



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 196, fecha: lunes, 14 de Octubre de 2024

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

Cod. Verificación:abb0ea6d90501a1a7dd14436740352f8293dac22

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A COOPERATIVAS AGROALIMENTARIAS Y AGRARIAS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, AÑO 2024.

BOP-GU-2024 -
3205

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 30/2024 AL PRESUPUESTO GENERAL

BOP-GU-2024 -
3204

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN CONCURSO ESPECÍFICO. PUESTOS ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE, ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO ESCUELA DE FOLCLORE Y ADJUNTO/A JEFE/A SERVICIO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES

BOP-GU-2024 -
3206

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA ATENCIÓN DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL DEL MUNICIPIO.

BOP-GU-2024 -
3208

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA ATENCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DEL MUNICIPIO PARA 2024.

BOP-GU-2024 -
3207

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TAQUILLERO/A PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.	BOP-GU-2024 - 3216
RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROVISIONAL PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICA/O JURÍDICA/O DEL CENTRO DE LA MUJER INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022	BOP-GU-2024 - 3217
APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO EXPTE. 206/2024	BOP-GU-2024 - 3219
BASES DE SELECCIÓN DE 8 PLAZAS DE PERSONAL DE AUXILIAR DEL HOGAR (2 JORNADAS COMPLETAS Y 6 JORNADAS PARCIALES) PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.	BOP-GU-2024 - 3220
RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROVISIONAL PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICA/O SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022	BOP-GU-2024 - 3218
BASES DE SELECCIÓN DE 2 PLAZAS DE SOCORRISTA ACUÁTICO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.	BOP-GU-2024 - 3215
BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.	BOP-GU-2024 - 3209
BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE DIRECTOR/A JARDÍN INFANTIL, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.	BOP-GU-2024 - 3214
BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE AUXILIAR DE GERIATRÍA PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.	BOP-GU-2024 - 3211
BASES DE SELECCIÓN DE 3 PLAZAS DE PERSONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.	BOP-GU-2024 - 3210
BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE AUXILIAR DE LA VIVIENDA DE MAYORES PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.	BOP-GU-2024 - 3212

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE COORDINADOR/A DE LA VIVIENDA DE MAYORES Y SAD, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022. BOP-GU-2024 - 3213

AYUNTAMIENTO DE EL OLIVAR

DICTAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS CUENTA GENERAL EJERCICIO 2023 BOP-GU-2024 - 3223

DICTAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS CUENTA GENERAL EJERCICIO 2022 BOP-GU-2024 - 3222

APROBACION PROVISIONAL EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITO BOP-GU-2024 - 3224

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 3 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS BOP-GU-2024 - 3221

AYUNTAMIENTO DE RENERA

NOMBRAMIENTO TENIENTE DE ALCALDE BOP-GU-2024 - 3225

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE BOP-GU-2024 - 3226

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO BOP-GU-2024 - 3227



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A COOPERATIVAS AGROALIMENTARIAS Y AGRARIAS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, AÑO 2024.

3205

En cumplimiento de lo establecido en la base decima de la citada Convocatoria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la concesión de subvenciones destinadas a cooperativas agroalimentarias y agrarias de la provincia de Guadalajara, año 2024, y se procede a publicar Decreto núm. 2024-10325 de Resolución Definitiva de 8 de octubre de 2024.

“PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

1.- La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de julio de 2024, aprobó la Convocatoria de subvenciones destinadas a Cooperativas agroalimentarias y agrarias de la provincia de Guadalajara, siendo publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones con la Identificación: 774290 y publicado el extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 135 de fecha 16 de julio de 2024.

2.- Con fecha 3 de septiembre de 2024, la Junta de Gobierno de la Diputación, en sesión extraordinaria, aprobó la resolución provisional de la referida Convocatoria, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 178 de 18 de Septiembre de 2024, concediéndose un plazo de 10 días para la presentación de alegaciones, de conformidad con lo contemplado en la base décima.

