



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 195, fecha: viernes, 11 de Octubre de 2024

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación:5150d35628628a52a72ec290c2cd532d9cafa9e4

## SUMARIO

### ADMN. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN DE LOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS DE EXPROPIACIÓN EN EL PROYECTO DE FINALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (EDAR) EN TÓRTOLA DE HENARES (GUADALAJARA). EXPEDIENTE AD/GU/06/001/M2.

BOP-GU-2024 -  
3188

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 3-2024

BOP-GU-2024 -  
3189

#### AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA CONSISTENTE EN LA INCLUSION EN LA MISMA DE NUEVOS PUESTOS DE PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO INCLUIDOS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL Y PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL 2024.

BOP-GU-2024 -  
3190

#### AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

MODIFICACIÓN INICIAL DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

BOP-GU-2024 -  
3194

MODIFICACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE

BOP-GU-2024 -  
3193

MODIFICACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES BOP-GU-2024 - 3191

MODIFICACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS. BOP-GU-2024 - 3192

## AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRO TASA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE ACERAS (VADOS) 2024 BOP-GU-2024 - 3196

ESTABLECIMIENTO, FIJACIÓN Y ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR SERVICIOS DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS (EMIA) BOP-GU-2024 - 3195

## AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

APROBACIÓN DEL TEXTO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LOS SERVICIOS DE PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA CLIMATIZADA BOP-GU-2024 - 3197

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 2 PLAZAS DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS BOP-GU-2024 - 3199

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 1 PLAZA DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL BOP-GU-2024 - 3200

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL BOP-GU-2024 - 3198

## AYUNTAMIENTO DE HUMANES

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL. OFICIAL DE PRIMERA DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES BOP-GU-2024 - 3201

## AYUNTAMIENTO DE QUER

RECTIFICACION DE ANUNCIO PUBLICADO EL DÍA 4 DE OCTUBRE 2024 BOP-GU-2024 - 3202

## AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNÁNDEZ





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

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN DE LOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS DE EXPROPIACIÓN EN EL PROYECTO DE FINALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (EDAR) EN TÓRTOLA DE HENARES (GUADALAJARA). EXPEDIENTE AD/GU/06/001/M2.

**3188**

A iniciativa de la Entidad de Derecho Público Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, adscrita a la Consejería Desarrollo Sostenible y beneficiaria de la expropiación, de conformidad con el artículo 22 del Decreto 7/2011 de 8 de febrero de 2011, por el que se aprueban los Estatutos de dicha Entidad y en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1.954, y en el artículo 56.1 del Reglamento de la citada Ley, de 26 de abril de 1.957, mediante Resolución de 27 de octubre de 2023, de la Secretaría General de la Consejería de Desarrollo Sostenible, publicada en el DOCM nº 218, de 14 de noviembre de 2023, en el BOP de Guadalajara nº 212, de 8 de noviembre de 2023, en el diario Nueva Alcarria el 6 de noviembre de 2023 y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Tórtola de Henares del 6 de noviembre hasta el 28 de noviembre de 2023, se acordó someter a información pública el Proyecto citado que comprendía la relación de los bienes y/o derechos afectados de expropiación.

Por Resolución de la Secretaria General de la Consejería de Desarrollo Sostenible, de 18 de enero de 2024 (DOCM de 2 de febrero de 2024; BOP de Guadalajara de 30 de enero de 2024 y notificada individualmente), se resuelve la información pública y se aprueba el mencionado proyecto. De acuerdo con lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no habiendo podido efectuar la notificación personal contemplada en el artículo 21 de la Ley de Expropiación Forzosa, se procedió a publicar el anuncio de notificación de 6 de agosto de 2024 en el Boletín Oficial del Estado de 21 de agosto de 2024, con los titulares a quienes no había sido posible efectuar la notificación individualizada en su último domicilio conocido.

La aprobación de este proyecto implica la declaración de utilidad pública e interés social de las obras, así como la necesidad de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados, a efectos de expropiación forzosa, ocupación temporal e imposición de servidumbres, según determinan los artículos 5 y 30 de la Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La tramitación del correspondiente expediente expropiatorio se ha de ajustar, por



tanto, al procedimiento de urgencia previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento.

En consecuencia, en virtud de la Resolución de 5 de marzo de 20024, de la Secretaría General, por la que se delegan competencias en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de la Consejería, esta Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible en Guadalajara, ha resuelto:

Convocar a los titulares de los bienes y/o derechos afectados que figuran en el anexo para que comparezcan al levantamiento de Actas Previas a la Ocupación en el Ayuntamiento de Tórtola de Henares, el día 24 de octubre, a las horas indicadas en el anexo.

A dicho acto deberán asistir los interesados por sí, o representados por persona debidamente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su personalidad (Documento Nacional de Identidad, original y fotocopia) y de la titularidad de los bienes y/o derechos afectados (Escritura Pública, original y fotocopia o, en su defecto, Cédula Catastral emitida por el Ayuntamiento), así como el último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, pudiendo ir acompañados a su costa, si lo estiman oportuno, de Perito y Notario.

Por otro lado, se recomienda a los comparecientes seguir las siguientes indicaciones:

- Asistir únicamente las personas estrictamente necesarias para la realización del trámite.
- Respetar la distancia de seguridad interpersonal.
- Permanecer en el local de reunión el tiempo estrictamente necesario.
- No acudir en caso de presentar fiebre (>37º) o síntomas de problemas respiratorios

Los interesados que no puedan asistir a la celebración del acto por motivos de salud, deberán comunicarlo en el teléfono de contacto 925289600, donde se les indicará las opciones para la tramitación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de abril de 1.957, los interesados, así como las personas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan omitido en la relación de afectados anteriormente citada, podrán formular por escrito ante la Entidad Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha sita en Toledo, C/ Río Portiña 2, Ed. CIE I Bajo, Oficina 2, C.P. 45007, hasta el día del levantamiento de Actas Previas, cuantas alegaciones estimen oportunas a los solos efectos de subsanar los posibles errores que se hayan padecido al confeccionar la relación de bienes o derechos afectados.

La presente Resolución se notificará al Alcalde-Presidente del ayuntamiento donde radiquen los bienes y a los interesados mediante citación individual, y será publicada en el DOCM, en el BOP de Guadalajara, en el tablón de Edictos del Ayuntamiento correspondiente, en dos diarios de mayor circulación de Guadalajara, si los hubiere, y en el BOE, sirviendo ésta última de notificación para los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos o de ignorado paradero, así



como a los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Para mayor información, los interesados tendrán a su disposición los planos parcelarios en la Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible en Guadalajara, sita en Cl. Federico García Lorca, 14; 19071 - Guadalajara y en la Entidad Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, en la dirección indicada, todos los días laborables durante las horas de oficina. En el caso de la entidad Beneficiaria Infraestructuras del Agua de Castilla la Mancha, será necesario solicitar cita previa en el 925283950.

Los datos personales provienen de fuentes públicas y se engloban en un fichero denominado "Expropiaciones" creado bajo la responsabilidad de INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA DE CASTILLA-LA MANCHA con la finalidad de tramitar el expediente de expropiación para lo que será necesario comunicar datos al Ministerio de Justicia, así como a la entidad financiera designada para el pago. El tratamiento de dichos datos es necesario para tramitar el expediente; aun así los afectados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento ante dicho responsable contemplados en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y demás normativa vigente en materia de protección de datos y seguridad de la información, mediante comunicación escrita a INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA DE CASTILLA-LA MANCHA, con domicilio en C/ Río Portiña, 2, Edificio CIE-I Bajo, ofcia 2 45007-Toledo o bien por correo electrónico a la dirección [aclm@jccm.es](mailto:aclm@jccm.es).



## ANEXO I

Municipio: Tórtola de Henares									
Estación depuradora de aguas residuales (EDAR)									
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF	Calificación	Ex. Def. (m²)	Sv.P.-Ac. (m²)	O. T. (m²)	Hora
1	11	24 a)	Martínez Gabriel, Pedro	***5077**	a) Labor seco	a) 1272	-	-	10:00
Colector de evacuación de efluente depurado (Emisario)									
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF	Calificación	Ex. Def. (m²)	Sv.P.-Ac. (m²)	O. T. (m²)	Hora
2	11	24 a)	Martínez Gabriel, Pedro	***5077**	a) Labor seco	-	a) 14	a) 44	10:00
3	11	5116 a) b)	Del Castillo Martínez, María Dolores	***9399**	a) Labor seco b) Árboles de ribera	-	-	a) 187 b) 23	10:00
4	11	5115	Señor Cuadrado, José María	***7857**	Labor seco	4	16	157	10:15
Colector / Aliviaderos									
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF	Calificación	Ex. Def. (m²)	Sv.P.-Ac. (m²)	O. T. (m²)	Hora
5	11	5079	Cuadrado Marcos, Pedro (50%)	***6370**	Huerta regadío	-	-	65	10:15
			Cuadrado Marcos, Jesús (50%)	***6858**					
6	11	5078	Señor Avellano, María Elena (Herederos de)	***6820**	Huerta regadío	55	-	372	10:30
7	11	5077 a)	Cuadrado Garralón, Antonio (Herederos de)	***3027**	a) Huerta regadío	a) 50	a) 35	a) 157	10:30
8	11	5151	De Las Heras Meco, Jesús	***7772**	Huerta regadío	16	15	109	10:45
9	11	5150	Avellano Meco, Agustina	***3017**	Huerta regadío	39	32	158	10:45
10	11	5149	De Las Heras Meco Jesús	***7772**	Huerta regadío	4	48	336	10:45
11	11	5050	Musteata Petronela	***8789**	Huerta regadío	4	3	367	11:00
12	11	5047	Marcos Pareja, María Celeste (50%)	***8871**	Huerta regadío	-	-	17	11:15
			Marcos Pareja, María Luisa (50%)	***8190**					
13	11	5046	Marcos Pareja, María Celeste (50%)	***8871**	Huerta regadío	-	-	3	11:15
			Marcos Pareja, María Luisa (50%)	***8190**					
14	11	5042	Pareja Alvarez, Fermín	***7294**	Huerta regadío	-	-	3	11:15
15	11	5041	Alvarez Nuño, Mª Ángeles	***9649**	Huerta regadío	-	-	6	11:30
16	11	5038	Merencio Martínez, Julián (50%)	**4125**	Huerta regadío	-	-	5	11:45
			Sanz Salinas, Obdulia (50%)	***3016**					



