

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

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

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

OCTAVA. Relación de Aprobados y presentación de documentos

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, precisándose el orden que ocupan cada uno/a de ellos/as en la Bolsa de Trabajo. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los/as aspirantes llamados de la Bolsa de Trabajo aportarán ante la Administración



(Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publiquen en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Se establecerá una bolsa de trabajo, en función de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes, que se utilizará en el caso de sustitución por ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular del puesto de trabajo, en virtud de la cual la Alcaldía podrá dictar resolución que permita ocupar la plaza, de darse dichas circunstancias.

La Bolsa de trabajo que se forme como resultado de la convocatoria, tendrá una vigencia Anual desde su resolución definitiva, prorrogándose automáticamente por periodos iguales hasta que se realice una nueva convocatoria.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

DÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 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. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por 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 edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Espinosa de Henares, a 5 de junio de 2023. El Alcalde, Fdo.: D. Eduardo Navarro Álvarez

ANEXO I: INSTANCIA BOLSA SOCORRISTA ESPINOSA DE HENARES

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Solicitante		<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	
<input type="checkbox"/> Representante		<input type="checkbox"/> Notificación postal	
OBJETO DE LA SOLICITUD			
PRIMERO. Que vista la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo para socorrista de la Piscina de Espinosa de Henares conforme a las bases.			
SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.			
TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección para constituir la bolsa de trabajo.			
Por todo lo cual, SOLICITO Que se admita esta solicitud para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para personal laboral y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.			
DOCUMENTACIÓN APORTADA			
1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte			
2. Curriculum vitae del aspirante			
3. Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo debidamente compulsada			
4. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.			
5. Informe de vida laboral			
6. Declaración responsable (Anexo II)			
FECHA Y FIRMA			
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.			
En _____, a _____ de _____ de 20__.			
El solicitante,			
Fdo.: _____			
[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES			
AVISO LEGAL			



En el Ayuntamiento de Espinosa de Henares, con CIF P1913400F, con dirección en Plaza de España nº 1 (Espinosa de Henares; 19292-Guadalajara), correo electrónico: ayuntamiento@espinosadehenares.es y teléfono 949858801; tratamos la información que nos facilita con el fin de prestarles el asunto solicitado. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga el expediente/solicitud o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en el Ayuntamiento de Espinosa de Henares estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante el propio Ayuntamiento de Espinosa de Henares, con CIF P1913400F, con dirección en Plaza de España nº 1 (Espinosa de Henares; 19292-Guadalajara) o en la dirección de correo electrónico: ayuntamiento@espinosadehenares.es, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 - 28001 Madrid. Asimismo, solicito su autorización expresa para el tratamiento de datos:
 SI, doy mi consentimiento
 NO, no doy mi consentimiento

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre: _____ Apellidos: _____
 D.N.I. núm. _____ Fecha de nacimiento: _____ Teléfono: _____
 En domicilio: C/ _____ nº _____ piso _____ letra _____
 Código Postal _____ Localidad _____ Provincia _____

Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas
- 2.- Que no estoy incurso/o en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.
- 3.- Que no padezco enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
4. Que conozco y acepto las bases generales de la convocatoria y adjunto la documentación exigida en las mismas.

Y para que así conste, firmo la presente en

Espinosa de Henares a _____ de _____ de 2023.

Firma,



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

DELEGACION DE FUNCIONES EN EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE DEL 7 AL 11 DE JUNIO DE 2023.

1981

Decreto de la Alcaldía nº: /2023

Asunto: Delegación de funciones en Primer Teniente de Alcalde

Antecedentes y Fundamentos de Derecho

I.- Visto que el titular de la Alcaldía tiene previsto ausentarse, por motivos personales del término de Fontanar (Guadalajara) desde el 7 al 11 de junio de 2023.

II.- Vistos los artículos 44.2 y 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

III.- Vista el Decreto de Alcaldía número 252/2019, de fecha 17 de julio de 2019 mediante el cual se delegaban competencias y se nombraban Tenientes de Alcalde.

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

En virtud de lo expuesto,

ACUERDO:

«Primero.- Delegar la totalidad de las funciones y competencias de esta Alcaldía en funciones en el Primer Teniente de Alcalde, D. Jesús Caballero del Castillo, como Alcalde en funciones.

Segundo - Todo ello será efectivo desde el 7 al 11 de junio de 2023; o bien hasta la fecha de efectiva incorporación de esta Alcaldía.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica - portal de transparencia y notificar la presente Resolución al interesado con las indicaciones oportunas».

En Fontanar a 5 de junio de 2023. Firmado. El Alcalde en funciones. D. Víctor San Vidal Martínez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS CORRESPONDIENTE AL PRIMER CUATRIMESTRE DEL EJERCICIO 2023

1982

Aprobada la matrícula de contribuyentes relativa a la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de basuras, correspondiente al primer cuatrimestre del ejercicio 2023, se procede a la publicación del presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiéndose interponer contra dichas liquidaciones recurso de reposición previo a la vía económico administrativa ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde la finalización del período voluntario de pago. Alternativamente podrá interponer directamente reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el mismo plazo de un mes. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición previo a la vía económico administrativa, contra su desestimación expresa o presunta podrá interponerse la reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el plazo de un mes.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Basuras, correspondiente al primer cuatrimestre del ejercicio 2023:

Del 19 de junio al 21 de agosto de 2023.