3.- Concluido el plazo para la presentación de alegaciones y no habiéndose formulado ninguna, procede elevar a definitiva la resolución provisional aprobada por la Junta de Gobierno de fecha 3 de septiembre de 2024.

4.- La norma décima de la Convocatoria de subvenciones señala que en caso de que no se produzcan alegaciones, será el Presidente el que apruebe la resolución definitiva al tener delegada esta competencia.

7.- Constan en el expediente los informes preceptivos.

A la vista de los antecedentes referidos, y de conformidad con la propuesta motivada de la Diputada-Delegada de Desarrollo Rural y Desarrollo Sostenible, Agenda 2030.



RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la resolución, de carácter definitivo, para la concesión de las subvenciones a las Cooperativas agroalimentarias y agrarias que seguidamente se relacionan, para financiar gastos corrientes durante el año 2024:

Nº EXPEDIENTE.	COOPERATIVA	CIF	IMPORTE SOLICITADO	Nº. SOCIOS ACTIVOS	SUBV.PROPUESTA(valor €/socio X nº de socios)	OBSERVACIONES
5347/2024	SDAD. COOP. VIT. STA. M ^a MAGDALENA	F19002245	40.000,00	109	40.000,00 €	Máximo subvencionable
5030/2024	COOP. AGRICOLA LOCAL DE COGOLLUDO, SOC. COOP. DE CASTILLA LA MANCHA	F19002237	35.691,25	72	31.441,05 €	
5347/2024	NTRA. SRA. DE LA GRANJA S. COOP. DE CLM	F19002252	10.196,89	48	10.196,89 €	100% de la subvención solicitada

TOTAL 81.637,94 €

* El valor euro/socio es de 436,6812€, producto de la división del total del presupuesto (100.000,00 €) por el número total de socios (229 socios).

SEGUNDO.- Desestimar la solicitud con registro de entrada 2024-E-RE-9502 de fecha 24 de julio de 2024, presentada por SAT N 4703 COTO NUEVO ALARILLA GUADALAJARA, por incumplimiento de lo establecido en la norma Tercera de la convocatoria. "Podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones que regula la presente convocatoria, las sociedades cooperativas agroalimentarias y agrarias activas que tengan su domicilio social ..." por ello, al ser una Sociedad Agraria de Transformación no puede obtener la condición de beneficiario (Nº expediente 5201/2024).

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia"

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. No obstante lo anterior, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Guadalajara, a 9 de octubre de 2024. El presidente de la Diputación Provincial, D.
José Luis Vega Pérez.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 30/2024 AL PRESUPUESTO GENERAL

3204

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que, en la Intervención de esta Diputación Provincial, se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito nº 30 al vigente Presupuesto General de 2024, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales y con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto no comprometidas, y aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de octubre de 2024.

Los interesados, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto, podrán presentar reclamaciones, con sujeción a las siguientes normas:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General de la Diputación Provincial.
- c. Órgano ante el que se reclama: Diputación en Pleno.

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

Guadalajara, a 11 de octubre de 2024. EL PRESIDENTE, José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN CONCURSO ESPECÍFICO. PUESTOS ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE, ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO ESCUELA DE FOLCLORE Y ADJUNTO/A JEFE/A SERVICIO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES

3206

En fecha 10 de octubre de 2024 se ha dictado Resolución núm. 2024-10355, cuya parte resolutive se hace pública para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Décimo Tercera de la convocatoria:

“PRIMERO.- De conformidad con la convocatoria efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el 23 de abril de 2024 (BOP núm. 94, de 15.05.2024, con corrección de errores en BOP núm. 106, de fecha 04.06.2024 y reseña en el B.O.E. núm. 152, de 24.06.2024), teniendo en cuenta las bases reguladoras de los concursos y en especial la décimo tercera del concurso específico de provisión de puestos, la propuesta de la Comisión de Valoración y una vez cumplidas las demás formalidades, adjudico a los funcionarios que se detallan, los puestos de trabajo indicados, debiendo cesar en los puestos que venían desempeñando.