Línea eléctrica subterránea									
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF	Calificación	Ex. Def. (m²)	Sv.P.-Ac. (m²)	O. T. (m²)	Hora
17	11	5050	Musteata Petronela	***8789**	Huerta regadío	-	-	31	11:00
18	11	5047	Marcos Pareja, María Celeste (50%)	***8871**	Huerta regadío	17	10	70	11:15
			Marcos Pareja, María Luisa (50%)	***8190**					
19	11	5046	Marcos Pareja, María Celeste (50%)	***8871**	Huerta regadío	-	-	33	11:15
			Marcos Pareja, María Luisa (50%)	***8190**					
Camino de acceso									
Nº Orden	Polígono	Parcela	Titular	NIF	Calificación	Ex. Def. (m²)	Sv.P.-Ac. (m²)	O. T. (m²)	Hora
20	11	19 a)	Cobo Madrid, Rafael (50%)	***9435**	a) Labor seco	a) 30	-	-	12:00
			Camps Caballero, María de la Esperanza (50%)	Desconocido					
21	11	20 a)	Martínez Avellano, Antonio	***9226**	a) Labor seco	a) 27	-	-	12:00
22	11	5077 a)	Cuadrado Garralón, Antonio (Herederos de)	***3027**	a) Huerta regadío	a) 33	-	-	10:30
23	11	5078	Señor Avellano, María Elena (Herederos de)	***6820**	Huerta regadío	11	-	-	10:30
24	11	5079	Cuadrado Marcos, Pedro (50%)	***6370**	Huerta regadío	15	-	-	10:15
			Cuadrado Marcos, Jesús (50%)	***6858**					
25	11	5080	Señor Marcos, Encarnación	***6145**	Huerta regadío	11	-	-	12:15
26	11	5081	Corral Domínguez, Luis (25%)	***8591**	Huerta regadío	15	-	-	12:15
			Corral Domínguez, Emilio (25%)	***6160**					
			Domínguez Esteban, María Sagrario (16,67%)	***6808**					
			Domínguez Esteban, María de los Angeles (16,67%)	***7613**					
			Domínguez Esteban, María Belén (16,66%)	***8704**					
27	11	5082	Nuño Martínez, José Luis	***7523**	Huerta regadío	15	-	-	12:30
28	11	5083 a)	Pareja Alvarez, José Luis	***6387**	a) Huerta regadío	a) 181	-	-	12:30
29	11	5088	Nuño Martínez, Emilio	***6129**	Huerta regadío	9	-	-	12:45



30	11	5089 a)	Pareja Marcos, Isabel (Herederos de) (33,33%)	***3021**	a) Huerta regadío	a) 37	-	-	11:15
			Marcos Pareja, María Luisa (16,67%)	***8190**					
			Marcos Pareja, María Celeste (16,67%)	***8871**					
			Martínez Pareja, Fátima (33,33%)	***0859**					
31	11	5110 a) b) d)	Martínez Verguizas, Felipe	***2996**	a) b) Labor secano d) Improductivo	a) 17 b) 107 d) 33	-	-	12:45

Ex. Def.: Expropiación definitiva

Sv. P.-Ac.: Servidumbre de paso- acueducto

O. T.: Ocupación Temporal

En Guadalajara a 7 de octubre de 2024. El Delegado Provincial de Desarrollo Sostenible. Ruben Garcia Ortega.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

### APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 3-2024

**3189**

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria 6/2024 del Pleno de fecha 19 de Septiembre de 2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

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

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de Crédito 3/2024	Créditos finales
Progr.	Económica				
136	25000	Servicios públicos básicos . Seguridad y movilidad ciudadana. Servicio de prevención y extinción de incendios. Trabajos realizados por administraciones públicas y otras entidades públicas (Consortio de Bomberos)	2.340,00	500	2.840,00
151	22706	Servicios públicos básicos . Seguridad y movilidad ciudadana. Urbanismo : planeamiento , gestión , ejecución y disciplina urbanística. Estudios y trabajos técnicos	40.000,00	15.000,00	55.000,00



161	61900	Servicios públicos básicos .Bienestar comunitario Abastecimiento domiciliario de agua potable. Inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general .Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general.	40.000,00	27.200,00	67.200,00
1621	25000	Servicios públicos básicos. Bienestar comunitario. Recogida de residuos Trabajos realizados por administraciones públicas y otras entidades públicas	55.000,00	6.000,00	61.000,00
163	15200	Servicios públicos básicos. Limpieza viaria. Incentivos al rendimiento. Otros incentivos al rendimiento. Servicios públicos básicos	8.980,00	5.000,00	13.980,00
163	16000	Servicios públicos básicos. Limpieza viaria. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleado. Seguridad Social	55.000,00	18.000 ,00	73.000,00
163	21300	Servicios públicos básicos. Limpieza viaria. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	7.000,00	8.000,00	15.000,00
163	22103	Servicios públicos básicos. Suministros. Combustibles y carburantes	19.586,48	3.000,00	22.586,48
165	21000	Alumbrado público. Reparación , mantenimiento y conservación. Infraestructuras y bienes naturales.	8.000,00	5.000,00	13.000,00
231	22100	Actuaciones de protección y promoción social. Servicios Sociales y promoción social. Asistencia social primaria. Energía eléctrica	1.600,00	1.500,00	3.100,00
323	13100	Producción de Bienes públicos de carácter preferente. Educación. Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial. Laboral temporal	23.000,00	1.800,00	24.800,00
337	13100	Instalaciones de ocupación del tiempo libre. Laboral temporal	7.700,00	2.000,00	9.700,00



337	16000	Instalaciones de ocupación del tiempo libre. Laboral temporal. Seguridad Social	2.300,00	800,00	3.100,00
338	22799	Fiestas populares y festejos. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales.	173.000,00	50.000,00	223.000,00
342	22199	Deporte. Instalaciones deportivas. Otros suministros	7.000,00	2.000,00	9.000,00
342	619	Inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	879.462,22	1.200,00	880.662,22
432	24000	Comercio. Información y promoción turística. Gastos de edición y distribución.	1.300,00	1.000,00	2.300,00
920	22203	Actuaciones de carácter general. Servicios de carácter general. Administración General. Informáticas	500	1.000,00	1.500,00
920	22400	Actuaciones de carácter general. Servicios de carácter general. Primas de Seguros.	9.700,00	5.000,00	14.700,00
920	226.99	Servicios de carácter general. Administración general. Otros gastos diversos Administración general. Otros gastos diversos	37.000	10.000,00	47.000,00
920	609	Inversiones de reposición asociadas al funcionamiento operativo de los servicios. Edificios y otras construcciones	500.000,00	19.000 ,00	519.000,00
943	46100	Transferencias a otras Administraciones Públicas. Transferencias a otras Entidades Locales. Diputaciones , Consejos	78.300,00	5.000,00	83.300,00
231	41000	Actuaciones de protección y promoción social. Servicios Sociales y promoción social. Transferencias corrientes. A Organismos Autónomos de la Entidad Local.	254.750,00	11.500,00	266.250,00
		TOTAL	2.202.517,00	199.500,00	2.402.017,00

## 2.º FINANCIACIÓN

### Alta/Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Capítulo	Artículo	Concepto		



	890	REMANENTE DE TESORERIA	TOTAL INGRESOS	199.500,00
--	-----	---------------------------	----------------	------------

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

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

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

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

En Almonacid de Zorita a 9 de Octubre de 2024. El Sr. Alcalde Presidente D. José Miguel López Aguirre.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA CONSISTENTE EN LA INCLUSION EN LA MISMA DE NUEVOS PUESTOS DE PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO INCLUIDOS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL Y PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL 2024.

**3190**

El Pleno del Ayuntamiento de Alovera, en Sesión Ordinaria celebrada el día treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, con la asistencia de dieciséis de los diecisiete miembros que componen la Corporación, adoptó, entre otros, el acuerdo del tenor literal siguiente:

<<7º.- EXPEDIENTE 1007/2024. APROBACIÓN, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO-INCLUSIÓN DE NUEVAS PLAZAS PRESUPUESTOS 2024

La Sra. Alcaldesa-Presidenta da paso al séptimo punto del orden del día de la Sesión, haciendo un breve resumen del asunto a tratar y dando lectura en extracto al dictamen sobre la propuesta de acuerdo del expediente 1007/2024, el cual fue aprobado por la Comisión Informativa Permanente de Asuntos Generales en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2024.

Se expone a continuación el tenor literal del referido dictamen:

<< Vista la Providencia de Alcaldía, de fecha 10 de abril de 2024, por la que se incoa procedimiento administrativo para llevar a cabo la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera consistente en la inclusión en la misma de los nuevos puestos de trabajo recogidos en la plantilla de personal y los presupuestos municipales del año 2024, y se solicita a Secretaría la emisión de informe sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el Informe de Secretaría número 2024-0183, de fecha 20 de septiembre de 2024, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

Visto el Proyecto de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera consistente en la inclusión en la misma de los nuevos puestos de trabajo recogidos en la plantilla de personal y los presupuestos municipales del año 2024, suscrito por la Sra. Alcaldesa-Presidenta el día 14 de marzo de 2024.

Vista el Ata de la Sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de



Alovera celebrada el día 23 de septiembre de 2024, en la que consta que por unanimidad de los asistentes se aprueba el Proyecto de modificación de la RPT consistente en la inclusión en la misma de los nuevos puestos de trabajo recogidos en la plantilla de personal y los presupuestos municipales del año 2024.

Visto el Informe del Jefe de Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento, de fecha 23 de septiembre de 2024, en el que informa favorablemente el Proyecto de modificación de la RPT objeto del procedimiento por revestir la justificación pertinente para llevarla a cabo y recoger los antecedentes normativos que dan lugar a la inclusión de nuevas fichas de trabajo.

Visto el Informe de Secretaría número 2024-0610, de fecha 23 de septiembre de 2024, emitido en cumplimiento del artículo 3.3.d).6º del Real Decreto 128/2018, de 26 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y por el que se informa favorablemente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera consistente en la inclusión en la misma de los nuevos puestos de trabajo recogidos en la plantilla de personal y los presupuestos municipales del año 2024, conteniéndose en el mismo propuesta de resolución.

Visto el Informe de Intervención número 2024-0259, de fecha 24 de septiembre de 2024, emitido en ejercicio de la función de control financiero y con resultado favorable a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo objeto del expediente.

Vista la Disposición Transitoria sexta del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, en la que se establecen nuevos intervalos de los niveles correspondientes a cada grupo o subgrupo de clasificación profesional del personal funcionario.

Quedado justificada la aplicación de esta norma al complemento de destino de los funcionarios al servicio de la Administración Local por disposición del artículo 153.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y de los artículos 1 y 3.1 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Vistos el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 23 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Habiéndose cumplido todos los trámites exigidos por la legislación vigente, en ejercicio de la potestad de autoorganización que este Ayuntamiento confiere el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con las competencias que ese órgano atribuyen el artículo



22.2.i) de esa misma norma el artículo y 50.5 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente:

## ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera consistente en la inclusión en la misma de los nuevos puestos de trabajo recogidos en la plantilla de personal y los presupuestos municipales del año 2024.

