



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 232, fecha: miércoles, 07 de Diciembre de 2022

## SUMARIO

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA EN GUADALAJARA

RECTIFICACIÓN DE ERRORES A PUBLICACIÓN CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PREZERO  
GESTIÓN DE RESIDUOS SA BOP-GU-2022 - 3810

### AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DE  
LOCALES MUNICIPALES BOP-GU-2022 - 3811

### AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL BOP-GU-2022 - 3812

### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ESTUDIANTES BENEFICIARIOS/AS DE BECA ERASMUS CURSO  
2022/2023 (BDNS 662438) BOP-GU-2022 - 3813

### AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE EDIFICACIÓN BOP-GU-2022 - 3814

### AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS BOP-GU-2022 - 3815

## AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

CONVOCATORIA Y BASES ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES BOP-GU-2022 - 3816

## AYUNTAMIENTO DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO EJERCICIO ECONOMICO 2023 BOP-GU-2022 - 3817

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

NOTIFICACIÓN A D. AITOR HUERTA REFOLIO BOP-GU-2022 - 3818

## AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

APROBACION PLAN DE DESPLIEGUE RED DE TELECOMUNICACIONES DE FIBRA OPTICA BOP-GU-2022 - 3819

## AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

RECTIFICACIÓN LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA DE DINAMIZADOR/A DE EMPRENDIMIENTO COMARCAL BOP-GU-2022 - 3820

## AYUNTAMIENTO DE OREA

LISTA DE ADMITIDOS Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL PARA LA SELECCIÓN DE LA PROVISIÓN TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO BOP-GU-2022 - 3821

## AYUNTAMIENTO DE PIOZ

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA ARQUITECTO MUNICIPAL, FECHA Y LUGAR PRIMER EXAMEN BOP-GU-2022 - 3822

## AYUNTAMIENTO DE QUER

MODIFICACION DE CREDITOS BOP-GU-2022 - 3823

## AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR LA PLAZA DE GEROCULTOR DE LA VIVIENDA DE MAYORES BOP-GU-2022 - 3824

## AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITO 1/2022 BOP-GU-2022 - 3825

## AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

ORDENANZA FISCAL SERVICIO CEMENTERIO

BOP-GU-2022 - 3826

## MANCOMUNIDAD DE BRIHUEGA Y ALAMINOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023

BOP-GU-2022 - 3827

## EATIM DE GUALDA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2.022

BOP-GU-2022 - 3828

## EATIM DE CUBILLEJO DE LA SIERRA

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2023

BOP-GU-2022 - 3829



## **ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA EN GUADALAJARA

RECTIFICACIÓN DE ERRORES A PUBLICACIÓN CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS SA

---

**3810**

Mediante el presente escrito, vengo en ordenar la corrección del error advertido en el Anuncio nº3699, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 227 de fecha 29 de noviembre de 2022, de la JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA, Consejería de Economía, Empresas y Empleo, relativo al Convenio Colectivo de la empresa PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS, S.A., para su centro de trabajo Planta de Tratamiento El Serranillo y sus trabajadores.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11.2 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, la publicación del convenio está exenta del pago de la tasa por resultar obligatoria según lo dispuesto en el artículo 90.3 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.

Donde dice:

Artículo 3º Vigencia, duración y renuncia.

El presente c.c. entrará en vigor el día de su firma con efectos desde 1 de enero de 2021, siendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, el plazo para la denuncia del Convenio será de dos meses y con la obligación por la parte denunciante de entregar propuesta de nuevo Convenio, debiendo estar constituida la mesa en el plazo de un mes desde la denuncia, e iniciadas las negociaciones en 45 días desde la denuncia.

Debe decir:

Artículo 3º Vigencia, duración y renuncia.

El presente c.c. entrará en vigor el día de su firma con efectos desde 1 de enero de 2021, siendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, el plazo para la denuncia del Convenio será de dos meses y con la obligación por la parte denunciante de entregar propuesta de nuevo Convenio, debiendo estar constituida la mesa en el plazo de un mes desde la denuncia, e iniciadas las negociaciones en 45 días desde la denuncia.

Concluida su vigencia y hasta tanto en cuanto no se logre nuevo acuerdo este convenio se aplicará en todo su contenido.



En Guadalajara, a 1 de diciembre de 2022. LA DELEGADA PROVINCIAL. María Susana Blas Esteban.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DE LOCALES MUNICIPALES

**3811**

#### SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de septiembre de 2022, de la Entidad de Albares por el que se aprueba definitivamente la tasa por uso de locales municipales.

#### TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Albares sobre imposición de la tasa por uso de locales municipales, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### « ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DE LOCALES MUNICIPALES

##### Artículo 1.- Naturaleza y fundamento

De conformidad con lo establecido en los Artsº 20 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, este ayuntamiento establece la Tasa por el uso de instalaciones municipales.

##### Artículo 2.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la Tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial de los edificios e instalaciones municipales relacionados en el Artº 5 de la presente Ordenanza.

##### Artículo 3.- Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local, en concreto respecto de los



bienes señalados en el mencionado artº. 5 de la presente Ordenanza.

#### Artículo 4.- Responsables

La responsabilidad solidaria y subsidiaria se exigirá en los términos que establece la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y la normativa que la complementa.

#### Artículo 5.- Cuota tributaria

La cuota tributaria vendrá determinada por una cantidad fija, señalada en función del uso privativo o aprovechamiento especial autorizado, quedando fijadas las siguientes:

- a. Uso del bar - merendero de la piscina sito en la avenida de Almoguera para actividades sin ánimo de lucro:

- De lunes a domingo durante los meses de octubre a mayo 20€.

Horario: Alquiler por 24 horas, desde las 10:00 am hasta las 10:00 am del día siguiente.

#### Artículo 6.- Exenciones y bonificaciones.

En atención a la capacidad económica de los sujetos pasivos, están exentos de pago todos los eventos organizados desde el ayuntamiento, debiendo seguir el mismo procedimiento de tramitación en la reserva del local del que se trate, haciéndose responsable el alcalde o concejales del municipio en la reserva.

#### Artículo 7.- Devengo de la tasa.

Se devenga el pago de la Tasa y nace por tanto la obligación de contribuir, por la realización del uso privativo o aprovechamiento especial de los bienes de carácter municipal, siendo exigible el depósito previo al importe de la misma.

#### Artículo 8.- Pago de la Tasa

De conformidad con lo establecido en los artºs 26.1 y 27.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el pago de la tasa se realizará con el carácter de autoliquidación e ingreso previo, en el momento de iniciación del expediente de autorización del uso del local del que se trate.

#### Artículo 9.- Fianza

El ayuntamiento exigirá la constitución de un depósito mínimo en concepto de fianza, para garantizar el pago de los posibles desperfectos y la limpieza del local del que se trate. La cuantía mínima de la fianza será de 30 euros para el local y 15 euros para el uso de las barbacoas.

#### Artículo 10.- Normas de Uso.



Al hacerse efectiva la tramitación para el alquiler del local, se entregará a la persona responsable en dicho alquiler las normas de uso de las instalaciones solicitadas.

#### Artículo 11.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los arts. 178 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y disposiciones que la desarrollan y complementan.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial de la Provincia", permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

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

En Albares, a 2 de diciembre de 2022. El Alcalde, Francisco Tomás Pezuela  
Gutiérrez

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

#### BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL

---

**3812**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de diciembre de 2022, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas y de conformidad con la Plantilla de Personal y las plazas vacantes incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2022, se aprueban las bases de proceso selectivo, mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, por el sistema de Concurso de Méritos y Concurso-Oposición, habiendo sido efectuada la convocatoria de dicho proceso selectivo mediante decreto de Alcaldía número 2022-3115 de fecha 2 de diciembre, con sujeción a las bases aprobadas y que a continuación se transcriben.