PUESTO ADJUDICADO		PUESTO DE ORIGEN		DATOS PERSONALES	
PUESTO/LOCALIDAD	GRUPO SUBGRUPO NIVEL	PUESTO	GRUPO SUBGRUPO NIVEL	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO SUBGRUPO GRADO
127. ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO “PRÍNCIPE FELIPE” Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	127. ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO “PRÍNCIPE FELIPE” En comisión de servicios Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	BOLAÑOS CIRUELOS, PETRA MARÍA	A A1/A2 26
244. ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO ESCUELA DE FOLCLORE Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	244. ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO ESCUELA DE FOLCLORE En comisión de servicios Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	FERNÁNDEZ AUÑÓN, MIGUEL ÁNGEL	A A1/A2 26
1016. ADJUNTO/A JEFE/A SERVICIO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	1016. ADJUNTO/A JEFE/A SERVICIO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES En comisión de servicios Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	MUÑOZ BARRIOPEDRO, JESÚS	A A1/A2 26

SEGUNDO.- El destino adjudicado, de conformidad con la base décimo segunda de la convocatoria, tendrá la consideración de voluntario y, en consecuencia, no generará derecho a indemnización por concepto alguno. Asimismo, será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, los interesados obtengan otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberán comunicarse por escrito a esta Presidencia.

El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Diputación Provincial como otras



Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos de cese de puesto de libre designación, supresión de puesto o remoción (art. 68.6 de la Ley 4/2011 (base decimotercera, punto 4).

TERCERO.- El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo y comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación, sin perjuicio de las prórrogas establecidas en los tres últimos párrafos de la referida base decimotercera.

CUARTO.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Guadalajara, 11 de octubre de 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA ATENCIÓN DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL DEL MUNICIPIO.

3208

BDNS: 790132

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

Por resolución de alcaldía de 3 de octubre de 2024 se han aprobado la convocatoria y bases específicas de la citada convocatoria, con las siguientes especificaciones:

PRIMERO. OBJETO:

El objeto de la presente convocatoria es establecer las bases que han de regir en la concesión de las subvenciones con cargo a la aplicación presupuestaria 2310.489.21 dotada con 10.000€, prevista para el Ejercicio 2024 en el Presupuesto Municipal, para financiar proyectos que tengan como objetivo la promoción de la inclusión social y el apoyo en diferentes ámbitos de la vida diaria a las personas con diversidad funcional.

Esta subvención se encuentra recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2024 del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, dentro de la línea estratégica número 1 "Cohesión social", cuyo objetivo es, entre otros, el apoyo a las personas con diversidad funcional y sus familias, mediante el fomento de una sociedad inclusiva que garantice el ejercicio pleno de sus derechos, a través de acciones que promuevan la inclusión social y laboral, así como la igualdad de trato y la no discriminación.

SEGUNDO. BENEFICIARIOS / REQUISITOS:

Podrán solicitar y ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las entidades, sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y con personalidad jurídica propia, con anterioridad a la fecha de aprobación de las correspondientes convocatorias, que puedan desarrollar o llevar a cabo actuaciones en el ámbito del fomento de la igualdad de derechos de las personas con diversidad funcional, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar domiciliadas en Azuqueca de Henares e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.



- La actividad a subvencionar habrá de tener como destinatarios finales las personas con diversidad funcional de Azuqueca de Henares y sus respectivas familias.
- Estar al corriente, en el caso de haber recibido con anterioridad subvenciones del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por tal concesión, así como en el reintegro de subvenciones, en su caso.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.
- Estar al corriente en el pago de obligaciones fiscales, o de otro tipo, con el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.
- No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según lo previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

TERCERO. IMPORTE Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

Para la financiación de la presente convocatoria, existe un presupuesto máximo de diez mil euros (10.000€). Se adjudicará la subvención, dentro del crédito disponible, a aquel proyecto que haya obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios descritos en el artículo 7 de la presente convocatoria. No obstante, si la calidad de alguno o de todos los proyectos presentados no es adecuada o no se ajustase a las líneas de actuación descritas en la presente convocatoria, podrá quedar desierta una parte del crédito presupuestario o todo él.