Como consecuencia de ello, las nuevas fichas descriptivas de los puestos de trabajo quedarían en los siguientes términos:

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL PUESTO					
Denominación	INGENIERO INDUSTRIAL				
Área	Nº Plazas	Dotación	Escala Subescala	Grupo Subgrupo	Nivel
URBANISMO	1	FUNCIONARIO	ADMINISTRACION ESPECIAL TECNICA	A1	24
Provisión	Titulación Requerida	Otros Requisitos		Incompatibilidad	Dedicación
OPOSICION /CONCURSO	Licenciatura en Ingeniería Industrial o título de Master habilitante para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Industrial	OFIMATICA URBANISMO		LEY 53/84	DISPONIBILIDAD ESPORADICA
Jornada	Horario	Dependencia Jerárquica	Subordinados	Observaciones	
CONTINUA	L a V 08:00-15:00	ALCALDÍA O CONCEJALÍA COMPETENTE	0		
Misión del Puesto	Ingeniero Industrial en el Área de Urbanismo.				
Tareas más significativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar sobre los proyectos y actividades clasificadas, efectuando las inspecciones correspondientes.</li> <li>• Informar e inspeccionar las instalaciones con actividades inocuas.</li> <li>• Informar sobre los proyectos de infraestructuras, obras e instalaciones.</li> <li>• Coordinar los proyectos de infraestructuras de las urbanizaciones.</li> <li>• Elaborar proyectos y presupuestos de obras, memorias, memorias valoradas, servicios e instalaciones municipales.</li> <li>• Emitir informes, previos al otorgamiento o denegación de los actos de edificación y uso del suelo sujetos a licencia, cuando dichos actos prevean obras, servicios o instalaciones eléctricas, industriales, etc.</li> <li>• Emitir informes, previos al otorgamiento, denegación o control de licencias de apertura de establecimientos, industrias clasificadas, espectáculos públicos y servicios del municipio.</li> <li>• Cometidos diversos relacionados con el mantenimiento de los edificios de sector público municipal, así como con el mantenimiento y funcionamiento de los servicios de suministro de agua potable, alumbrado público y alcantarillado, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• Cometidos diversos relacionados con la conservación y mantenimiento de vías públicas, plazas, parques y jardines, en aspectos de su competencia.</li> <li>• Controles periódicos en locales de pública concurrencia.</li> <li>• Realizar inspección por denuncia de ruido o vibraciones.</li> <li>• Efectuar mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y otros trabajos análogos que le sean requeridos. - Realizar los cometidos profesionales relativos a la dirección y supervisión de obras que se le encomienden.</li> <li>• Verificar actividades industriales o explotaciones.</li> <li>• Redactar pliegos de condiciones técnicas, elaborar de informes sobre cumplimiento de pliegos.</li> <li>• Asesorar, asistir y colaborar con otras unidades administrativas según su especialidad y ámbito de competencia.</li> <li>• Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su grupo de clasificación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.</li> <li>• Redactar informes, realizar inspecciones y atender a la ciudadanía, en relación al cumplimiento de la normativa que sea objeto de control municipal.</li> <li>• Supervisar, controlar y responsabilizarse de contratos y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público.</li> <li>• Redactar documentación técnica para la ejecución de obras de menor entidad no incluidas en los apartados anteriores. - Redactar estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas.</li> </ul>				



Tareas más significativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad, de actividades clasificadas e inocuas y espectáculos públicos, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.</li> <li>• Controlar el deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.</li> <li>• Informar y orientar a los ciudadanos en materia urbanística y de cumplimiento con los deberes de conservación y rehabilitación de la edificación.</li> <li>• Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades administrativas sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.</li> <li>• Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.</li> <li>• Ejercer funciones de inspección en materia de conservación y seguridad de edificaciones y elementos anexos en casos de incidencias que se produzcan en horario distinto al habitual de trabajo, en los que sea necesaria una evaluación técnica de imposible aplazamiento por razones de seguridad.</li> <li>• Consultoría para la redacción de Ordenanzas de ámbito técnico.</li> <li>• Asistencia técnica en Mesas de Contratación</li> <li>• Funciones de planificación, organización, supervisión, control y coordinación del personal a su cargo.</li> <li>• Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran su supervisión.</li> <li>• Desempeño de otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que haya sido previamente formado.</li> </ul>
---------------------------	--

 Ayuntamiento de Alovera	DATOS IDENTIFICATIVOS DEL PUESTO				
Denominación	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL				
Área	Nº Plazas	Dotación	Escala Subescala	Grupo Subgrupo	Nivel
SECRETARIA-INTERVENCION	2	FUNCIONARIO	ADMINISTRACION GENERAL TECNICO	A1	24
Provisión	Titulación Requerida	Otros Requisitos		Incompatibilidad	Dedicación
OPOSICION /CONCURSO	Licenciatura			LEY 53/84	DISPONIBILIDAD ESPORADICA
Jornada	Horario	Dependencia Jerárquica	Subordinados	Observaciones	
CONTINUA	L a V 08:00-15:00	SECRETARIO-INTERVENTOR			
Misión del Puesto	Tareas técnicas				



Tareas más significativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramitar y proponer la resolución de expedientes administrativos.</li> <li>• Emitir informes y redactar propuestas de resolución.</li> <li>• Asesorar a la Corporación y miembros que lo soliciten, así como al resto de departamentos en que se haga necesaria tal información, dentro de su específica competencia.</li> <li>• Colaborar en cuanto le requiera su superior para la correcta resolución de los expedientes.</li> <li>• Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa.</li> <li>• Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.</li> <li>• Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa. - Proponer los asuntos y/o expedientes a resolver.</li> <li>• Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento jurídico, de conformidad con las instrucciones del responsable de la unidad administrativa, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que se le requieran.</li> <li>• Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden.</li> <li>• Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones,...) relacionados con la gestión pública municipal, en el ámbito de su unidad administrativa y de conformidad con la normativa correspondiente.</li> <li>• Asesorar y desarrollar las tareas de carácter jurídico que le sean requeridas por su superior jerárquico, así como prestar la información precisa sobre las cuestiones relacionadas con las materias objeto de su ámbito de especialización.</li> <li>• Emitir, en el marco de las atribuciones asignadas, informes, propuestas, memorias de actividad, estadísticas, etc.</li> <li>• Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.</li> <li>• Actuar, en su caso, como secretario en órganos colegiados, comisiones o mesas.</li> <li>• Elaborar, en su caso, la propuesta de presupuesto de la unidad en la que se encuentra adscrito.</li> <li>• Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.</li> <li>• Colaborar con los procesos selectivos, participando como asesor del Tribunal en materias de su competencia.</li> <li>• Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran su supervisión.</li> <li>• Desempeño de otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que haya sido previamente formado.</li> </ul>
---------------------------	---

 Ayuntamiento de Alovera	DATOS IDENTIFICATIVOS DEL PUESTO				
Denominación	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL				
Área	Nº Plazas	Dotación	Escala Subescala	Grupo Subgrupo	Nivel
SECRETARIA-INTERVENCION	1	FUNCIONARIO	ADMINISTRACION GENERAL TECNICO	A2	23
Provisión	Titulación Requerida	Otros Requisitos		Incompatibilidad	Dedicación
OPOSICION /CONCURSO	Diplomatura			LEY 53/84	DISPONIBILIDAD ESPORADICA
Jornada	Horario	Dependencia Jerárquica	Subordinados	Observaciones	
CONTINUA	L a V 08:00-15:00	SECRETARIO			
Misión del Puesto	Tareas técnicas				
Tareas más significativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboración técnica con las tareas propias de los técnicos de administración general de nivel superior.</li> <li>• Aplicación de normativa y elaboración de estudios e informes y propuesta de resolución de expedientes normalizados propios de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo.</li> <li>• Desempeño de otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que haya sido previamente formado.</li> </ul>				

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL PUESTO					
Denominación	OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES				
Área	Nº Plazas	Dotación	Escala Subescala	Grupo Subgrupo	Nivel



URBANISMO	4	LABORAL		4	
Provisión	Titulación Requerida	Otros Requisitos		Incompatibilidad	Dedicación
OPOSICION /CONCURSO	GRADUADO ESCOLAR FP I			LEY 53/84	PREFERENTE Y HABITUAL
Jornada	Horario	Dependencia Jerárquica	Subordinados	Observaciones	
CONTINUA/ TURNOS	L a V 08:00-15:00	ENCARGADO	6		
Misión del Puesto	Realización de tareas en las obras y servicios municipales.				
Tareas más significativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones de organización y supervisión del personal a su cargo.</li> <li>• Atender e informar a los ciudadanos en sus consultas por causas de obras, averías, etc.</li> <li>• Conducción de vehículos adscritos a su servicio.</li> <li>• Participación en las guardias semanales al objeto de acudir a las urgencias, incidencias o avisos que se produzcan.</li> <li>• Participar en la realización de los trabajos encomendados.</li> <li>• Realizar la lectura de contadores.</li> <li>• Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran su supervisión.</li> <li>• Desempeño de otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que haya sido previamente formado.</li> </ul>				
<b>DATOS IDENTIFICATIVOS DEL PUESTO</b>					
Denominación	OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES				
Área	Nº Plazas	Dotación	Escala Subescala	Grupo Subgrupo	Nivel
URBANISMO	8	LABORAL		5	
Provisión	Titulación Requerida	Otros Requisitos		Incompatibilidad	Dedicación
OPOSICION /CONCURSO	GRADUADO ESCOLAR FP I			LEY 53/84	PREFERENTE Y ESPORADICA
Jornada	Horario	Dependencia Jerárquica	Subordinados	Observaciones	
CONTINUA/ TURNOS	L a V 08:00-15:00	ENCARGADO	0		
Misión del Puesto	Realización de tareas en las obras y servicios municipales.				
Tareas más significativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender e informar a los ciudadanos en sus consultas por causas de obras, averías, etc.</li> <li>• Participar en la realización de los trabajos encomendados.</li> <li>• Mantenimiento de la herramienta y enseres a su cargo.</li> <li>• Conducción de vehículos adscritos a su servicio.</li> <li>• Colaborar en la lectura de contadores.</li> <li>• Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran su supervisión.</li> <li>• Desempeño de otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que haya sido previamente formado.</li> </ul>				



SEGUNDO.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 35.1.i) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la motivación del Acuerdo es la siguiente:

1. Se modifica la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera consistente en la inclusión en la misma de los nuevos puestos de trabajo recogidos en la plantilla de personal y los presupuestos municipales del año 2024.

TERCERO.- Notificar el presente Acuerdo a los órganos de representación del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Alovera, así como a las organizaciones sindicales participantes en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento.

CUARTO.- Publicar íntegramente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alovera [<https://alovera.sedelectronica.es>], debiendo, asimismo, ser objeto de publicación en el Portal de Transparencia.

QUINTO.- Remitir una copia de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo a la Administración del Estado y al órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.>>.

Conocido el dictamen, la Sra. Alcaldesa-Presidenta abre el turno de intervenciones de los Sres. Portavoces de los Grupos Municipales, que intervienen en los términos concretos que constan en la grabación digitalizada y certificada electrónicamente que se acompaña a la presente acta.

Finalizado el debate del asunto, de acuerdo con el artículo 66 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Alovera se procede a la votación del dictamen sobre la propuesta de acuerdo del expediente 1007/2024, resultando aprobado por doce votos a favor (Grupo Municipal Alternativa Alovera, Grupo Municipal Popular de Alovera y Grupo Municipal Unidas Alovera), cero votos en contra y cuatro abstenciones, (Grupo Municipal PSOE, Grupo Municipal Vox) en consecuencia, por la mayoría simple de los miembros presentes requerida en el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local>>.