La presente convocatoria y las bases podrán ser impugnadas ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante este Ayuntamiento durante el plazo de un mes a contar desde su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Asimismo, y en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://alovera.sedelectronica.es>.

En Alovera, a 2 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

##### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y procesos de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal recogido en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 95 de fecha 18 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

##### PLAZAS FUNCIONARIOS

- **ARQUITECTO**
  - Nº de Plazas: 1
  - Titulación académica requerida: Licenciatura en arquitectura o equivalente.
  - Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1, según artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Técnica.
  - Nivel: 23
  - Sistema de provisión: Concurso.
  
- **APAREJADOR**
  - Nº de Plazas: 1
  - Titulación académica requerida: Diplomatura en arquitectura técnica o equivalente.
  - Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, según artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - Clasificación: Escala de Administración General, Subescala de Gestión.
  - Nivel: 23





- Sistema de provisión: Concurso.
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO
  - Nº de Plazas: 1
  - Titulación académica requerida: Graduado en educación secundaria obligatoria o título de graduado escolar, formación profesional de primer Grado o equivalente.
  - Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, según artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.
  - Nivel: 15
  - Sistema de provisión: Concurso.
- TECNICO RECURSOS HUMANOS
  - Nº de Plazas: 1
  - Titulación académica requerida: Diplomatura o equivalente.
  - Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, según artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Técnica.
  - Nivel: 23
  - Sistema de provisión: Concurso.

#### PLAZAS PERSONAL LABORAL

- AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
  - Nº de Plazas: 1
  - Titulación académica requerida: Licenciatura en ciencias económicas y empresariales (ciencias empresariales) o equivalente.
  - Grupo de Clasificación 2 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
  - Nivel: 23
  - Sistema de provisión: Concurso.
- ARCHIVERO
  - Nº de Plazas: 1
  - Titulación académica requerida: Licenciatura en filosofía y letras (geografía e historia), o equivalente.
  - Grupo de Clasificación 2 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
  - Nivel: 23
  - Sistema de provisión: Concurso.
- TRABAJADOR SOCIAL
  - Nº de Plazas: 2
  - Titulación académica requerida: Diplomatura en trabajo social o equivalente.
  - Grupo de Clasificación 2 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.



- Nivel: 23
- Sistema de provisión: Concurso.
- EDUCADOR SOCIAL
  - Nº de Plazas: 1
  - Titulación académica requerida: Diplomatura o Grado Universitario en Educación Social u otra titulación Universitaria de la rama del conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas con habilitación profesional como Educador Social por un Colegio Oficial de Educadores Sociales.
  - Grupo de Clasificación 2 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
  - Nivel: 23
  - Sistema de provisión: Concurso.
- ORDENANZA
  - Nº de Plazas: 2
  - Titulación académica requerida: Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar o FP de Primer Grado o equivalente.
  - Grupo de Clasificación 5 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
  - Nivel: 13
  - Sistema de provisión: Concurso.
- AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO
  - Nº de Plazas: 7
  - Titulación académica requerida: Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar o FP de Primer Grado o equivalente.
  - Grupo de Clasificación 5 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
  - Nivel: 13
  - Sistema de provisión: Concurso.
- MONITOR CENTRO DE INTERNET
  - Nº de Plazas: 1
  - Titulación académica requerida: Título de bachiller o técnico, o equivalente.
  - Grupo de Clasificación 3 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
  - Nivel: 19
  - Media jornada
  - Sistema de provisión: Concurso.
- MONITOR OCIO Y TIEMPO LIBRE
  - Nº de Plazas: 1
  - Titulación académica requerida: Graduado en educación secundaria obligatoria o título de graduado escolar, formación profesional de primer Grado, o equivalente.
  - Grupo de Clasificación 4 según lo establecido en el actual Acuerdo



Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.

- Nivel: 15
- Sistema de provisión: Concurso.
- OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES
  - Nº de Plazas: 2
  - Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar o FP de Primer Grado o equivalente.
  - Grupo de Clasificación 5 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
  - Nivel: 13
  - Sistema de provisión: Concurso-Oposición.

#### SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión del título académico indicado en las características de las plazas estructurales vacantes recogidas en la base primera de esta convocatoria.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes (Anexo I) y hoja de autobaremación de méritos (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso 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 a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

La presentación de la solicitud en el modelo recogido en el Anexo I, supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

#### CUARTA.- MÉRITOS A VALORAR

Todos los méritos han de ser alegados por los aspirantes en la hoja de autobaremación (Anexo II). Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias.

No serán objeto de valoración aquellos méritos no acreditados dentro de dicho plazo, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Alovera los acredite de oficio para aquellas personas que se encuentren en situación de servicio activo en este Ayuntamiento en la plaza convocada.

En el caso de aquellas personas que no estén en servicio activo en la plaza convocada, habrán de alegar los servicios prestados en la Administración Pública que corresponda mediante certificado emitido por la Administración en la que hubiesen prestado servicios. Si no consta la prestación de estos servicios en la hoja de autobaremación no serán objeto de valoración.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo de diez 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 la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alovera designado por la Alcaldía.
- VOCALES: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral indefinido designados por la Alcaldía.
- SECRETARIO: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario del Ayuntamiento de Alovera en quien delegue. Actuará con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

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

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

#### SEPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y



por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

1. MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 90 puntos):

- a. Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alovera, como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria (misma categoría o escala, subescala, grupo y subgrupo de clasificación recogidos en la base primera de esta convocatoria respecto de las plazas objetos de la convocatoria), al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: 0,61 puntos por mes completo.
- b. Por los servicios prestados en una Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Alovera, como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria (misma categoría o escala, subescala, grupo y subgrupo de clasificación recogidos en la base primera de esta convocatoria respecto de las plazas objetos de la convocatoria), al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: 0,15 puntos por mes completo. 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.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Alovera, de una parte, y en otras Administraciones Públicas de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Alovera en el desempeño de las tareas propias de cada una de las plazas convocadas respecto de otras Administraciones Públicas, y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.



## 2. MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de 10 puntos):

- a. Por los cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones o tareas a desarrollar en la plaza a la que se desee acceder, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas así como aquella formación impartida por la Federación de Municipios, centrales sindicales así como órganos dependientes de las Administraciones Públicas con competencia en materia de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder de acuerdo con al siguiente baremo:
- Cursos de hasta 19 horas: 1 punto por curso.
  - Cursos de entre 20 a 39 horas: 2 puntos por curso.
  - Cursos de entre 40 a 99 horas: 4 puntos por curso.
  - Cursos de más de 100 horas: 5 puntos por curso.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función del número de meses trabajados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Alovera, lo que otorgará preferencia a la persona aspirante con mayor experiencia en la plaza convocada. En caso de persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICION

Fase de concurso:



El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

**1. MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 90 puntos):**

- a. Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alovera como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria (misma categoría o escala, subescala, grupo y subgrupo de clasificación recogidos en la base primera de esta convocatoria respecto de las plazas objetos de la convocatoria), al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: 0,80 puntos por mes completo.
- b. Por los servicios prestados en una Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Alovera como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria (misma categoría o escala, subescala, grupo y subgrupo de clasificación recogidos en la base primera de esta convocatoria respecto de las plazas objetos de la convocatoria), al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: 0,20 puntos por mes completo. 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.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Alovera, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades Locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

**2. MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de 10 puntos):**





- a. Por los cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones o tareas a desarrollar en la plaza a la que se desee acceder, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas así como aquella formación impartida por la Federación de Municipios, centrales sindicales así como órganos dependientes de las Administraciones Públicas con competencia en materia de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder de acuerdo con al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 19 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de entre 20 a 39 horas: 2 puntos por curso.
- Cursos de entre 40 a 99 horas: 4 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 5 puntos por curso.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Fase de oposición:

Esta fase no tiene carácter eliminatorio, y consistirá en un ejercicio eminentemente práctico, que versará sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en el Anexo III.