El crédito para satisfacer el importe de dichas subvenciones está disponible en la aplicación presupuestaria 2310.489.21, de la Concejalía de Igualdad, por importe de 10.000€ .

CUARTO. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

A. PLAZO DE PRESENTACIÓN

La presente convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Asimismo, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares www.azuqueca.es

El plazo para presentar las solicitudes, así como la documentación que deba acompañarla, es de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

B. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes, junto a la documentación que deba acompañarlas, se presentarán a través del Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, además de su sede electrónica. Asimismo, podrán presentarse en los demás registros indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



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

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

En Azuqueca de Henares a 10 de octubre de 2024. Firmado el Alcalde, D. Miguel
Óscar Aparicio de Lucas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA ATENCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DEL MUNICIPIO PARA 2024.

3207

BDNS: 790131

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

Por resolución de alcaldía de 3 de octubre de 2024 se han aprobado la convocatoria y bases específicas de la citada convocatoria, con las siguientes especificaciones:

PRIMERO. OBJETO:

El objeto de la presente convocatoria es establecer las bases que han de regir en la concesión de las subvenciones con cargo a la aplicación presupuestaria 2310.489.20 dotada con 30.000€, prevista para el Ejercicio 2024 en el Presupuesto Municipal, para financiar proyectos que tengan como objetivo la promoción de la inclusión social y el apoyo en diferentes ámbitos de la vida diaria a las personas con discapacidad intelectual.

Esta subvención se encuentra recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2024 del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, dentro de la línea estratégica número 1 "Cohesión social", cuyo objetivo es, entre otros, la promoción de igualdad de oportunidades.

Marco legal:

- Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares (BOP nº 159 de 21 de agosto de 2017).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2024 del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, dentro de la línea estratégica número 1 "Derechos y Libertades", cuyo objetivo es, entre otros, la promoción de igualdad de oportunidades.

SEGUNDO. BENEFICIARIOS / REQUISITOS:



Podrán solicitar y ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las entidades, sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y con personalidad jurídica propia, con anterioridad a la fecha de aprobación de las correspondientes convocatorias, que puedan desarrollar o llevar a cabo actuaciones en el ámbito del fomento de la igualdad de derechos de las personas con diversidad funcional, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar domiciliadas en Azuqueca de Henares e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
- La actividad a subvencionar habrá de tener como destinatarios finales las personas con discapacidad intelectual de Azuqueca de Henares y sus respectivas familias.
- Estar al corriente, en el caso de haber recibido con anterioridad subvenciones del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por tal concesión, así como en el reintegro de subvenciones, en su caso.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.
- Estar al corriente en el pago de obligaciones fiscales, o de otro tipo, con el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.
- No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según lo previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

TERCERO. IMPORTE Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

Para la financiación de la presente convocatoria, existe un presupuesto máximo de treinta mil euros (30.000€ €). Se adjudicará la subvención, dentro del crédito disponible, a aquel proyecto que haya obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios descritos en el artículo 7 de la presente convocatoria. No obstante, si la calidad de alguno o de todos los proyectos presentados no es adecuada o no se ajustase a las líneas de actuación descritas en la presente convocatoria, podrá quedar desierta una parte del crédito presupuestario o todo él.

El crédito para satisfacer el importe de dichas subvenciones está disponible en la aplicación presupuestaria 2310.489.20 de la Concejalía de Igualdad, por importe de 30.000 €.

CUARTO. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

A. PLAZO DE PRESENTACIÓN

La presente convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Asimismo, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares www.azuqueca.es

El plazo para presentar las solicitudes, así como la documentación que deba acompañarla, es de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de



Guadalajara.

B. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes, junto a la documentación que deba acompañarlas, se presentarán a través del Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, además de su sede electrónica. Asimismo, podrán presentarse en los demás registros indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

En Azuqueca de Henares, a 10 de octubre de 2024. Firmado el Alcalde, D. Miguel
Óscar Aparicio de Lucas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TAQUILLERO/A PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

3216

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Esto significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Taquillero/a (fija discontinua) por el sistema de concurso,



incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Características del puesto:

- Denominación del puesto: Taquillero/a
- Número de plazas a cubrir: 1
- Naturaleza del contrato: Laboral fijo discontinuo.
- Retribuciones: las aprobadas para el puesto
- Jornada: Completa

Normas:

- Acatar y hacer cumplir el horario y el orden establecido durante el desempeño de sus funciones.
- Respetar las normas de higiene establecidas, en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Funciones:

- Las funciones propias del puesto referenciado.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la presente convocatoria, además de las Bases Generales que regirán del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Cifuentes, y que fueron publicadas en el BOP nº246, de 29 de diciembre de 2022, le será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso de selección las personas aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:



- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- e. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes el Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), EGB o equivalente.
- f. Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de presentación de las solicitudes.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, (anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán tanto en el Registro General como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes, sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes: gestion@cifuentes.es.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE.
2. Fotocopia de título oficial académico o certificado exigido en la Convocatoria.
3. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
4. Declaración jurada o promesa de 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, 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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. Incluida en solicitud (Anexo I).

5. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
6. Certificado de servicios prestados emitido por Administración Pública.
7. Vida Laboral actualizada

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

6. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en



función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos/as ellos/as con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los/as siguientes miembros:

- Presidente/a. Un funcionario/a de carrera, o un/a empleado/a laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios/as de carrera o empleados/as laborales de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a. El/la de la Corporación, funcionario/a o empleado/a laboral designado/a que le sustituya, con voz y sin voto.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección, de conformidad con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Las personas candidatas que resulten propuestas para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Cifuentes serán incorporadas al expediente por el propio Ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante



certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Según lo aprobado en las bases reguladoras la valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

Valoración de méritos profesionales (Max. 90 puntos)

- Por servicios prestados en el puesto convocado en la Administración convocante al que se desea acceder: 0,90 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 90 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Por servicios prestados en los mismos Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento de Cifuentes distintos del convocado: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público. 0,15 puntos por mes, (hasta un máximo de 30 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Valoración de méritos de formación (Max 10 puntos)

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento (0.04 puntos por hora). Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.
- A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:
 - a. 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
 - b. 10 horas para el resto de créditos reconocidos. No serán objeto de



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

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de empate en el proceso selectivo se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados respecto de Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder. En caso de que tal empate en puntuación continúe, tendrá prioridad el ocupante actual de la plaza objeto de la convocatoria. (Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder.)

8. LISTA DE PERSONAS APROBADAS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de personas candidatas que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno/a de los/a y las aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato y nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Las personas candidatas propuestas aportarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente que se publican en el tablón de edictos, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de



contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

9. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Formación de la bolsa de trabajo

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con las personas aspirantes que no resulten seleccionadas tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cifuentes y en la sede electrónica de esta administración local. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica, de la resolución que aprueba tal bolsa.

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/a titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/a titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d. Cualquier supuesto legal previstos para la contratación temporal.

Funcionamiento de la bolsa de empleo

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por la persona interesada en la solicitud de participación en la constitución de la bolsa de empleo, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de una hora entre las dos llamadas.

En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo, deberá aportar en las oficinas del



Ayuntamiento ese mismo día o al día hábil siguiente la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo (DNI y en su caso número de la seguridad social), así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Asimismo, si el/la aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía, enviando máximo dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de una hora.

Si en el plazo del día hábil siguiente a contactar con la persona aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiéndose en este caso que renuncian a la contratación.

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo en los siguientes casos, los cuales deberán acreditarlo los interesados en el plazo de diez días hábiles, de no acreditarse en plazo pasarán al último puesto de la bolsa correspondiente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado/a por esta administración.
- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad/paternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, la persona llamada pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Cuando una persona se encuentre en situación de “no disponible” estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que la persona aspirante se mantenga, permanentemente, en “situación de no disponible”.

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa.

10. PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el/la trabajador/a



tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del/a trabajador/a en la entidad local.