Contra dicho Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación, en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Acuerdo.



La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

- b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este Acuerdo.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Alovera, a 8 de octubre de 2024.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

### MODIFICACIÓN INICIAL DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

---

**3194**

El Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 08 de octubre de 2024, acordó la derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la tasa fiscal por prestación del servicio de alcantarillado

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por 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.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://atienza.sedelectronica.es>].

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

En Atienza, a 8 de octubre de 2024.- El Alcalde-Presidente D. Pedro Loranca Garcés.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

### MODIFICACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE

---

**3193**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 08 de octubre de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de distribución de agua, incluidos los derechos de enganche.

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.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://atienza.sedelectronica.es>].

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

En Atienza, a 8 de octubre de 2024.- El Alcalde-Presidente D. Pedro Loranca Garcés.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

### MODIFICACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

---

**3191**

El Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 08 de octubre en 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por 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.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://atiENZA.sedelectronica.es>].

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

En Atienza, a 08 de octubre de 2024.- El Alcalde-Presidente D. Pedro Loranca  
Garcés.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

### MODIFICACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS.

---

**3192**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 08 de octubre de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de recogida de basuras o residuos sólidos.

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.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://atienza.sedelectronica.es>].

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

En Atienza, a 8 de octubre de 2024.- El Alcalde-Presidente D. Pedro Loranca Garcés.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRO TASA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE ACERAS (VADOS) 2024

**3196**

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación/ Expediente/Decreto
Tasa en entrada de vehículos a través de aceras (VADOS)	2024	09-10-2024 15624/2024 2024-3395

Dicho/s padrón/es, a los efectos, tanto de su notificación colectiva, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, así como para realizar el trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento y tablón de edictos municipal por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

PERIODO DE PAGO:

PAGO EN PERIODO VOLUNTARIO:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Tasa en entrada de vehículos a través de aceras (VADOS)	2024	21-10-2024	23-12-2024

LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).



Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) existe más información a disposición de los contribuyentes.

#### RECURSOS:

Recurso de Reposición: ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del presente anuncio. (Artículo 14.2 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

#### Recurso Contencioso-Administrativo:

Denegación expresa del Recurso de Reposición. Ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.

Denegación presunta (silencio administrativo) del Recurso de Reposición ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo - este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición sin que se haya notificado la resolución -.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

En Azuqueca de Henares, a 9 de octubre de 2024. El Alcalde. Miguel Óscar Aparicio de Lucas.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ESTABLECIMIENTO, FIJACIÓN Y ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR SERVICIOS DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS (EMIA)

---

**3195**

Expediente nº: 10207/2024

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de Septiembre de 2024, acordó el establecimiento y fijación del PRECIO PÚBLICO POR SERVICIOS DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS (EMIA), lo que se hace público a efectos de su general conocimiento, según el anexo del acuerdo regulador, que se adjunta.

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

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



## ANEXO

ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS (EMIA)

## ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

ARTÍCULO 3. Obligados al Pago

ARTÍCULO 4. Responsables

ARTÍCULO 5. Cuantía

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

ARTÍCULO 7. Devengo

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

ARTÍCULO 9. Modificación

ARTÍCULO 10. Infracciones y Sanciones

ARTÍCULO 11. Legislación Aplicable

## DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto.

En uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS.

ARTÍCULO 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible del precio público la prestación de servicios de la Escuela Municipal de Idiomas.

ARTÍCULO 3. Obligados al Pago.

Están obligados al pago del precio público regulado en este Acuerdo las personas que se beneficien de la prestación del servicio, y también aquellas que ejerzan la patria potestad o tutela, en el caso de menores e incapacitados.

ARTÍCULO 4. Responsables.

Responderán solidariamente del pago de los precios públicos las personas físicas o



jurídicas o los entes sin personalidad que soliciten los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquéllos.

#### ARTÍCULO 5. Cuantía.

La cuantía del precio público en este Acuerdo será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente según las diferentes modalidades:

CONCEPTO	TARIFA
Matrícula	0 €
Curso cuatrimestre	68 €
Curso completo	136 €

#### ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones.

No se establecen.

#### ARTÍCULO 7. Devengo.

Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que se regulan en este Acuerdo.

#### ARTÍCULO 8. Normas de Gestión.

El ingreso de las se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 45 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuando por causas no imputables al obligado, el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ARTÍCULO 9. Modificación.

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ARTÍCULO 10. Infracciones y Sanciones.

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la norma de recaudación que sea de aplicación.

**ARTÍCULO 11. Legislación Aplicable.**

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza General aprobada por este Ayuntamiento.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

El presente Acuerdo regulador entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y será de aplicación a partir del día siguiente al de dicha aplicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Azuqueca de Henares, 9 de Octubre de 2024. El Alcalde. Miguel Óscar Aparicio de Lucas.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

### APROBACIÓN DEL TEXTO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LOS SERVICIOS DE PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA CLIMATIZADA

---

**3197**

El Pleno del Ayuntamiento de El Casar, en la sesión ordinaria celebrada el 20 de septiembre de 2024 aprobó el Texto Regulador del precio público por los servicios de piscina cubierta climatizada.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo agota la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, con sede en Albacete, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

Asimismo, este anuncio se publicará en el Tablón de Anuncios:, <https://elcasar.sedelectronica.es/board> en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia:

<https://elcasar.sedelectronica.es/transparency/cbc27598-1541-4dbf-aba9-22dc5d957d9c/>

El Casar, 8 de octubre de 2024. El Alcalde, José Luis González Lamola.



Anexo:

## TEXTO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LOS SERVICIOS DE PISCINA CUBIERTA CLIMATIZADA

### CONCEPTO

#### Artículo 1º

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación de los servicios de piscina climatizada especificados en las Tarifas contenidas en el artículo 4, que se regirá por el presente Texto Regulador.

### NATURALEZA

#### Artículo 2º

La contraprestación económica por la prestación de los servicios de piscina climatizada, tiene la naturaleza de precio público por ser una prestación de servicios y realización de actividades objeto de la competencia de esta Entidad y no concurrir en ella ninguna de las circunstancias especificadas en la letra B) del artículo 20.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### OBLIGADOS AL PAGO

#### Artículo 3º

Están obligados al pago del precio público regulado en este Texto Regulador, quienes se beneficien de los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior.

### CUANTÍA

#### Artículo 4º

4.1.1 La cuantía del precio público regulado en este Texto Regulador será la fijada en la Tarifa contenida en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

### ABONOS MENSUALES

Abono piscina niños de 5 a 16 años, ambos inclusive	25 €
Abono piscina jóvenes de 16 a 21 años, ambos inclusive	30 €
Abonos piscina general adultos igual o mayores de 22 años	33 €
Abono piscina jubilados	28 €



Abono de piscina familiar	48 €
---------------------------	------

#### ESCUELA DE NATACIÓN. MENSUAL

Escuela de natación de 5 a 16 años, ambos inclusive 1 día/semana	15 €
Escuela de natación de 5 a 16 años, ambos inclusive, 2 días/semana	25 €
Escuela de natación de 17 a 21 años, ambos inclusive 1 día/semana	20 €
Escuela de natación de 17 a 21 años, ambos inclusive, 2 día semana	30 €
Escuela de natación adultos igual o mayores de 22 años, 1 día semana	25 €
Escuela de natación adultos igual o mayores de 22 años, dos días/semana	35 €
Escuela de natación jubilados, 1 día semana	20 €
Escuela de natación jubilados, 2 día semana	30 €

#### ENTRADAS INDIVIDUALES

Entrada individual de 5 a 16 años, ambos inclusive	5 €
Entrada individual igual o mayores de 17 años	8 €
Entrada individual jubilados	6 €

#### MATRÍCULAS

Por matrícula en el abono o escuelas de natación, una vez al año	40 €
--	------

#### RESERVA DE CALLES

Reserva de calles con monitor, 1 hora	50 €
Reserva de calles sin monitor, 1 hora	25 €

4.1.2 A estas tarifas se incrementarán con los impuestos vigentes en cada momento.

4.1.3 La Junta de Gobierno será la competente para modificar el cuadro de precios para adaptarlo al coste de la vida o a otras circunstancias del servicio, incluso establecer tarifas combinadas entre abonos mensuales y las escuelas municipales deportivas.

4.1.4 La Junta de Gobierno será la competente para establecer los precios públicos dentro de los Convenios que se suscriban con los Centros Educativos, Asociaciones, Clubes u otras entidades públicas o privadas

#### 4.2 BONIFICACIONES



4.2.1) Una bonificación del 20 % para los miembros de las familias numerosas que tengan el documento acreditativo de tal condición en vigor

4.2.2) Una bonificación del 5% para los que dispongan de la Tarjeta Ciudadana emitida por el Ayuntamiento de El Casar en vigor

4.2.3) Una bonificación del 20% a los que acrediten la condición de discapacitados.

4.3. En relación con las tarifas del apartado anterior se establecen las siguientes reglas:

4.3.1) Se podrán formalizar convenios con Asociaciones, Clubes y Entidades, tanto públicas como privadas, por razón del uso de la piscina climatizada con o sin prestación de servicios adicionales.

4.3.2) Se define unidad familiar como aquella que se determine en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Se asimilan a estos efectos aquellas unidades familiares compuestas por parejas de hecho registradas en el registro municipal correspondiente.

4.3.3) Las reservas están supeditadas a la disponibilidad de la instalación en cada momento.

4.3.4) Los niños menores de 6 años, para acceder a la piscina, deberán de ir acompañados al menos por un adulto.

4.3.5) La tarifa correspondiente a jubilados, se refiere a aquellas personas que justifiquen su condición de jubilado documentalmente.

4.3.6) Los cónyuges o parejas de hecho de las personas jubiladas, se les aplicará la misma tarifa que a éstos, si figuran como beneficiarios en la tarjeta de asistencia sanitaria del sistema público de salud, cuyo titular principal tenga la condición de jubilado

4.3.7) La bonificación para discapacitados, comprende a todas aquellas personas que acrediten esta condición y con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, mediante certificado del grado de discapacidad emitido por la Comunidad Autónoma competente.

4.3.8) La acreditación de la condición de titular de la tarjeta ciudadana de El Casar, se efectuará mediante la presentación de la misma, en el momento de solicitar el servicio o acceder a la instalación.

4.3.9) Los abonos son personales e intransferibles, no pudiendo ser cedidos o arrendados a terceros. Para adquirir el abono se deberá facilitar una fotografía, el DNI o documento equivalente.

#### OBLIGACIÓN DE PAGO

Artículo 5º



1. La Obligación de pago del precio público regulado en este Texto Regulator nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificados en el apartado segundo del artículo anterior.

2. El pago del precio público se efectuará en el momento de entrar al recinto, en el momento de la expedición del abono o al solicitar los cursos.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Texto Regulator entrará en vigor el día de su publicación en el BOP, y comenzará a aplicarse a partir del día de apertura de las instalaciones de la piscina climatizada, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 2 PLAZAS DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS

**3199**

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso oposición y turno de promoción interna, de dos plazas de Animador Sociocultural, personal funcionario, Grupo C1, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024.; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 7 de octubre de 2024, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 2 PLAZAS DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

### 1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, dos plazas de Animador Sociocultural, grupo C1, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Auxiliar, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2024 (BOP de Guadalajara nº. 108, de 6 de junio de 2024), mas las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo.