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

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

Lugar de pago:



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

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

Duplicados:

Los contribuyentes que no reciban documentos de cobro pueden dirigirse a cualquiera de las oficinas de la Entidad Gestora IBERCAJA para solicitarlos.

Guadalajara, 2 de junio de 2023.- LA DIRECTORA DE LA OFICINA TRIBUTARIA.- FDO.-
LAURA MARTÍNEZ ROMERO



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MORATILLA DE LOS MELEROS

CONCURSO PARA ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE CON DESTINO A BAR-TIENDA

1983

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 05/06/2023, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para arrendamiento de bien inmueble, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Arrendamiento del siguiente bien inmueble:

Referencia catastral	5037712WK0843F0001HK
Localización	Pza Escuelas 3 (según catastro C/Iglesia 2)
Clase:	urbano
Uso:	Planta baja: Bar-tienda (Pza. Escuelas 3) Primera planta: Vivienda (C/Iglesia 2, 1ª Derecha)

2. Presupuesto base de licitación.

IMPORTE ARRENDAMIENTO ____ 173,55€/mes

IVA (21%) _____ 36,45€

Total IVA INCLUIDO _____ 210,00€/mes

3. Fianza: Una mensualidad.

4. Tramitación y procedimiento: Concurso (Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas).

5. Criterios de Valoración del concurso:

- Precio
- Otros criterios determinados en el pliego

6. El plazo para la presentación de ofertas será de 10 días naturales desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

7. Modalidad de presentación:

- Electrónica: moratilladelosmeleros.sedelectronica.es
- Papel: A través del registro de entrada del Ayuntamiento, en horario de secretaría (jueves de 10 a 14 horas). Calle Toledillo 2 - 19144 Moratilla de los Meleros
- Otros medios: los admitidos en derecho.



8. El acto de apertura tendrá lugar el primer jueves hábil en horario secretaría, posterior a la finalización del plazo de presentación de ofertas, a las 12 horas.

9. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento (moratilladelosmeleros.sedelectronica.es).

En Moratilla de los Meleros, a 5 de junio de 2023. La Alcaldesa, Rosalina Wandelmer
Borda



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA MUNICIPAL.

1984

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de mayo de 2.023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso libre de méritos, de una plaza de funcionario a tiempo parcial vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, se hace pública la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Aspirantes Admitidos	DNI
Dña. María José Pérez Salazar	**67875**
D. José Manuel Rodríguez Toledano	**13315**
D. Manuel Benito Gregorio	**09288**
Dña. Esther Martínez Temprado	**12700**
Dña. Susana Macho Adalia	**26650**
Dña. Susana Sobrino Gutiérrez	**96950**

Aspirantes excluidos: Ninguno.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

Miembros	Identidad
Presidente titular	D. José Javier Ruiz Ochayta
Presidente suplente	Dña. Isabel López de la Fuente Martínez
Secretaria titular	Dña. María Elena García Martín
Secretario suplente	D. Eduardo de las Peñas Plana
Vocal titular	D. Manuel Álvarez García
Vocal suplente	Dña. Rosa Jiménez Morales
Vocal titular	D. Juan Aylagas Alonso
Vocal suplente	D. Javier Cuervo Fernández

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede



electrónica de este Ayuntamiento (<https://olmedadecobeta.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios.

En Olmeda de Cobeta, a 5 de junio de 2.023. El Alcalde: Juan Antonio Calvo Padín.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

1985

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

ESTADO DE GASTOS	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	73.223,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	173.164,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	6.500,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	19.710,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	272.597,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	79.420,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	98.600,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	76.400,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	2.400,00€
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	15.777,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	272.597,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO	FORMA PROVISIÓN	OBSERVACIONES
SECRETARIO-INTERVENTOR	A1	NOMBRAMIENTO INTERINO	AGRUPACIÓN 4 MUNICIPIOS
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES		CONTRATO LABORAL A TIEMPO PARCIAL	PERSONAL LABORAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		CONTRATO LABORAL A TIEMPO PARCIAL	
PERSONAL LIMPIEZA		CONTRATO LABORAL A TIEMPO PARCIAL	

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 Salmerón, a 26 de mayo de 2023. La Alcaldesa, Fdo. : María Teresa Balcones
Orcero

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2022

1986

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://tordesilos.sedelectronica.es>].

Tordesilos, 23 de mayo de 2023. El Alcalde, Antonio Victoria Muñoz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONOMICO 2022

1987

Una vez informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 2 de junio de 2023, en la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales se halla de manifiesto la Cuenta General del Ayuntamiento del ejercicio 2022 -formada por la de la Entidad- para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan.

Para la impugnación de las Cuentas se observará:

- a) Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Plazo de admisión: Los reparos, reclamaciones y observaciones se admitirán durante el plazo anterior.
- c) Oficina de presentación: Secretaría-Intervención, en horario de oficina.

Villanueva de la Torre, 3 de junio de 2023. La Alcaldesa, Fdo. María Sonsoles Rico Ordoñez.