11. INCOMPATIBILIDADES

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

12. INCIDENCIAS

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

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

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA) TAQUILLERO/A

D./Dña con DNI n.º
domicilio a efectos de notificación en
.....,
correo electrónico..... y teléfono

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases para la selección de 1 plaza de Taquillero/a, personal laboral fijo, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes e incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, mediante el sistema de concurso conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Declaro 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, 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/a o inhabilitado/a

TERCERO. - Declaro no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

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

QUINTO. - Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas referenciadas. Por todo ello, SOLICITO:

Sea incorporada a la presente solicitud la certificación de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cifuentes

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2024

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

En Cifuentes a 9 de octubre de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio
Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROVISIONAL PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICA/O JURÍDICA/O DEL CENTRO DE LA MUJER INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022

3217

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Técnica/o Jurídica/o del Centro de la Mujer por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para la provisión de 1 plaza de Técnica/o Jurídica/o del Centro de la Mujer, personal laboral fijo, incluidas en la OEP de estabilización del año 2022.

Vistas las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº31 de fecha 31/01/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº26 de fecha 06/02/2024 y su posterior publicación en el BOE nº217 de fecha 07/08/2024.

Examinado lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985,

RESUELVO

Primero. - Aprobar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 1 plaza de Técnica/o Jurídica/o del Centro de la Mujer incluida en la OEP de estabilización del año 2022

- Admitidos/as:

Nº REG	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
RE-323	RAFAEL DOCÓN JIMÉNEZ	**1443***
RE-338	Mª SAGRADO AGUDO MEJÍAS	**9191***



RE-342	M ^{ra} DEL CARMEN GARCÍA HERRERA	**0905***
RE-346	LAURA RICOTE SÁNCHEZ	**2037***
RE-357	TERESA DEL CASTILLO MORALES	**2013***
RE-375	GABRIELA LUIZAGA MAMANI	**1751***
RE-367	SONIA INÁS DÍAZ	**1137***

- Excluidos/as:

Nº REG.	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA
RE-48	CRISTINA RUIZ HERÁNDEZ-HUERTA	**1166***	Fuera de plazo No cumple Base Tercera f)
RE-334	LORENA LOECHES RUIZ	**0616***	No cumple Base Tercera f)
RE-350	ANA MARÍA MONTALVO GARCÍA	**1384***	No cumple Base Tercera f)

Segundo. - Otorgar un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para formular reclamaciones.

Tercero. - Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Lo manda y firma la alcaldía-presidencia, en Cifuentes, en la fecha indicada al margen, y firma a efectos de su transcripción al correspondiente libro de resoluciones.

En Cifuentes a 9 de octubre de 2024, el Alcalde-presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO EXPTE. 206/2024

3219

Expte.206/2024

Procedimiento.- Expte. Modificación Crédito

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 10 de septiembre de 2024 por el que se aprobó el expediente de modificación de créditos n.º 206/2024 en la modalidad de suplementos de crédito y créditos extraordinarios financiado con cargo a mayores ingresos efectivamente recaudados, dado que no se han formulado alegaciones durante el plazo de exposición al público en el BOP n.º 178 del día 18 de septiembre, con el siguiente resumen por capítulos:

Suplementos en Aplicaciones por AMORTIZACIÓN ANTICIPADA Y TOTAL PRÉSTAMOS (Art. 12.5 LOEPSF)

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento	Créditos finales
Programa	Económica				
011	91303	Amortización préstamo BBVA 200.000	10.000,00€	32.500,00€	42.500,00€
011	91304	Amortización préstamo BBVA 299.600	14.980,00€	59.920,00€	74.900,00€
		TOTAL AMORTIZACIÓN ANTICIPADA PRÉSTAMO			117.400,00€

I- Aplicaciones Suplementos de Crédito.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento	Créditos finales
Programa	Económica				
011	3101	Intereses operaciones de tesorería	200,00€	113,48€	313,48€
011	31021	Intereses préstamo Caixa 800.000	600,00€	726,42€	1.326,42€
011	91300	Amortización préstamo Caixa 800.000	47.332,98€	947,09€	48.280,07€