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

1.3.- Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el



texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

## 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1- Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
2. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
3. Titulación: Estar en posesión del título de Técnico en animación sociocultural (TASOC) o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
4. Habilitación: No haber sido separado/a 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 especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 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 en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
6. Ostentar la condición de funcionario/a de carrera de este Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, con una antigüedad mínima de dos años en la Escala de Administración Especial, categoría Animador Sociocultural subgrupo C2.

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

## 3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la página web <https://guadalajara.convoca.online/> cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en



aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

El Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, mediante funcionario habilitado que realizará la solicitud de participación en nombre del interesado a través de la página web <https://guadalajara.convoca.online/>, siempre que se acuda a las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias fijado en la convocatoria y tras la obtención de Cita Previa <https://www.guadalajara.es/es/servicio-de-cita-previa-online.html>, o en el teléfono 949887070.

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijan en la convocatoria. Para ello, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos.

Las personas participantes, al cumplimentar la solicitud, declararán bajo su responsabilidad reunir los requisitos para la participación y estar en posesión o poder estarlo de los documentos originales o copias auténticas que acrediten el cumplimiento de tales requisitos debiendo aportarlos, en su caso, en el momento procedimental oportuno.

Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen (18,00 euros), cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La participación en la convocatoria se supedita a que la persona solicitante, en el mismo momento de presentar su solicitud de participación abone durante el proceso de inscripción o en su caso acredite su exención o bonificación, de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la persona participante podrá abonar a través de un TPV virtual la totalidad del importe de los derechos de participación exigibles, o en su caso, el documento que acredite hallarse en alguno de los supuestos de exención o bonificación.

No se admitirá el abono de los derechos de participación en un momento posterior a la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, de forma que de producirse el abono extemporáneo dará lugar a la exclusión de la persona aspirante de la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán abonar el importe de los derechos de participación establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Excmo Ayuntamiento de Guadalajara (B.O.P. de



Guadalajara, número 237, de 15 de diciembre de 2022).

3.2.- Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los sujetos pasivos que sean trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Guadalajara en el momento del devengo, y accedan a las pruebas selectivas por el procedimiento de promoción interna, por lo que el importe a abonar en este proceso selectivo es de 9,00 euros.

3.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

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

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

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

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

#### 4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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



## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

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

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

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

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

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente: El designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha



- Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
- Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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



publicación de esta convocatoria.

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

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

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

## 7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los/as aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso. La fase de oposición supondrá el setenta y cinco por ciento del total del proceso selectivo y la fase de concurso el veinticinco por ciento. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los doscientos puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. En la fase de concurso sólo se baremará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.1.1.- Fase de oposición: La fase de oposición se valorará hasta un máximo de ciento cincuenta puntos y estará integrada por los dos ejercicios que a continuación se indican, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

7.1.1.1. Primer ejercicio: de aptitud y conocimientos. Consistirá en responder un cuestionario de 75 preguntas, más 4 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 75 minutos.

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



7.1.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico, relacionados con las materias contenidas en el temario que figura en el Aneo I de la presente resolución. Cada uno estará desglosado en 20 preguntas más dos de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para su realización será de sesenta minutos. Para la resolución del mismo no se podrán utilizarse textos legales, ni material de consulta.

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

7.1.2. Fase de concurso: La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 50 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la formación y a la experiencia profesional, que suponen el 25% de la nota máxima de este proceso selectivo, conforme al siguiente baremo:

7.3.1.- Historial académico y formación: Puntuación máxima 15 puntos:

1. Titulación superior a la exigida para acceder a la plaza a la que se opta:

- Se otorgarán 4 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Licenciado o Grado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 3 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Diplomado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 2 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Bachillerato o equivalente, FP II o equivalente, Técnico de Grado Superior.
- Se otorgará 1 punto por poseer titulación superior a la exigida de ESO, Graduado Escolar o equivalente o Técnico de Grado Medio.

Solo se valorará una titulación superior por solicitante.

2. Forma de puntuación en la formación continua: Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos jurídicos y/o técnicos obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). No serán valorados los cursos de formación continua realizados con anterioridad a la fecha de la toma de posesión como empleado público en la Administración Pública. Se realizará conforme a la siguiente puntuación:



- 0,003 puntos por hora de formación

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

3. Forma de puntuación de los Títulos de Máster Universitario oficial y/o homologado: Serán objeto de valoración los Máster Oficiales regulados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) como entidad dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte conforme al siguiente baremo. Si no disponen duración se considerará igual o menor a 60 créditos:

- 2 puntos con 120 créditos o más.
- 1 punto si es inferior a 120 créditos.

4. Otra formación: Serán objeto de valoración aquellos cursos o máster con título propio, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades o centros docentes distintos a los recogidos en los apartados 2 y 3 de la siguiente manera:

- 0,001 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos y en caso de ser requerido por el tribunal, el contenido del curso o máster al objeto de comprobar su relación con la plaza a la que se pretende acceder.

7.3.2.- Antigüedad y grado: Puntuación máxima: 35 puntos

1. Antigüedad: Puntuación máxima: 34 puntos.

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera en este Ayuntamiento en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario interino o laboral en este Ayuntamiento, o funcionario de carrera de otra administración, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en este Ayuntamiento en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera de otra Administración en distinto subgrupo al que se opta, con 0,03 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

2. Grado: Puntuación máxima: 1 puntos.



Por grado personal consolidado igual o superior al puesto que se concurra: 1 punto.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "P" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 30 de noviembre de 2023 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2024, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "P". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "P", el orden de actuación comenzará por la letra "Q", y así sucesivamente.

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

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

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

7.6.- El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas de oposición en orden diferente al establecido, así como la celebración de varias pruebas en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

7.7.- A la finalización de los ejercicios que se realicen bajo la fórmula de cuestionario con alternativas de respuesta (tipo test), el Tribunal calificador publicará las plantillas de respuestas correctas y criterios de calificación, excepto en el caso de pruebas psicométricas cuya reproducción esté sujeta a normas deontológicas y de propiedad intelectual y cuya corrección se realiza de acuerdo a baremos que responden a estándares científicos predeterminados.

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

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



transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

7.11.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Guadalajara con al menos tres días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para a adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

## 8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a setenta y cinco puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de treinta y siete puntos y medio. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de 37,5 puntos para superar esta prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.



En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2.- En el segundo ejercicio se calificará con una nota entre cero y setenta y cinco puntos. siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de treinta y siete puntos y medio. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de 37,5 puntos para superar esta prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.

8.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en todos los ejercicios de la oposición.

8.4. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por el orden de puntuación alcanzada. Esta relación se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, haciendo constar la calificación final de las pruebas, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

## 9. LISTA DE APROBADOS

9.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se producen renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica que



acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

- c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

10.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc..

10.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base octava, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

10.4.- En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionarios y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 9.3 de la convocatoria.

## 11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza. Formaran parte de esta bolsa de trabajo las personas aspirantes que hubieran aprobado al menos un ejercicio de los que componen las pruebas selectivas.

Excepcionalmente, y si el Servicio de Recursos Humanos lo considera conveniente, también podrá integrar la bolsa de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado.

11.2.- Las Bolsas de empleo se ordenarán conforme a los siguientes criterios:

- Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación.
- A continuación, quienes hayan aprobado uno o más ejercicios, dando prioridad a quienes tengan mayor número de ejercicios aprobados. Con los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se



ordenará conforme a la puntuación obtenida en los procedimientos superados.

- Por último, y si se decide hacer uso de esta posibilidad, aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado, por orden de puntuación.

11.3.- La aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo.

11.4.- Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El fichero quedará bajo la responsabilidad del Área competente en materia de Recursos Humanos.

La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento.

11.5.- Las personas aspirantes habrán de autorizar de forma expresa en la solicitud de participación en el proceso selectivo su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo. De no existir dicha autorización no será incluido en la bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo.

11.6.- Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en otros puestos distintos a los que son objeto de la presente convocatoria, cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas. En cualquier caso, la persona seleccionada deberá cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto al puesto de trabajo a desempeñar.

## 12. NORMA FINAL

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



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



## ANEXO I

- 1.- Génesis y evolución de la animación sociocultural. La figura del técnico de animación sociocultural. Aptitudes cualidades y competencias.
- 2.- La planificación de la acción sociocultural.
- 3.- El plan, el programa y el proyecto.
- 4.-La Evaluación de proyectos y procesos de ASC.
- 5.- El grupo concepto y tipos. Reparto de funciones en el grupo: los roles.
- 6.- Dinámica grupal concepto técnicas aplicables en el ámbito de la animación.
- 7.- La participación ciudadana y el asociacionismo.
- 8.- El Reglamento de participación ciudadana del ayuntamiento de Guadalajara. Cultura popular y dinamización en los barrios. Participación ciudadana.
- 9.- Técnicas para fomentar la participación. La negociación y la resolución de conflictos.
- 10.- Intervención en la creación y desarrollo del tejido asociativo. El papel del animador TASOC.
- 11.- Perfiles profesionales Educador Social, Técnico en Animación sociocultural y animador. Diferencias dentro de un equipo de trabajo.
- 12.- La ASC con la personas adultas y los mayores.
- 13.-La programación anual para personas mayores en el ayuntamiento de Guadalajara. Actividades y talleres.
- 14.- Discapacidades físicas Psíquicas y sensoriales y al ASC. Acciones a seguir hacia la integración social.
- 15.- La ASC en el ambito de la interculturalidad y minorías étnicas.
- 16.- ASC y mujer.
- 17.-La accion social y el voluntariado social. Las ONG y su papel dentro del voluntariado.
- 18.-La cooperación internacional. La convocatoria de subvenciones para cooperación internacional del ayuntamiento de Guadalajara.
- 19.- La animación socio cultural en el municipio.
- 20.- Equipamientos municipales para la ASC: espacios, instalaciones y equipamiento en el Ayuntamiento de Guadalajara.



21.- Las Tics como recurso para la dinamización social.

22.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

23.-Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

24.- Contratos menores de la administración. El informe de necesidad y su contenido.

25.- Las subvenciones: regulación y principios. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

Guadalajara, 8 de octubre de 2024. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,  
D<sup>a</sup>. Isabel Nogueroles Viñes.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 1 PLAZA DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

**3200**

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad por el sistema de concurso oposición y turno de promoción interna, de una plaza de Animador Sociocultural, personal laboral, Grupo III, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2024.; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 7 de octubre de 2024, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 1 PLAZA DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

### 1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, una plaza de Animador Sociocultural, Grupo III, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Auxiliar, vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2024 (BOP de Guadalajara nº. 108, de 6 de junio de 2024).

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

1.3.- Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22



de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

## 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
2. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
3. Titulación: Estar en posesión del título de Técnico en animación sociocultural (TASOC) o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
4. Habilitación: No haber sido separado/a 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 especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 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 en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
6. Ostentar la condición de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, con una antigüedad mínima de dos años en la Escala de Administración Especial, categoría Animador Sociocultural subgrupo C2.