La fase de oposición se valorará con un máximo de 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función del número de meses trabajados en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, lo que otorgará preferencia a la persona aspirante con mayor experiencia en la plaza convocada. En caso de persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.

#### SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes.



Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento de Alovera, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos 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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal funcionario, la Alcaldía deberá de nombrar funcionario de carrera al aspirante propuesto, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alovera.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, previo decreto de la Alcaldía, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### OCTAVA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas que ya existieran.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación



documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

#### NOVENA.- INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA.- INCIDENCIAS

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA AL AMPARO DE LA LEY 20/2021



D./Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ y provisto de D.N.I. núm. \_\_\_\_\_,

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las bases para la convocatoria y proceso de estabilización en el Ayuntamiento de Alovera, reúno todos los requisitos indicados en las mismas.

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza:

- Arquitecto.
- Aparejador.
- Auxiliar administrativo.
- Técnico de recursos humanos.
- Agente de empleo y desarrollo local.
- Archivero.
- Trabajador social.
- Educador social.
- Ordenanza.
- Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Monitor centro de internet.
- Monitor de ocio y tiempo libre.
- Operario de servicios múltiples.

A la presente solicitud se acompaña:

- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- Fotocopia del título académico.
- Hoja de autobaremación de méritos.
- Méritos a valorar.

Alovera, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022

(firma del interesado)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS CONCURSO DE MERITOS

D./Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ y provisto de D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, efectúa la siguiente autobaremación de



méritos a efectos del concurso de méritos del proceso de estabilización en el Ayuntamiento de Alovera.

### 1.- Experiencia Profesional

Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alovera en la plaza convocada, a razón de 0,61 puntos por mes completo de servicio (30 días), hasta un máximo de 90 puntos

Ayuntamiento de Alovera	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total Años y Meses								
Puntuación Total 1 (0,61 puntos x mes completo):								

Otra Administración	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total Años y Meses								
Puntuación Total 2 (0,15 puntos x mes completo):								

Puntuación Total Experiencia (Suma Total 1 y Total 2)(Máximo 90 puntos)	
---	--

### 2.- Formación

Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza convocada, a criterio del Tribunal, hasta un máximo de 10 puntos.

NUMERO	DENOMINACION DEL CURSO	TOTAL HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		



DURACION DEL CURSO	Nº DE CURSOS	PUNTUACION POR CURSO	PUNTUACION
Hata 19 horas		1 punto por curso	
De 20 a 39 horas		2 puntos por curso	
De 40 a 99 horas		3 puntos por curso	
Más de 100 horas		4 puntos por curso	

Puntuación Total Formación (Máximo 10 puntos)	
---	--

Alovera, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022

(firma del interesado)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

## ANEXO II

### HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS CONCURSO-OPOSICION

D./Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ y provisto de D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, efectúa la siguiente autobaremación de méritos a efectos del concurso-oposición del proceso de estabilización en el Ayuntamiento de Alovera.

#### 1.- Experiencia Profesional

Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alovera en la plaza convocada, a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicio (30 días), hasta un máximo de 90 puntos

Ayuntamiento de Alovera	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total Años y Meses								
Puntuación Total 1 (0,80 puntos x mes completo):								

Otra Administración	Fecha Inicio	Fecha Fin	Tiempo total



	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total Años y Meses								
Puntuación Total 2 (0,20 puntos x mes completo):								

Puntuación Total Experiencia (Suma Total 1 y Total 2)(Máximo 90 puntos)	
---	--

## 2.- Formación

Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza convocada, a criterio del Tribunal, hasta un máximo de 10 puntos.

NUMERO	DENOMINACION DEL CURSO	TOTAL HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

DURACION DEL CURSO	Nº DE CURSOS	PUNTUACION POR CURSO	PUNTUACION
Hata 19 horas		1 punto por curso	
De 20 a 39 horas		2 puntos por curso	
De 40 a 99 horas		3 puntos por curso	
Más de 100 horas		4 puntos por curso	

Puntuación Total Formación (Máximo 10 puntos)	
---	--

Alovera, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022

(firma del interesado)



SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ANEXO III

Tema 1.- El Operario de Servicios Múltiples. Funciones más habituales a desempeñar en el Ayuntamiento de Alovera. Dependencia jerárquica en el Ayuntamiento.

Tema 2.- Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas de albañilería. Materiales de Construcción.

Tema 3.- Conceptos generales sobre fontanería. Materiales y herramientas que se utilizan en fontanería y en la red de abastecimiento de agua y saneamiento.

Tema 4.- Conceptos generales sobre pintura de edificios, locales e instalaciones. Materiales y herramientas. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 5.- Medidas de seguridad que se deben adoptar en el desempeño de trabajos en la vía pública.

Tema 6.- Red de suministro de aguas. Funcionamiento. Detección de averías.

Tema 7.- Medidas y actuaciones que se deben llevar a cabo en caso de avería en la red de agua

Tema 8.- Medidas y actuaciones a llevar a cabo en caso de avería en la red de saneamiento.

Tema 9.- Conocimiento de la normativa básica de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 10.- Edificios e instalaciones municipales en la localidad de Alovera. Ubicación, horario y servicios prestados en las mismas. Áreas y concejalías de las que dependen.





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

CONVOCATORIA DE AYUDAS A ESTUDIANTES BENEFICIARIOS/AS DE BECA ERASMUS CURSO 2022/2023 (BDNS 662438)

---

**3813**

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 extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de diciembre de 2022 se han aprobado la convocatoria y bases específicas de la citada convocatoria, con las siguientes especificaciones:

### PRIMERO. OBJETO/BENEFICIARIOS:

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión, en régimen de subvención, de ayudas destinadas a aquellos estudiantes que han sido beneficiarios de una Beca Erasmus para el curso 2022/2023. Dicha ayuda no superará los 800 euros.

Las ayudas para estudiantes beneficiarios/as de beca Erasmus+ están contempladas en el Plan Estratégico de subvenciones de 2022 del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares en la línea 5, Educación Global.

### SEGUNDO. IMPORTE Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

La partida presupuestaria corresponde a 3230.489.02 "Programa apoyo máster-postgrado" con un importe total de 60.000€ para estudiantes beneficiarios/as de Beca Erasmus +, estudiantes de Máster y Postgrado del curso 2022-2023. Estableciéndose el importe de 30.000€ (50%) para estudiantes de Máster y Postgrado y 30.000€ (50%) para estudiantes beneficiarios/as de Beca Erasmus+

### TERCERO. REQUISITOS:

Podrán concurrir a esta convocatoria de ayudas los jóvenes que reúnan los siguientes requisitos en la fecha de solicitud:

- a. Ser titular de la Tarjeta Ciudadana de Azuqueca de Henares.
- b. Ser beneficiario/a de una Beca Erasmus para el curso 2022/2023
- c. No encontrarse incluido en alguna de las causas que inhabilitan para la obtención de la condición de beneficiario de las enumeradas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y no estar incurso en supuestos de incompatibilidad regulados en la Ley 11/2003, de 25



- de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.
- d. Encontrarse al corriente de las obligaciones por reintegro de subvenciones, tributarias y con la Seguridad Social.