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

## 3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la página web <https://guadalajara.convoca.online/> cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.



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

El Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, mediante funcionario habilitado que realizará la solicitud de participación en nombre del interesado a través de la página web <https://guadalajara.convoca.online/>, siempre que se acuda a las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias fijado en la convocatoria y tras la obtención de Cita Previa <https://www.guadalajara.es/es/servicio-de-cita-previa-online.html>, o en el teléfono 949887070.

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijan en la convocatoria. Para ello, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos.

Las personas participantes, al cumplimentar la solicitud, declararán bajo su responsabilidad reunir los requisitos para la participación y estar en posesión o poder estarlo de los documentos originales o copias auténticas que acrediten el cumplimiento de tales requisitos debiendo aportarlos, en su caso, en el momento procedimental oportuno.

Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen (18,00 euros), cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La participación en la convocatoria se supedita a que la persona solicitante, en el mismo momento de presentar su solicitud de participación abone durante el proceso de inscripción o en su caso acredite su exención o bonificación, de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la persona participante podrá abonar a través de un TPV virtual la totalidad del importe de los derechos de participación exigibles, o en su caso, el documento que acredite hallarse en alguno de los supuestos de exención o bonificación.

No se admitirá el abono de los derechos de participación en un momento posterior a la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, de forma que de producirse el abono extemporáneo dará lugar a la exclusión de la persona aspirante de la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán abonar el importe de los derechos de participación establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Excmo Ayuntamiento de Guadalajara (B.O.P. de Guadalajara, número 237, de 15 de diciembre de 2022).

3.2.- Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los sujetos pasivos que sean trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Guadalajara en el momento del



devengo, y accedan a las pruebas selectivas por el procedimiento de promoción interna, por lo que el importe a abonar en este proceso selectivo es de 9,00 euros.

3.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

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

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

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

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

#### 4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/sa dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará



pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

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

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

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

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

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

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

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente: El designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
- Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o



experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Guadalajara teléfono 949887065.

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

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

## 7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los/as aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso. La fase de oposición supondrá el setenta y cinco por ciento del total del proceso selectivo y la fase de concurso el veinticinco por ciento. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los doscientos puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. En la fase de concurso sólo se baremará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.1.1.- Fase de oposición: La fase de oposición se valorará hasta un máximo de ciento cincuenta puntos y estará integrada por los dos ejercicios que a continuación se indican, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

7.1.1.1. Primer ejercicio: de aptitud y conocimientos. Consistirá en responder un cuestionario de 75 preguntas, más 4 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 75 minutos.

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

7.1.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico, relacionados con las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución. Cada uno estará desglosado en 20 preguntas más



dos de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para su realización será de sesenta minutos. Para la resolución del mismo no se podrán utilizarse textos legales, ni material de consulta.

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

7.1.2. Fase de concurso: La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 50 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la formación y a la experiencia profesional, que suponen el 25% de la nota máxima de este proceso selectivo, conforme al siguiente baremo:

7.3.1.- Historial académico y formación: Puntuación máxima 15 puntos:

1. Titulación superior a la exigida para acceder a la plaza a la que se opta:

- Se otorgarán 4 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Licenciado o Grado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 3 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Diplomado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 2 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Bachillerato o equivalente, FPII o equivalente, Técnico de Grado Superior.
- Se otorgará 1 punto por poseer titulación superior a la exigida de ESO, Graduado Escolar o equivalente o Técnico de Grado Medio.

Solo se valorará una titulación superior por solicitante.

2. Forma de puntuación en la formación continua: Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos jurídicos y/o técnicos obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). No serán valorados los cursos de formación continua realizados con anterioridad a la fecha de la toma de posesión como empleado público en la Administración Pública. Se realizará conforme a la siguiente puntuación:

- 0,003 puntos por hora de formación



No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

3. Forma de puntuación de los Títulos de Máster Universitario oficial y/o homologado: Serán objeto de valoración los Máster Oficiales regulados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) como entidad dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte conforme al siguiente baremo. Si no disponen duración se considerará igual o menor a 60 créditos:

- 2 puntos con 120 créditos o más.
- 1 punto si es inferior a 120 créditos.

4. Otra formación: Serán objeto de valoración aquellos cursos o máster con título propio, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades o centros docentes distintos a los recogidos en los apartados 2 y 3 de la siguiente manera:

- 0,001 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos y en caso de ser requerido por el tribunal, el contenido del curso o máster al objeto de comprobar su relación con la plaza a la que se pretende acceder.

7.3.2.- Antigüedad y grado: Puntuación máxima: 35 puntos

1. Antigüedad: Puntuación máxima: 34 puntos.

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como personal laboral fijo en este Ayuntamiento en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o laboral en este Ayuntamiento, o empleado público de otra administración, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en este Ayuntamiento en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera o laboral fijo de otra Administración en distinto subgrupo al que se opta, con 0,03 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

2. Grado: Puntuación máxima: 1 puntos.



Por grado personal consolidado igual o superior al puesto que se concurra: 1 punto.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "P" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 30 de noviembre de 2023 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2024, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "P". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "P", el orden de actuación comenzará por la letra "Q", y así sucesivamente.

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

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

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

7.6.- El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas de oposición en orden diferente al establecido, así como la celebración de varias pruebas en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

7.7.- A la finalización de los ejercicios que se realicen bajo la fórmula de cuestionario con alternativas de respuesta (tipo test), el Tribunal calificador publicará las plantillas de respuestas correctas y criterios de calificación, excepto en el caso de pruebas psicométricas cuya reproducción esté sujeta a normas deontológicas y de propiedad intelectual y cuya corrección se realiza de acuerdo a baremos que responden a estándares científicos predeterminados.

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

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



transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

7.11.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Guadalajara con al menos tres días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para a adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

## 8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a setenta y cinco puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de treinta y siete puntos y medio. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de 37,5 puntos para superar esta prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.



En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2.- En el segundo ejercicio se calificará con una nota entre cero y setenta y cinco puntos. siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de treinta y siete puntos y medio. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de 37,5 puntos para superar esta prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.

8.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en todos los ejercicios de la oposición.

8.4. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por el orden de puntuación alcanzada. Esta relación se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, haciendo constar la calificación final de las pruebas, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

## 9. LISTA DE APROBADOS

9.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se producen renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.



- b. Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
- c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

10.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc..

10.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base octava, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

10.4.- En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionarios y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 9.3 de la convocatoria.

## 11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza. Formaran parte de esta bolsa de trabajo las personas aspirantes que hubieran aprobado al menos un ejercicio de los que componen las pruebas selectivas.

Excepcionalmente, y si el Servicio de Recursos Humanos lo considera conveniente, también podrá integrar la bolsa de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado.

11.2.- Las Bolsas de empleo se ordenarán conforme a los siguientes criterios:

1. Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación.
2. A continuación, quienes hayan aprobado uno o más ejercicios, dando prioridad a quienes tengan mayor número de ejercicios aprobados. Con los



aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la puntuación obtenida en los procedimientos superados.

3. Por último, y si se decide hacer uso de esta posibilidad, aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado, por orden de puntuación.

11.3.- La aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo.

11.4.- Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El fichero quedará bajo la responsabilidad del Área competente en materia de Recursos Humanos.

La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento.

11.5.- Las personas aspirantes habrán de autorizar de forma expresa en la solicitud de participación en el proceso selectivo su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo. De no existir dicha autorización no será incluido en la bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo.

11.6.- Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en otros puestos distintos a los que son objeto de la presente convocatoria, cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas. En cualquier caso, la persona seleccionada deberá cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto al puesto de trabajo a desempeñar.

## 12. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-



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



## ANEXO I

- 1.- Génesis y evolución de la animación sociocultural. La figura del técnico de animación sociocultural. Aptitudes cualidades y competencias.
- 2.- La planificación de la acción sociocultural.
- 3.- El plan, el programa y el proyecto.
- 4.-La Evaluación de proyectos y procesos de ASC.
- 5.- El grupo concepto y tipos. Reparto de funciones en el grupo: los roles.
- 6.- Dinámica grupal concepto técnicas aplicables en el ámbito de la animación.
- 7.- La participación ciudadana y el asociacionismo.
- 8.- El Reglamento de participación ciudadana del ayuntamiento de Guadalajara. Cultura popular y dinamización en los barrios. Participación ciudadana.
- 9.- Técnicas para fomentar la participación. La negociación y la resolución de conflictos.
- 10.- Intervención en la creación y desarrollo del tejido asociativo. El papel del animador TASOC.
- 11.- Perfiles profesionales Educador Social, Técnico en Animación sociocultural y animador. Diferencias dentro de un equipo de trabajo.
- 12.- La ASC con la personas adultas y los mayores.
- 13.-La programación anual para personas mayores en el ayuntamiento de Guadalajara. Actividades y talleres.
- 14.- Discapacidades físicas Psíquicas y sensoriales y al ASC. Acciones a seguir hacia la integración social.
- 15.- La ASC en el ambito de la interculturalidad y minorías étnicas.
- 16.- ASC y mujer.
- 17.-La accion social y el voluntariado social. Las ONG y su papel dentro del voluntariado.
- 18.-La cooperación internacional. La convocatoria de subvenciones para cooperación internacional del ayuntamiento de Guadalajara.
- 19.- La animación socio cultural en el municipio.
- 20.- Equipamientos municipales para la ASC: espacios, instalaciones y equipamiento en el Ayuntamiento de Guadalajara.



21.- Las Tics como recurso para la dinamización social.

22.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

23.-Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

24.- Contratos menores de la administración. El informe de necesidad y su contenido.

25.- Las subvenciones: regulación y principios.Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones

Guadalajara, 8 de octubre de 2024. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,  
D<sup>a</sup>. Isabel Nogueroles Viñes.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

---

**3198**

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, una plaza de Auxiliar Administrativo/a, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar, vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2024 (BOP de Guadalajara nº. 108, de 6 de junio de 2024), más las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 7 de octubre de 2024, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

### 1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, una plaza de Auxiliar Administrativo/a, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar, vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2024 (BOP de Guadalajara nº. 108, de 6 de junio de 2024), más las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo.

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



1.3.- Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

## 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
2. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
3. Titulación: Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a en Educación Secundaria, Graduado/a Escolar, Bachiller Elemental, Técnico Auxiliar o Grado Medio, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
4. Habilitación: No haber sido separado/a 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 especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 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 en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
6. Ostentar la condición de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, con una antigüedad mínima de dos años en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna.

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

## 3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y



obligatoriamente, en la página web <https://guadalajara.convoca.online/> cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

El Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, mediante funcionario habilitado que realizará la solicitud de participación en nombre del interesado a través de la página web <https://guadalajara.convoca.online/>, siempre que se acuda a las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias fijado en la convocatoria y tras la obtención de Cita Previa <https://www.guadalajara.es/es/servicio-de-cita-previa-online.html>, o en el teléfono 949887070.

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijan en la convocatoria. Para ello, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos.

Las personas participantes, al cumplimentar la solicitud, declararán bajo su responsabilidad reunir los requisitos para la participación y estar en posesión o poder estarlo de los documentos originales o copias auténticas que acrediten el cumplimiento de tales requisitos debiendo aportarlos, en su caso, en el momento procedimental oportuno.

Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen (18,00 euros), cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La participación en la convocatoria se supedita a que la persona solicitante, en el mismo momento de presentar su solicitud de participación abone durante el proceso de inscripción o en su caso acredite su exención o bonificación, de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la persona participante podrá abonar a través de un TPV virtual la totalidad del importe de los derechos de participación exigibles, o en su caso, el documento que acredite hallarse en alguno de los supuestos de exención o bonificación.

No se admitirá el abono de los derechos de participación en un momento posterior a la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, de forma que de producirse el abono extemporáneo dará lugar a la exclusión de la persona aspirante de la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán abonar el importe de los derechos de participación



establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Excmo Ayuntamiento de Guadalajara (B.O.P. de Guadalajara, número 237, de 15 de diciembre de 2022).

3.2.- Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los sujetos pasivos que sean trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Guadalajara en el momento del devengo, y accedan a las pruebas selectivas por el procedimiento de promoción interna, por lo que el importe a abonar en este proceso selectivo es de 9,00 euros.

3.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

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

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

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

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

#### 4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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



que han superado el proceso selectivo.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

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

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

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

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

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente: El designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de



Comunidades de Castilla-La Mancha

- Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
- Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

6.8.- Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas



de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

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

## 7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los/as aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso. La fase de oposición supondrá el setenta y cinco por ciento del total del proceso selectivo y la fase de concurso el veinticinco por ciento. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los doscientos puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. En la fase de concurso sólo se baremará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.1.1.- Fase de oposición: La fase de oposición se valorará hasta un máximo de ciento cincuenta puntos y estará integrada por los dos ejercicios que a continuación se indican, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

7.1.1.1. Primer ejercicio: de aptitud y conocimientos. Consistirá en responder un cuestionario de 60 preguntas, más 4 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas.

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



7.1.1.2. Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la realización de uno o más supuestos prácticos ofimáticos realizados con ordenador, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para la utilización de la ofimática en un entorno Windows y/o Libre office. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de treinta minutos.

7.1.2. Fase de concurso: La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 50 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la formación y a la experiencia profesional, que suponen el 25% de la nota máxima de este proceso selectivo, conforme al siguiente baremo:

7.3.1.- Historial académico y formación: Puntuación máxima 15 puntos:

1. Titulación superior a la exigida para acceder a la plaza a la que se opta:

- Se otorgarán 4 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Licenciado o Grado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 3 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Diplomado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 2 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Bachillerato o equivalente, FPII o equivalente, Técnico de Grado Superior.
- Se otorgará 1 punto por poseer titulación superior a la exigida de ESO, Graduado Escolar o equivalente o Técnico de Grado Medio.

Solo se valorará una titulación superior por solicitante.

2. Forma de puntuación en la formación continua: Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos jurídicos y/o técnicos obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). No serán valorados los cursos de formación continua realizados con anterioridad a la fecha de la toma de posesión como empleado público en la Administración Pública. Se realizará conforme a la siguiente puntuación:

- 0,003 puntos por hora de formación

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

3. Forma de puntuación de los Títulos de Máster Universitario oficial y/o homologado: Serán objeto de valoración los Máster Oficiales regulados por la



Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) como entidad dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte conforme al siguiente baremo. Si no disponen duración se considerará igual o menor a 60 créditos:

- 2 puntos con 120 créditos o más.
- 1 punto si es inferior a 120 créditos.

4. Otra formación: Serán objeto de valoración aquellos cursos o máster con título propio, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades o centros docentes distintos a los recogidos en los apartados 2 y 3 de la siguiente manera:

- 0,001 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos y en caso de ser requerido por el tribunal, el contenido del curso o máster al objeto de comprobar su relación con la plaza a la que se pretende acceder.

7.3.2.- Antigüedad y grado: Puntuación máxima: 35 puntos

1. Antigüedad: Puntuación máxima: 34 puntos.

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera en este Ayuntamiento en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario interino o laboral en este Ayuntamiento, o funcionario de carrera de otra administración, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en este Ayuntamiento en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera de otra Administración en distinto subgrupo al que se opta, con 0,03 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

2. Grado: Puntuación máxima: 1 puntos.

Por grado personal consolidado igual o superior al puesto que se concurra: 1 punto.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "P" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 30 de noviembre de 2023 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2024, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "P". En el supuesto de que no exista ningún/a



aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "P", el orden de actuación comenzará por la letra "Q", y así sucesivamente.

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

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

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

7.6.- El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas de oposición en orden diferente al establecido, así como la celebración de varias pruebas en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

7.7.- A la finalización de los ejercicios que se realicen bajo la fórmula de cuestionario con alternativas de respuesta (tipo test), el Tribunal calificador publicará las plantillas de respuestas correctas y criterios de calificación, excepto en el caso de pruebas psicométricas cuya reproducción esté sujeta a normas deontológicas y de propiedad intelectual y cuya corrección se realiza de acuerdo a baremos que responden a estándares científicos predeterminados.

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

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

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



7.11.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Guadalajara con al menos tres días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

## 8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a cien puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cincuenta puntos. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de cincuenta puntos para superar esta prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2.- En el segundo ejercicio se calificará con una nota entre cero y cincuenta puntos. De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de diez puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes. Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de veinticinco puntos serán



eliminados.

8.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en todos los ejercicios de la oposición.

8.4. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por el orden de puntuación alcanzada. Esta relación se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, haciendo constar la calificación final de las pruebas, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

## 9. LISTA DE APROBADOS

9.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se producen renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
- c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

10.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas



circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc..

10.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base octava, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

10.4.- En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionarios y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 9.3 de la convocatoria.

## 11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza. Formaran parte de esta bolsa de trabajo las personas aspirantes que hubieran aprobado al menos un ejercicio de los que componen las pruebas selectivas.

Excepcionalmente, y si el Servicio de Recursos Humanos lo considera conveniente, también podrá integrar la bolsa de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado.

11.2.- Las Bolsas de empleo se ordenarán conforme a los siguientes criterios:

1. Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación.
2. A continuación, quienes hayan aprobado uno o más ejercicios, dando prioridad a quienes tengan mayor número de ejercicios aprobados. Con los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la puntuación obtenida en los procedimientos superados.
3. Por último, y si se decide hacer uso de esta posibilidad, aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado, por orden de puntuación.

11.3.- La aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo.



11.4.- Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El fichero quedará bajo la responsabilidad del Área competente en materia de Recursos Humanos.

La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento.

11.5.- Las personas aspirantes habrán de autorizar de forma expresa en la solicitud de participación en el proceso selectivo su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su pagina web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo. De no existir dicha autorización no será incluido en la bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo.

11.6.- Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en otros puestos distintos a los que son objeto de la presente convocatoria, cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas. En cualquier caso, la persona seleccionada deberá cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto al puesto de trabajo a desempeñar.

## 12. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO I

Tema 1. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. El empadronamiento. La organización política del Ayuntamiento de Guadalajara: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Reparto de atribuciones entre los distintos órganos: Especial referencia a los municipios de gran población.

Tema 2. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Guadalajara. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 7. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 8. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 9. Los contratos del sector público: Clases y régimen jurídico. Las partes en el contrato: el órgano de contratación. La capacidad de solvencia del empresario. El objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 10. Criterios de adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y



suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 11. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Código de conducta.

Tema 12. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Régimen de Incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 13. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos. Los impuestos municipales. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 14. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones de crédito. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

Tema 15. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico de documentos.

Guadalajara, 8 de octubre de 2024. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,  
D<sup>ª</sup>. Isabel Nogueroles Viñes.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

### CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL. OFICIAL DE PRIMERA DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES

**3201**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 388/2024 de fecha 09/10/2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, para la plaza de oficial de primera de obras y servicios múltiples, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN TEMPORAL OFICIAL DE PRIMERA DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de la plaza de oficial de primera de obras y servicios múltiples con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Oficial de primera de obras y servicios múltiples
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Obras y servicios
Categoría profesional	Oficial de primera
Titulación exigible	Título de educación secundaria obligatoria (ESO) o titulación equiva/lente.
Sistema selectivo	Concurso
Requisitos específicos	Formación específica en oficios: obra civil, mantenimiento, etc
Complemento específico/complemento de puesto	Retribuye la responsabilidad y disponibilidad.

#### SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de temporal, conforme a las necesidades reguladas en la siguiente normativa, o, en su caso, normativa que les sustituya:

- Art. 15 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Modalidades que incorpora el Real-decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de la reforma laboral.
- Personal laboral en interinidad: Disposición Adicional Tercera de la Ley la Ley



20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En definitiva la bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo (35 horas semanales).

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales.

El horario de trabajo será:

- Meses de Julio y Agosto: De 07:00 a 14:00 horas. De lunes a viernes.
- Resto del año: de 08:00 a 15:00 horas. De lunes a viernes.

Se fija una retribución bruta anual de 29.547,50 euros, incluida disponibilidad y responsabilidad.

**TERCERA. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.**

**A. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:**

Dirigir, organizar y controlar de forma permanente las actividades internas del personal a su cargo, normalmente dispersas, tanto en las funciones como en el lugar de ejecución del trabajo, actuando según instrucciones recibidas centralizada en una única persona del Ayuntamiento determinada orgánicamente (Vigilante y Coordinador de Obras y Servicios), aplicando, en su caso, las normas del oficio que domina, para conseguir el resultado de su trabajo en óptimas condiciones de coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondiente.