#### CUARTO.PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación será desde el día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia hasta el 19 de diciembre de 2022. Las solicitudes se presentarán según modelo de solicitud (Anexo I), acompañada del resto de documentación a través de la sede electrónica <http://www.azuqueca.es/sede-electronica.html> o en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (Plaza de la Constitución, Nº1), de lunes a viernes en horario de 8h a 19h (con cita previa).

Las bases completas incluyendo como anexo la correspondiente solicitud se encuentran a disposición de los solicitantes en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, a través del siguiente enlace:

<https://azuqueca.sedelectronica.es/transparency/945b0302-56b5-4293-ac4e-adfe87292048/>

En Azuqueca de Henares a 2 de diciembre de 2022. Firmado el Alcalde, D. Jose Luis Blanco Moreno

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE EDIFICACIÓN

**3814**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Edificaciones, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA MUNICIPAL DE EDIFICACION EN SUELO URBANO DE ESCARICHE

Anexa a las Normas Subsidiarias de Escariche (NNSS).

#### ARTÍCULO 1. OBJETO

Desarrollar la presente Ordenanza de Determinaciones Estéticas en el Municipio de



Escariche, surge con el fin de buscar la homogeneidad en las edificaciones, conseguir que se respeten las características dominantes del paisaje urbano de la zona y para la definición de algunos de tipos de obra, según las necesidades y dudas que surgen a la hora de realizar solicitudes de licencias de obra. La normativa de edificación siempre serán las Normas Subsidiarias del municipio.

Esta normativa será única y exclusivamente aplicable para regular las condiciones estéticas y morfológicas en todas las construcciones y reformas de bienes en el término municipal de Escariche, así como para la aclaración de algunos puntos, como las Definiciones de Obra Menor y Obra Mayor.

Así mismo, tiene por objeto la regulación de las condiciones de conservación de terrenos urbanos para una mejor y más adecuada protección y seguridad.

Esta Ordenanza se compone de 9 artículos desarrollados y dos disposiciones finales, quedando estructurada de la siguiente forma:

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Determinaciones estéticas.

Artículo 3. Cubiertas.

Artículo 4. Protección zonas de peligro

Artículo 5. Servidumbres urbanas.

Artículo 6. Conservación de bienes.

Artículo 7. Medidas correctoras de conservación y órdenes de ejecución.

Artículo 8. Ejecución forzosa

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

Disposición Adicional Primera.

Disposición Adicional Segunda.

## ARTÍCULO 2. DETERMINACIONES ESTÉTICAS

2.1. Las nuevas construcciones, así como reformas en el exterior de los edificios, ya sean viviendas o edificios industriales, deberán responder en su composición y diseño a las características dominantes del ambiente urbano.

## ARTÍCULO 3. CUBIERTAS

3.1. Las cubiertas de edificios, cumplirán con lo recogido en las NNSS del municipio, incluyéndose los paneles sándwich que tendrán que ser imitación teja los cuales deberán asemejarse a los faldones de teja de las edificaciones del municipio en cuanto a forma, textura y color, por lo que no se podrá colocar cubierta de panel



sándwich lisa.

3.2. Queda permitida la colocación en cubierta de placas solares de autoconsumo.

#### ARTÍCULO 4. PROTECCION ZONAS DE PELIGRO

En cualquier zona que exista peligro de caída a un nivel inferior se deberán tomar las medidas de protección pertinentes, con vallas, barandillas o cualquier otro medio de protección, y siempre, previa autorización municipal.

#### ARTÍCULO 5. SERVIDUMBRES URBANAS

El Ayuntamiento podrá instalar, suprimir o modificar a su cargo, en las fincas, soportes, señales y cualquier otro elemento de los Servicios Municipales y los propietarios se verán obligados a consentirlo.

#### ARTÍCULO 6. CONSERVACIÓN DE BIENES

6.1. Los propietarios de terrenos rústicos y urbanos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, realizando los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos, a fin, en todo caso, de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo.

6.2. Queda prohibido arrojar, verter o depositar desperdicios, basuras, escombros, enseres, materiales de desecho, maquinaria, materiales y accesorios para la construcción, herramientas manuales o mecánicas o cualquier otro tipo de residuos de cualquier naturaleza en los terrenos de este término municipal, ya sean rústicos o urbanos, de propiedad pública o privada, estén abiertos o cerrados.

6.3. Cuando el terreno sea accesorio de una actividad mercantil o industrial, y esté vallado, se permitirá en él el acopio o almacenamiento de los materiales o productos propios de la actividad de que se trate, siempre que lo sean en las debidas condiciones de seguridad, higiene y salubridad y se cuente con las correspondientes licencias y autorizaciones legalmente exigibles.

6.4. También se permitirán en los terrenos vallados el acopio ordenado de materiales no combustibles ni que produzcan olores o emanaciones, siempre que lo sean en las debidas condiciones de seguridad, higiene y salubridad.

6.5. El derecho de propiedad de los terrenos, las instalaciones, construcciones y edificaciones, comprende con carácter general, cualquiera que sea la situación en que se encuentren, los deberes de dedicarlos a usos que sean compatibles con la ordenación territorial y urbanística y conservarlos en las condiciones legales para servir de soporte a dicho uso, y en todo caso, en las de seguridad, salubridad, accesibilidad universal y ornato legalmente exigibles, así como realizar obras adicionales por motivos turísticos o culturales o para la mejora de la calidad y sostenibilidad del medio urbano, hasta donde alcance el deber legal de conservación.



6.6. En el suelo que sea rural o esté vacante de edificación, el deber de conservarlo supone costear y ejecutar las obras necesarias para mantener los terrenos y su masa vegetal en condiciones de evitar riesgos de erosión, incendio, inundación, así como daños o perjuicios a terceros o al interés general, incluidos los medioambientales; garantizar la seguridad o salud públicas; prevenir la contaminación del suelo, el agua o el aire y las inmisiones contaminantes indebidas en otros bienes y, en su caso, recuperarlos de ellas en los términos dispuestos por su legislación específica; y asegurar el establecimiento y funcionamiento de los servicios derivados de los usos y las actividades que se desarrollen en el suelo.

6.7. Los propietarios de edificios o construcciones en mal estado, deberán proceder a la rehabilitación de los inmuebles si no procede la declaración de ruina urbanística (en cuyo caso el Ayuntamiento deberá actuar conforme a la tramitación legal de las ruinas), se deberán vallar y limpiar de escombros y maleza los solares que no vayan a ser edificados, así como reparar los vallados en mal estado o que supongan peligro de caída de materiales a la vía pública.

6.8. Durante la ejecución de obras de construcción los solares habrán de mantenerse limpios de malezas y basura, así como de restos sueltos de materiales y desechos de obra que sean fácilmente arrastrados por el viento. Los elementos y sustancias que puedan ser nocivos o peligrosos deberán estar convenientemente almacenados para la adecuada gestión de dichos residuos.

6.9. Los constructores y promotores están solidariamente obligados a cumplir las prescripciones derivadas de este artículo.