**A. FUNCIONES PERFIL DE OFICIOS, OBRA CIVIL, MANTENIMIENTO Y ELECTRICIDAD:**

1. Bajo la directa supervisión del Vigilante y Coordinador de Obras y Servicios, trabajos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones.
  - a. Realización de todo tipo de trabajos relacionados con el mantenimiento de edificios, equipamientos, saneamiento e instalaciones, con un suficiente conocimiento de los mismos, utilizando para ello los medios y el equipamiento adecuados.
  - b. Trabajos de reparación en general y vigilancia de averías, en las instalaciones a su cargo.
  - c. Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios



- adecuados. Traslado dentro de los edificios municipales o entre dependencias municipales y preparación de eventos en el municipio: Mobiliario, material, enseres, utensilios o documentos, preparación de todo tipo de eventos municipales (fiestas, conmemoraciones etc.).
- d. Conduce y se responsabiliza del vehículo asignado, en caso de que le asignen un vehículo.
  - e. Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo y da parte de las mismas a su superior jerárquico.
  - f. Siempre que el acceso a los mismos esté controlado y protocolarizado, controlará los materiales, herramientas y vehículos a su cargo, se responsabilizará de los medios materiales y mecánicos a su cargo. Efectuar el recuento e inventario de dichos medios y prever su reposición necesaria. Elaborar solicitudes de pedido en coordinación con el Vigilante. Utilización de los equipos de protección individual, siendo responsable de las consecuencias si no se utilizan o se utilizan incorrectamente. Realizar mediciones y valoraciones económicas de horas y materiales.
  - g. Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso. Detectar desperfectos y/o malas condiciones, procediendo a informar de los mismos al Vigilante.
  - h. Colaborar en la elaboración de los partes de trabajo, de materiales y combustible, etc., con el Vigilante que tendrán una periodicidad y antelación semanal como mínimo, pudiendo establecerse una periodicidad inferior si así lo establece su superior, evaluando diariamente las posibles incidencias y cambios en las tareas por imprevistos, remitiendo los resultados de las tareas realizadas y material utilizado al Vigilante.
  - i. Vigilancia de la limpieza de arquetas y sumideros.
  - j. Vigilancia de la limpieza de calles, plazas, parques infantiles, zonas verdes e instalaciones deportivas municipales, según instrucciones de la Alcaldía. Conducción de barredora.
  - k. Vigilancia de la limpieza y adecuación del Cementerio municipal.
    - l. Lectura de contadores de agua. Gestión integral de averías, contadores, etc., en coordinación con el Vigilante. Control del Servicio de Aguas, tanto en el municipio como en las pedanías del mismo. Revisión de bombas y depósitos.
  - m. Vigilancia, reparación y control del alumbrado público, dando cuenta de las averías a su superior jerárquico y coordinándose con el Vigilante para avisos a Diputación u otros organismos colaboradores.
  - n. Atender el servicio de calefacción y mantenimiento de los edificios, instalaciones e infraestructuras básicas: Piscina, Teatro, Casa de la Cultura, Polideportivo, Biblioteca, Escuela Infantil, Ayuntamiento...etc.
  - o. Coordinación con el Vigilante y Coordinador de Obras y Servicios respecto a la confección de partes de trabajo, materiales, combustibles, etc. Asumirá el cuadrante semanal, realizado en coordinación con el Vigilante; informará de averías y trabajos pendientes, dando cuenta diariamente de las tareas realizadas y pendientes, las razones de su



cumplimiento o no y será el encargado de que el resto de Operarios realicen con eficiencia y eficacia las tareas encomendadas, distribuyendo las tareas diarias entre el personal disponible, teniendo especial cuidado en el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

- p. Prestar la atención debida y la colaboración en el entrenamiento y la formación provenientes de sus superiores, personal del ayuntamiento o personal externo, en el oficio u oficios en que se les requieran. Ayuda a la elaboración de inventarios. Complimentación de fichas, estadísticas, correspondencia, por cualquier medio, incluso el informático.
- q. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio. Colaborar, ocasionalmente, con otros servicios en trabajos de las características indicadas.
- r. Este puesto de trabajo podrá estar sujeto a disponibilidad y/o guardias, conforme a lo que se determine mediante Acuerdo Económico y Social, Convenio, etc., siempre que sea fruto de negociación colectiva o individual.

#### B. FUNCIONES PERFIL JARDINERÍA:

- 1. Bajo la directa supervisión del Vigilante y Coordinador de Obras y Servicios, trabajos relacionados con el mantenimiento de instalaciones de jardinería.
  - a. Realización de todo tipo de trabajos sencillos, relacionados con el oficio ostentado, con un suficiente conocimiento del mismo, utilizando para ello los medios y el equipamiento adecuados.
  - b. Vigilancia de la limpieza de jardines y sus accesos, así como papeleras y fuentes sitas en el jardín.
  - c. Vigilancia de trabajos de desbroce de cuadros y recogida de hojas, mulching invernal. Trabajos sencillos de reparación, en las instalaciones a su cargo, con la adecuada supervisión de personal de mayor cualificación.
  - d. Control del riego de plantas.
  - e. Control del corte, abonado y riego de céspedes.
  - f. Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
  - g. Control, conservación y limpieza del material a su cargo. Utilización de los equipos de protección individual, siendo responsable de las consecuencias si no se utilizan o se utilizan incorrectamente.
  - h. Prestar la atención debida y la colaboración en el entrenamiento y la formación provenientes de sus superiores, sea personal del ayuntamiento o personal externo, en el oficio u oficios en que se les requieran. Ayuda a la elaboración de inventarios. Complimentación de fichas, estadísticas, correspondencia, por cualquier medio incluso el informático.
  - i. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del



servicio.

#### CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida: Título de educación secundaria obligatoria (ESO) o titulación equivalente
- Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.
- Contar con conocimientos en oficios: obra civil, mantenimiento, etc
- Estar en posesión de Carnet básico de manipulador de productos fitosanitarios, vigente.

#### QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección 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 Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://humanes.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación o presentación de reclamaciones.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de quince días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

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 la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://humanes.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

En esta misma publicación se hará constancia del día, hora y lugar de baremación de los méritos aportados por los aspirantes; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### SÉPTIMA. 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.

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 es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Mohernando a propuesta del Ayuntamiento de Humanes.
Suplencia	Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional a propuesta del Colegio Oficial de Secretarios, interventores y tesoreros de Guadalajara.
Vocalía	Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Auñón a propuesta del Ayuntamiento de Humanes
Suplencia	Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional a propuesta del Colegio Oficial de Secretarios, interventores y tesoreros de Guadalajara
Vocalía	Funcionario de Carrera o Personal laboral del Ayuntamiento de Humanes. A propuesta de los trabajadores.
Suplencia	Funcionario de Carrera o Personal laboral a propuesta de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.
Vocalía	Funcionario de carrera o personal laboral de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.
Suplencia	Funcionario de carrera o personal laboral de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha



Secretaría	Secretaría Interventora del Ayuntamiento de Humanes.
Suplencia	Funcionario de carrera o personal laboral a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara

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.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, 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.

#### OCTAVA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

###### A) Reglas Generales:

- Solo se valorarán los méritos que hayan alcanzados hasta la fecha en que finalizó el plazo de presentación de las solicitudes. El Tribunal tiene facultad para comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones y documentos aportados, cuando a su juicio se considere necesario.
- En ningún caso se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.
- Los cursos-formación objeto de valoración han de ser organizados por Administraciones Públicas, organismos públicos o concertados
- Los cursos/jornadas/talleres se acreditarán mediante fotocopia del diploma o certificado en los que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. No será objeto de valoración la titulación que se presente- aporte para el acceso.
- Sólo se valorará un único curso/jornada/talleres recibidos cuando esas acciones formativas sean coincidentes dentro del mismo año en cuanto a contenido. En este caso se valorará la acción formativa por la que se obtenga mayor puntuación.
- No serán objeto de valoración la acción formativa perteneciente a una carrera universitaria, los de doctorados y/o, las prácticas.
- El mérito de titulación oficial superior se acreditará mediante la aportación de la copia del correspondiente título académico.

###### B) Méritos.



ORDEN	FORMACIÓN: PUNTUACIÓN DE 0 PUNTOS A 100 PUNTOS.	
1	Por cada curso/jornada/talleres recibidos, relacionados con las siguientes materias: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fontanería</li> <li>• Albañilería</li> <li>• Electricidad</li> <li>• Parques y jardines</li> <li>• Prevención de riesgos laborales</li> </ul>	0,10 puntos por hora de curso/jornada. Máximo de puntuación: 50 puntos.
2	Carnet de Carretilla Retráctil	Puntuación 20 puntos
3	Carnet de Carretilla Frontal contrapesada	Puntuación 20 puntos.
4	Titulación oficial superior a la exigida en la convocatoria	Puntuación de 10 puntos. Sólo se valorará una única titulación oficial superior a la titulación exigida de acceso.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que para dirimirlo se estará a los méritos referentes en el orden 1, de persistir el empate se seguirá con el mérito 2 de orden, y así sucesivamente hasta el punto de orden 4.

#### NOVENA. CALIFICACIÓN

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no alcancen los 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

#### DÉCIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

Una vez terminada la valoración de méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Humanes (<https://humanes.sedelectronica.es>), disponiéndose un plazo de tres días hábiles para la formulación, en su caso, de reclamaciones o alegaciones por los candidatos.

Posteriormente, vistas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor



de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

#### UNDÉCIMA.- PERIODO DE PRUEBA:

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección].

#### DUODÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 10 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

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].

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto



como integrante de la Bolsa.

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 ocupado a fecha del llamamiento, bien como trabajador por cuenta ajena en empresa privado o administración (funcionario o laboral), estar ocupado como autónomo, o bien por estar prestando servicios en el Ayuntamiento de Humanes, como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

Para acreditar esta situación se deberá aportar contrato de trabajo en vigor y vida laboral. En caso de autónomos se aportará vida laboral.

— 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. Certificado de desempeño del cargo público a fecha del llamamiento.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Esta bolsa constituida no tendrá prioridad sobre la que se constituya tras el proceso



selectivo para ocupar plaza con carácter fijo, en este caso la bolsa formada con la presente convocatoria será utilizada una vez agotada la resultante del proceso selectivo señalado para ocupar la plaza con carácter fijo.

**DÉCIMOTERCERA. LLAMAMIENTO PARA CUBRIR VACACIONES Y JUBILACIÓN HASTA TOMA DE POSESIÓN DE LA PERSONA SELECCIONADA PARA OCUPAR LA PAZA CON CARÁCTER FIJO.**

Próximamente tendrá lugar el disfrute de vacaciones de la persona que ocupa la plaza de Oficial de primera de obras y servicios múltiples que se unirán a la jubilación del mismo, en este caso la persona en el primer orden de la bolsa a formar será contratada para la suplencia de vacaciones, así como durante el tiempo del proceso selectivo para la ocupación con carácter fijo, hasta la toma de posesión, del seleccionado; si bien se efectuará liquidación del contrato suscrito para suplir vacaciones y se formalizará nueva contratación para cubrir el segundo periodo citado.

**DÉCIMOCUARTA. INCIDENCIAS**

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de dos días hábiles o fecha señalada por el Ayuntamiento.

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 de este Ayuntamiento, 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, si éste radica en Castilla La Mancha, 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 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



## ANEXO I:

## SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Discapacidad Si No		Grado:	
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona			
Física Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
<p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica Notificación postal			
Dirección			
Código Postal		Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			





Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

El solicitante,

Fdo.:

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://humanes.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

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 de este Ayuntamiento, 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, si éste radica en Castilla La Mancha, 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 Humanes, a 9 de octubre de 2024. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Elena Cañeque  
García

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE QUER

RECTIFICACION DE ANUNCIO PUBLICADO EL DÍA 4 DE OCTUBRE 2024

---

**3202**

Habiendose publicado anuncio en el BOP de Guadalajara, nº. 190, fecha: viernes, 04 de Octubre de 2024 de aprobación definitiva de suplemento de credito por importe de 200.000 euros se advierte un error.

Donde dice: 132-216

Debe decir: 934-22708

En Quer, a 8 de octubre de 2024 . El Alcalde-Presidente. Fdo.: José Miguel Benítez Moreno.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNÁNDEZ

### MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA FINES AGRICOLAS Y GANADEROS

---

**3203**

El Pleno del Ayuntamiento de Valdenuño Fernández, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2024 acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua con fines agrícolas y ganaderos, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Valdenuño Fernández, a 9 de octubre de 2024, el Alcalde Luis Miguel Rodríguez Espinosa