#### ARTÍCULO 7. MEDIDAS CORRECTORAS DE CONSERVACIÓN Y ÓRDENES DE EJECUCIÓN.

7.1. En el caso que se aprecie que no se cumple el Artículo 6 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento exigirá a los titulares o a sus herederos que se realice la actuación que proceda.

7.2. De no realizarse dichas actuaciones por las personas legalmente obligadas a ello, el Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 140 y 176 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 de C L-M (LOTAU), deberá dictar órdenes de ejecución para realizar las obras de reparación, demolición, reconstrucción, restauración, conservación, rehabilitación y acabado de edificios y construcciones deteriorados o en condiciones deficientes para su uso legítimo, incluso de obras de mejora en toda clase de edificios para su adaptación al ambiente urbano o natural, en los supuestos previstos en el artículo 176 citado y en el 72 del Reglamento de Disciplina Urbanística de C L-M (RDU), aprobado por Decreto 34/2011, de 26 de abril. En todo caso, se fijará el plazo y las condiciones para su ejecución.

7.3. El incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución en el plazo concedido habilitará a la Administración actuante para adoptar cualquiera de los medios de ejecución forzosa previstos en la ley y, en particular, los siguientes:



- Ejecución subsidiaria a costa del obligado y hasta el límite del deber normal de conservación, que podrá ser recaudado por vía de apremio.

- Imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del 10 por ciento del coste estimado de las obras ordenadas, según informe técnico.

- Otras medidas que estén previstas en la legislación vigente.

7.4. Todas las medidas previstas en el presente artículo que adopte el Ayuntamiento, serán notificadas a los interesados en cualquiera de las formas previstas en la ley que regule el procedimiento administrativo común.

#### ARTÍCULO 8. EJECUCION FORZOSA

8.1. El cumplimiento de los deberes establecidos en esta Ordenanza puede ser exigido por el Ayuntamiento de oficio o a consecuencia de denuncia de particular, previa comprobación por los servicios municipales.

El plazo que se concederá a los obligados para que realicen la actuación objeto de requerimiento será de quince naturales a partir de su notificación, salvo que la actuación consista en el vallado, en cuyo caso el requerimiento consistirá en interesar del obligado que solicite la licencia urbanística junto con la licencia de alineación en el plazo de quince días hábiles, teniendo en cuenta que, una vez otorgada y notificada la licencia de construcción o reposición del vallado, éste deberá estar concluido en el plazo de un dos meses.

En estos requerimientos se advertirá de la ejecución forzosa por los medios previstos en el artículo 7.3 de esta Ordenanza a costa de la persona obligada.

Concluidos los plazos concedidos para el cumplimiento de los deberes a que se refiere esta Ordenanza, sin que el obligado lo hubiera realizado, por la Alcaldía se acordará la ejecución subsidiaria de lo requerido y la liquidación provisional de su coste con el requerimiento de su reintegro al incumplidor.

#### ARTICULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

1. Las infracciones urbanísticas se clasifican en:

a) Infracciones muy graves, son las determinadas en los artículos 183.1 del texto refundido de la LOTAU y 88.1 del RDU.

b) Son infracciones graves las determinadas en los artículos 183.2 del texto refundido de la LOTAU y 88.2 del RDU.

c) Son infracciones leves las tipificadas como graves cuando por su escasa entidad o por no producir un daño significativo a los bienes jurídicos protegidos en el texto refundido de la LOTAU, merezca tal tipificación.

2. Las infracciones definidas en el número anterior podrán sancionarse con:



a) Multa

b) Inhabilitación para ser urbanizador o desarrollar actividades con relevancia urbanística.

c) Expropiación de los terrenos, edificaciones, instalaciones o construcciones resultantes de la infracción.

3. Las infracciones a la presente Ordenanza se sancionarán:

a) Las leves se sancionarán con multa de 100 a 600 euros.

b) Las infracciones graves se sancionarán con multa de 600 a 1.500 euros.

c) Las muy graves se sancionarán con multa de 1.000 a 3.000 euros.

4. La sanción se graduará según los siguientes criterios:

- La gravedad del daño causado.

- El grado de perturbación a la seguridad, salubridad u ornato ocasionados.

- La entidad del hecho infractor.

- La intencionalidad del infractor.

- La reiteración en la comisión de infracciones.

- Las circunstancias concurrentes en la producción de la infracción.

5. La multa se reducirá en un setenta y cinco por ciento cuando el infractor haya atendido al requerimiento del Ayuntamiento y cumplido la obligación infringida en los plazos señalados.

6. En el supuesto del artículo anterior la Alcaldía podrá no sancionar la infracción, si la levedad de ésta, la existencia de circunstancias todas ellas atenuantes y la diligencia en la subsanación de la situación infractora así lo aconsejare.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

Las referencias legales a los preceptos del Texto Refundido de la LOTAU o del Reglamento de Disciplina Urbanística se entenderán realizadas a estas normas o a las que legalmente las sustituyan.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia..»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la



publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Escariche, a 02 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta M.<sup>a</sup> del Carmen Moreno Pérez.

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

### **APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS**

**3815**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Impuestos sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### «CAPÍTULO II. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE

##### Artículo 2. Naturaleza y hecho imponible

Además, se adiciona al artículo 2 sobre el hecho imponible del impuesto, "...o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de imposición.

#### CAPÍTULO VI. DEUDA TRIBUTARIA

##### Sección 2<sup>a</sup>. Bonificaciones

##### Artículo 8. Bonificaciones.

8.3.3- Bonificación del 75 % en la cuota del impuesto a favor de construcciones, instalaciones u obras que favorezcan la instalación de placas solares de autoconsumo en viviendas. »

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley





29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Escariche, a 02 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta M.<sup>a</sup> del Carmen Moreno Pérez.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

### CONVOCATORIA Y BASES ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

**3816**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir las posible vacante en el puesto siguiente: peón de servicios múltiples , se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

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, con carácter excepcional y por una única vez por el sistema de concurso libre de méritos, de la plaza que se indica a continuación, vacante en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Escariche (Guadalajara), correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Esta plaza se corresponde con la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Escariche, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 103, de fecha 30 de mayo de 2022.

Personal Laboral:

Denominación actual	Vínculo	Nº plazas	Jornada	Sistema selectivo
Peón de Servicios Múltiples	Laboral	1	75%	Concurso

Entre las funciones propias del puesto de Peón de Servicios Múltiples, se incluye la colaboración con la secretaría del Ayuntamiento, en la práctica de citaciones y notificaciones.



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, trabajador, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (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.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

#### TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido 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 la 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, en el caso de personal funcionario; o Grupo de Clasificación, en el caso del personal laboral. Para la plaza objeto de la presente convocatoria la titulación exigida es Certificado de Estudios Primarios.
- e. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.
- g. 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.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas 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 o formalización del correspondiente contrato como personal laboral.

#### CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Escariche –(<https://escariche.sedelectronica.es/info.0>) las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases la convocatoria, estarán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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 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 del DNI.



- Copia de la titulación exigida en la respectiva convocatoria (en su caso).
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

#### QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, 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 admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, 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, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso libre de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta 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: PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes pautas:

- Para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal laboral temporal, 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, indicando expresamente el carácter interino o temporal. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.
- 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, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.

- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### SÉPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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 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, actuando uno de ellos como secretario, nombrados todos ellos por la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación:

1. Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a la misma categoría profesional o superior a la de la plaza objeto de selección.
2. Vocales: Un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Alcaldía, de la Diputación Provincial entre personal técnico, especialista, oficial de servicios.
3. Vocal-Secretario: El de la Corporación o funcionario que le sustituya, que actuará con voz y sin voto.

En el caso del vocal a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 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 o, en su caso, laborales fijos.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno 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, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### **OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

Desde la terminación del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo hasta la celebración del concurso libre de méritos no podrán transcurrir menos de dos meses.



Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Escariche (Guadalajara).

#### NOVENA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

#### 1. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 60 puntos)

Servicios prestados (hasta un máximo de 60,00 Puntos).	Puntos mes
- Como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante	0,3
- Como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria de otra Administración distinta a la convocante	0,15

Los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la propia Administración convocante tienen una valoración mayor que los prestados en otras Administraciones en virtud de las singularidades propias de la organización, al tener atribuidas funciones y tareas que no son de carácter general, conforme consta en la Memoria justificativa que figura en el expediente.

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. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 40 puntos)



- Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Escariche, 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 con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de treinta puntos, aplicados de la siguiente forma:

Jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: De hasta 15 horas lectivas, 5,00 puntos; cursos de entre 16 y 30 horas lectivas, 10,00 puntos; cursos de 31 horas lectivas en adelante; 15,00 puntos.

Máximo 35 puntos

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 30,00 puntos.

- Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por academias o empresas privadas en relación con el manejo de maquinaria, herramientas o útiles de trabajo para el uso en la plaza objeto de la convocatoria: De hasta 10 horas lectivas, 2,00 puntos; cursos de más de 10 horas lectivas (3,00 puntos) La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5,00 puntos.

- Otros:

\* Estar en posesión del carné de conducir B (2,00 puntos).

\* Poseer el carné de manipulador de productos fitosanitarios de nivel básico o cualificado (3,00 puntos).

Máximo 5 puntos

#### DÉCIMA: RESULTADO DEL CONCURSO.

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

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 subapartado de los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
3. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará por sorteo público.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de cuarenta puntos (40 puntos) en el concurso de méritos. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de





Escariche (Guadalajara) hasta su extinción.

#### DECIMOPRIMERA: PROTECCIÓN DE DATOS.

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

#### DECIMOSEGUNDA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- 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.

4.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora



de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

#### ANEXO

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE, DE LA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I. nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de....., calle....., nº....., y teléfono....., móvil..... y correo electrónico: .....

#### EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos libre, de la plaza de Peón de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Escariche, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número....., de fecha.....

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

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de las plaza de Peón de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Escariche, junto con la documentación que se acompaña.

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

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Escariche (Guadalajara).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [ <https://escariche.sedelectronica.es/info.0>]

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el



Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Provincia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Escariche, a 02 de diciembre de 2022. Fdo. Alcaldesa-Presidenta. D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup>. del Carmen Moreno Pérez.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES

### APROBACION INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO EJERCICIO ECONOMICO 2023

**3817**

Aprobado inicialmente en sesión *ordinaria* de Pleno de esta Entidad, de fecha 17 de noviembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Fuentelahiguera de Albatages a 1 de diciembre de 2022. EL ALCALDE PRESIDENTE.  
DON CARLOS VAAMONDE GAMO.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### NOTIFICACIÓN A D. AITOR HUERTA REFOLIO

---

**3818**

No habiéndose podido notificar a D. AITOR HUERTA REFOLIO, de conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, se le notifica lo siguiente:

Ntra. Ref: 14278/2022

rc-12151

Por el presente le comunico que con fecha 25 de octubre de 2022, el Concejal Delegado de Mantenimiento de Vías Públicas de este Ayuntamiento, ha dictado la siguiente resolución:

“Vistas las valoraciones efectuadas por los Servicios Técnicos Municipales en relación con los daños causados en vía pública, expediente 14278/2022 y transcurrido el plazo concedido para presentar alegaciones; de conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 124 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en virtud del Decreto de delegación de la Alcaldía de 8 de febrero de 2021, por el presente

#### HE RESUELTO

Primero.- Aprobar la valoración practicada por los Servicios Técnicos Municipales por daños ocasionados en la vía pública en cuatro papeleras instaladas en la zona ajardinada de la calle Córdoba, en fecha 29 de julio de 2021, cuyo importe total asciende a la cantidad de 191,50.- euros, siendo D. AITOR HUERTA REFOLIO el causante de los daños.

Segundo.- Ejercer la acción directa, girar la liquidación e intimar al pago a D. AITOR HUERTA REFOLIO, exigiendo el cumplimiento de la obligación de indemnizar que deberá hacer efectivo en el plazo indicado en la notificación de la liquidación.”

Se adjunta talón de cargo de la liquidación practicada (nº 2022/0000000036), que puede ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias relacionadas en aquél.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer potestativamente recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación o cualquier otro recurso que estime pertinente.”



Guadalajara, 30 de noviembre de 2022. El Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Vivienda D. Rafael Pérez Borda

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

APROBACION PLAN DE DESPLIEGUE RED DE TELECOMUNICACIONES DE FIBRA OPTICA

**3819**

### SUMARIO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de MEMBRILLERA (GUADALAJARA) por la que se aprueba el plan de despliegue o instalación de red de comunicaciones electrónicas

### TEXTO

Habiéndose aprobado el plan de despliegue e instalación de red de comunicaciones electrónicas en el municipio de MEMBRILLERA se publica el mismo para su general conocimiento.

A la vista de los siguientes antecedentes obrantes en el expediente y examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.j) y s) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas para este municipio presentado por:

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
GENERACION TECNOLOGICA DE TELECOMUNICACIONES S.L. (GETECOM S.L. )	B13590534

Deberá cumplir con las observaciones expresadas en el informe de los servicios técnicos de fecha 24 de octubre de 2022, del que se remitirá copia a los interesados junto con la notificación de la presente resolución .

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su general conocimiento.



TERCERO. Notificar la presente Resolución a los interesados, con indicación de los recursos pertinentes.

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

Membrillera 2 de diciembre de 2022.EL ALCALDE.MARIANO ANDRÉS BARBERO

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

RECTIFICACIÓN LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA DE DINAMIZADOR/A DE EMPRENDIMIENTO COMARCAL

**3820**

Por resolución de la Alcaldía de fecha 2 de diciembre de 2022, se acuerda:

Primero: Rectificar el error cometido en la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de dinamizador/a de emprendimiento comarcal para la puesta en marcha de un espacio coworking, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 220 de fecha 18 de noviembre de 2022, al excluir a las aspirantes Dña. Cristina Blanco Bermejo y Dña. Elena del Valle Villalaín, por no presentar el carnet de conducir, requisito exigido en la convocatoria, dentro de plazo establecido para ello, al no tener en cuenta que Sí lo habían presentado dando su consentimiento al Ayuntamiento para que lo recabara a través de las redes corporativas de las administraciones públicas



Segundo: Admitir a Dña. Cristina Blanco Bermejo y Dña. Elena del Valle Villalaín en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de dinamizador/a de emprendimiento comarcal para la puesta en marcha de un espacio coworking, al cumplir todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

En Molina de Aragón a 2 de diciembre de 2022 Fdo. El Alcalde Francisco Javier Montes Moreno

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE OREA

#### LISTA DE ADMITIDOS Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL PARA LA SELECCIÓN DE LA PROVISIÓN TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO

---

**3821**

Como Alcaldesa-Presidente de la Corporación de Orea, y en uso de las atribuciones que me confiere la normativa local vigente de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local

#### RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para el ingreso y provisión temporal del puesto de trabajo de administrativo del Ayuntamiento de Orea y la creación de una bolsa de trabajo,

#### ADMITIDOS:

- Yolanda Pilar Sánchez Hernández.
- Luis Marrón Álvarez.
- María Ángeles Corella Gaspar.
- Álvaro Valiente González.
- María Beatriz Ramírez Valiente.
- Sheila Martín García.
- Lucas Gallego García.
- Noemí Durán Domínguez.
- Eva Clara Sanz Espada.
- Rebeca Valero Romero.
- Diego Zamora Montero.
- Víctor San Vidal Martínez.
- María Concepción Ochando Lorenzo.
- María Josefa Jativa Herrero.
- Vanesa Andrés Lacour.



- Alicia Sorando Sebastián.
- Isabel Soriano Alamán.
- Alejandra Lara García.

EXCLUIDOS: Ninguno.

SEGUNDO: Se concede un plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación, para la subsanación de los defectos que hubieren causado la exclusión, teniendo en cuenta que si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

En Orea a 2 de diciembre de 2022. La Alcadesa-Presidente: Marta Corella Gaspar

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

### LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA ARQUITECTO MUNICIPAL, FECHA Y LUGAR PRIMER EXAMEN

**3822**

#### Relación de Aspirantes Admitidos

Nombre y Apellidos	DNI
Ivan Garcia Matilla	XXX9197XX
Sarah del Cid Martinez	XXX1874XX
Jaime Suardiez de Paz	XXX1954XX
Elena González Martinez	XXX4135XX
Mirian Martin Diaz	XXX4418XX
Ana Loriguillo Solís	XXX2246XX
Jose Ramon Moran Espinosa	XXX2093XX
Hugo Rodriguez Merino	XXX4077XX

#### Relación de Aspirantes Excluidos

Nombre y Apellidos	DNI	Causa
Miguel Angel Cristóbal Araujo	XXX3268XX	1

1. Falta de compulsión en la titulación.

Miembros del tribunal. (publicado en el BOP Guadalajara nº 150 de fecha viernes 5 de agosto de 2022)

Cargo	Identidad
Presidente	D. Felipe Vizcarro Germade, Arquitecto del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana





Suplente	D. Ernesto Echeverría Valiente. Arquitecto Universidad de Alcalá de Henares
Secretario	D. Fernando da Casa Martín, Arquitecto Universidad de Alcalá de Henares
Suplente	D <sup>a</sup> . Marta Pérez Martín. Funcionarios Habilitados de Carácter Nacional Interventora del ayuntamiento El Boalo-Cerceda-Mataelpino
Vocales	D <sup>a</sup> Elena Moreno Blanco. Arquitecta del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana
	D <sup>a</sup> Olga Otero Ferreiro. Funcionarios Habilitados de Carácter Nacional Tesorera del ayuntamiento de San Agustín del Guadalix (Madrid)
	D. Rafael del Peral Aguilar, Arquitecto Dirección General de Patrimonio de la Comunidad de Madrid.
Vocales Suplentes	D <sup>a</sup> Cristina Díaz Pardo Ingeniero aeronáutico. Ministerio Defensa. Parque y Centro de mantenimiento de Helicópteros. Colmenar Viejo (Madrid)
	D <sup>a</sup> Alicia Santos García. Gabinete de Arquitectura de los SSCC de MUFACE (Organismo Autónomo dependiente del Ministerio de Hacienda).
	D. Flavio Celis DÁmico. Arquitecto Universidad de Alcalá de Henares (Madrid)

Lugar y fecha primer examen

Martes 17 de Enero de 2023 a las 11:30 horas, en el Edificio Multidepartamental Guadalajara Uah, calle Cifuentes 28 , Guadalajara

Los opositores deberán ir provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte.

En Pioz, a 1 de diciembre de 2022. Fdo. El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Pendás Zacarías.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

### MODIFICACION DE CREDITOS

**3823**

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos: suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de noviembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del



177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://quer.sedelectronica.es>].

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

En Quer a 2 de diciembre de 2022, el Alcalde, D. José Miguel Benítez Moreno.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

### PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR LA PLAZA DE GEROCULTOR DE LA VIVIENDA DE MAYORES

**3824**

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

##### PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la Plaza de Gerocultor, vacante de este Ayuntamiento.

Servicio/Dependencia	VIVIENDA DE MAYORES
Denominación del puesto	Gerocultor/a
Naturaleza	Personal laboral
Naturaleza Personal Laboral	Fijo
Grupo	Equivalente al Grupo C, Subgrupo C-2 de clasificación de funcionarios
Categoría	Gerocultor/a
Titulación exigible	Título de Gerocultor
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del Servicio

Las funciones encomendadas son las dictadas en la Resolución de 11 de septiembre de 2018, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el VII Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (residencias privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio), así como en la



Ordenanza Municipal Reguladora del Funcionamiento de la Vivienda de Mayores.

#### SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de indefinido conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será a tiempo completa de 35 horas semanales y la retribución será acorde según el VII Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (residencias privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio).

#### TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación de Gerocultor o Auxiliar de geriatría o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- f) Presentar en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el Certificado Manipulador de alimentos.
- g) Presentar en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el



Carnet de conducir Clase B.

h) Presentar en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes justificante de pago por la Tasa de derechos de examen, de conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, a saber: 12,00 euros, en el número de cuenta: ES3420857555120100294686.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Toba, se presentarán en la sede electrónica [<http://latoba.sedelectronica.es>], Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>]; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la



prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos 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 mujer y hombre.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Técnico del Servicio de Bienestar Social de la JCCM
Suplente	Técnico del Servicio de Bienestar Social de la JCCM
Vocal	Funcionario del Servicio de Asistencia Municipal de la Excma. Diputación de Guadalajara
Suplente	Funcionario del Servicio de Asistencia Municipal de la Excma. Diputación de Guadalajara
Vocal	Funcionario o Laboral fijo de la JCCM
Suplente	Funcionario o Laboral fijo de la JCCM
Vocal	Funcionario o Laboral Fijo de Administración Local
Suplente	Funcionario o Laboral Fijo de Administración Local
Secretario	Funcionario del Servicio de Asistencia Municipal de la Excma. Diputación de Guadalajara
Suplente	Funcionario del Servicio de Asistencia Municipal de la Excma. Diputación de Guadalajara

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

#### SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos



## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

La valoración del total de los méritos en la fase de concurso no puede exceder del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

— Oposición.

— Concurso.

### FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. Las pruebas consistirán en:

1. Una primera parte consistente en de un ejercicio escrito de carácter obligatorio que consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 30 preguntas más tres de reserva para posibles anulaciones, que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II a estas bases. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta correcta será puntuada con 0,25 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:  $N.º \text{ de aciertos} - (n.º \text{ de errores}/3)$ . El tiempo de realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 10 puntos.

2. Una segunda parte consistente en un ejercicio escrito de carácter obligatorio que consistirá en la resolución por escrito de un caso práctico. Esta fase se puntuará con un máximo de 10 puntos; siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La puntuación de este segundo ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Criterios de puntuación: Claridad, concreción, adaptación e innovación.

Tiempo máximo: El que fije el Tribunal calificador, siendo el máximo 1 hora.

Las dos pruebas se realizarán una a continuación de la otra con un descanso entre ambas.

La calificación final será la suma de las dos partes del ejercicio de oposición; teórico y práctico.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la



oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente; de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional.

#### FASE CONCURSO:

a) Formación: hasta un máximo de 3,5 puntos.	
Titulaciones superiores de la rama biosanitaria a la exigida en la convocatoria. - Titulación de F.P.Medio/Grado Medio: 0,5. - Titulación de F.P.Superior/Grado Superior: 1. - Grado Universitario: 2.	Hasta un máximo de 2 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento, de la rama biosanitaria	0,1 puntos; hasta un máximo de 0,4 puntos.
Doctorado en una rama biosanitaria	0,6 puntos.
Máster/Posgrado en una rama biosanitaria	0,5 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 3,00 puntos.	
Por haber prestado servicios como Gerocultor o Auxiliar de Geriátrica en la Administración Pública	0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 1,6 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 0,9 puntos.
Por haber prestado servicio como Gerocultor o Auxiliar de Geriátrica en la empresa privada	0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.



Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia y de persistir el empate a lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

#### OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo <https://latoba.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>].

Se concederá un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente de la publicación del resultado provisional de la selección para que se puedan efectuar reclamaciones.

Posteriormente, vistas e informadas las reclamaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento. <https://latoba.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>].

#### NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria; para ello, se deberá aportar un Certificado Médico de Aptitud Laboral, entre otros.





Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberán informar a la representación legal de los trabajadores, si lo hubiere, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados; y los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

#### DECIMA. Constitución de la Bolsa de Trabajo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 8 puntos.

Aquellas personas que estén en la Bolsa de Trabajo de Gerocultor existente (Expediente 21/2022), se insertarán a ésta en el orden que figuraron en su listado definitivo y a continuación de los nuevos candidatos a figurar en la nueva Bolsa.

No obstante, a aquellas personas que ya estuvieran en la anterior Bolsa y, superen la puntuación mínima de ésta, tendrán la consideración de nuevos candidatos, viendo consecuentemente su puesto en la Bolsa mejorado.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista (Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa), de conformidad a la Convocatoria de la Bolsa de Trabajo existe y en vigor (Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, nº. 74, fecha: martes, 19 de Abril de 2022). Asimismo, el funcionamiento de la Bolsa, se hará conforme a los establecido en la base decima de la referida Convocatoria anterior.

#### UNDECIMA. Incidencias

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

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 interesados 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 o, a su elección, el que



corresponda a su domicilio, si éste radica en otra circunscripción, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En la Toba, a 1 de diciembre de 2022. El Alcalde, D. Javier Cantero González

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD DE LA PLAZA DE GEROCULTOR DEL AYUNTAMIENTO DE LA TOBA (GUADALAJARA).

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/Provincia), calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, y teléfono/s \_\_\_\_\_ y correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo cubrir un plaza de Gerocultor del Ayuntamiento de La Toba, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, número \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

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

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de Gerocultor/a del Ayuntamiento de La Toba.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022



El solicitante,

Fdo. \_\_\_\_\_

#### ANEXO II- TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. El municipio: Concepto. Órganos de gobierno. Organización y competencias municipales.
3. Resolución de 11 de septiembre de 2018, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el VII Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (residencias privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio).
4. Intervención a la atención higiénico-alimentaria en Instituciones. Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios/as. Alimentación en situaciones especiales. Manipulación de alimentos y su conservación.
5. Nociones básicas de limpieza e higiene del centro I. Limpieza, cuidado y desinfección del centro.
6. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento.
7. Nociones básicas de limpieza II. Lavado, planchado y tendido de la colada.
8. Nociones elementales sobre seguridad e higiene en el trabajo.
9. Atención higiénica sanitaria de los usuarios.
10. Control de medicación y farmacología.
11. Técnicas básicas de enfermería, primeros auxilios.
12. Terapia ocupacional.
13. Calidad de vida en la tercera edad.
14. El envejecimiento. Cuestiones generales. Variaciones físico-biológicas y psicosociales.
15. El anciano y la alteración del sueño, el ejercicio físico y la promoción de la salud.
16. Psicología de la tercera edad.
17. El trato con el usuario y su ámbito.
18. Acompañamiento de los usuarios; concepto, áreas de intervención, técnicas y actividades para favorecer la relación social, técnicas básicas de comunicación y acompañamiento en las actividades.
19. Mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas en situaciones cotidianas en la institución.
20. Mantenimiento y entrenamiento de hábitos de autonomía personal en



situaciones cotidianas de la institución.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

### EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITO 1/2022

**3825**

Que el Pleno del Ayuntamiento de Valdesotos, en su sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 1/2022, en la modalidad de generación de crédito, por mayores ingresos de los presupuestados y aplicación de remanente de tesorería del ejercicio anterior no utilizado, de acuerdo al siguiente detalle:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria Progr. Económica	Descripción	Euros
130 623	Instalación videocámara	5.000
164 609	Actuación cementerio	33.033
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>38.033</b>

#### Altas en Concepto de Ingresos

ECONÓMICA Concepto	Descripción	Euros
761	Subvención DIPUCAM 2022	5.000
870	Remanente Tesorería Gastos Generales	33.033
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>38.033</b>

En desarrollo de lo preceptuado por los artículos 169 y 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el R.D. 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar cuantas alegaciones o reclamaciones estimen por oportunas.

En el caso que no existieran reclamaciones, la aprobación se elevará automáticamente a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo plenario al respecto

En Valdesotos a 1 de diciembre de 2022. La Alcaldesa Fdo. Irene Vicente González



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

### ORDENANZA FISCAL SERVICIO CEMENTERIO

---

**3826**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Cementerio Municipal de Valdesotos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Valdesotos a 1 de diciembre de 2022. La Alcaldesa Fdo. Irene Vicente González

## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE BRIHUEGA Y ALAMINOS

### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023

---

**3827**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de esta Mancomunidad, de fecha 1 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, durante los cuales los interesados podrán



examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

De conformidad con el artículo 169 referido, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Brihuega, a 1 de diciembre de 2022. El Presidente, Luis M. Viejo Esteban.

## ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE GUALDA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2.022

**3828**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la EATIM de Gualda para el ejercicio 2.022, por falta de reclamaciones, comprensivo del Presupuesto General de esta EATIM, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	2.840,22 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	43.536,35 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.400,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	12.217,04 €
CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	17.500,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	4.200,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	7.000,00 €
TOTAL	88.693,61 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	19.293,35 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	61.032,30 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	1.367,96 €



A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	7.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL	88.693,61 €

### PLANTILLA DE PERSONAL

Categoría profesional	Puestos de trabajo	Grupo
Personal laboral	Plan de empleo	OAP

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 Gualda, a 2 de diciembre de 2.022. El Alcalde: Mariano Bravo Gregorio.

## ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE CUBILLEJO DE LA SIERRA

### PRESUPUESTO DEFINITIVO 2023

**3829**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2023, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1 Impuestos Directos.		0,00
2 Impuestos Indirectos.		0,00
3 Tasas y Otros Ingresos.		38.501,00
4 Transferencias Corrientes.		0,00
5 Ingresos Patrimoniales.		111.032,50
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6 Enajenación de Inversiones Reales.		0,00
7 Transferencias de Capital.		41.100,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8 Activos Financieros.		42.366,50
9 Pasivos Financieros.		0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	233.000,00



CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	13.921,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	119.960,00
3	Gastos Financieros.	900,00
4	Transferencias Corrientes.	18.000,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	55.000,00
7	Transferencias de Capital.	25.219,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	233.000,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:Secretaria Intervención: 1 plaza en agrupación.

Personal Laboral Temporal: 1 plaza (Plan de Empleo)

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

CUBILLEJO DE LA SIERRA a 2 de diciembre de 2022. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.:  
LUIS MIGUEL LOPEZ LOPEZ.