011	91301	Amortización préstamo Caixa 400.000	23.428,52€	442,42€	23.870,94€
011	91302	Amortización préstamo Caixa 225.000	13.137,40€	243,17€	13.380,57€
136	46301	Transferencias corrientes EELL (CEIS)	7.800,00€	1.000,00€	8.800,00€
151	22706	Estudios y trabajos técnicos	36.000,00€	55.000,00€	91.000,00€
151	22799	Trabajos realizados por otras empresas	8.000,00€	172.000,00€	180.000,00€
153	13000	Retribuciones básicas	189.161,80€	41.000,00€	230.161,80€
153	210	Infraestructuras y bienes naturales	82.000,00€	400.000,00€	482.000,00€
153	212	Edificios y otras construcciones	12.000,00€	24.000,00€	36.000,00€
153	213	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	12.000,00€	10.000,00€	22.000,00€
153	22103	Combustibles y carburantes	11.000,00€	5.000,00€	16.000,00€
153	22111	Rep. maquinaria, utillaje y elem. transporte	6.000,00€	14.000,00€	20.000,00€
160	46302	Transferencias Confederación Hidrográfica	16.800,00€	18.650,32€	35.450,32€
162	46300	Transferencias Mancomunidad Cimasol (basuras)	94.000,00€	25.000,00€	119.000,00€
165	22100	Energía eléctrica	65.000,00€	40.000,00€	105.000,00€
231	13010	Retribuciones básicas personal limpieza	47.159,73€	13.500,00€	60.659,73€
231	13020	Retribuciones básicas Ayuda a Domicilio	63.000,00€	21.000,00€	84.000,00€
231	13030	Retribuciones básicas Vivienda Tutelada	89.408,37€	10.000,00€	99.408,37€
231	160	Cuotas sociales	84.000,00€	30.000,00€	114.000,00€
231	21201	Rep. y Mto. Edificios Sociales	3.000,00€	12.000,00€	15.000,00€
323	13050	Retribuciones básicas CAI	39.330,00€	12.000,00€	51.330,00€
323	160	Cuotas sociales	12.800,00€	3.500,00€	16.300,00€
323	212	Edificios y otras construcciones	3.000,00€	6.000,00€	9.000,00€
323	22100	Energía eléctrica	20.000,00€	6.000,00€	26.000,00€
323	22103	Combustibles y carburantes	22.000,00€	6.000,00€	28.000,00€
332	13061	Retribuciones biblioteca	27.166,43€	37.000,00€	64.166,43€
334	21202	Rep. y Mto. Edificios cultura y deportes	8.000,00€	27.000,00€	35.000,00€
334	22199	Otros suministros	2.000,00€	8.000,00€	10.000,00€
334	22602	Publicidad y propaganda	3.200,00€	2.000,00€	5.200,00€
334	22609	Actividades culturales y deportivas	24.000,00€	35.000,00€	59.000,00€



338	226	Gastos diversos	80.000,00€	180.000,00€	260.000,00€
341	13070	Retribuciones básicas deportes	22.255,63€	29.000,00€	51.255,63€
341	160	Cuotas sociales	12.000,00€	5.000,00€	17.000,00€
341	22199	Otros suministros	2.000,00€	4.000,00€	6.000,00€
920	120	Retribuciones básicas	35.526,15€	12.500,00€	48.026,15€
920	12006	Trienios	1.236,06€	1.300,00€	2.536,06€
920	130	Laboral fijo	85.961,92€	13.000,00€	98.961,92€
920	160	Cuotas sociales	58.000,00€	12.000,00€	70.000,00€
920	212	Edificios y otras construcciones	3.600,00€	10.500,00€	14.100,00€
920	22100	Energía eléctrica	56.000,00€	8.000,00€	64.000,00€
920	26601	Atenciones protocolarias y representativas	1.500,00€	1.000,00€	2.500,00€
920	22604	Jurídicos, contenciosos	14.000,00€	20.000,00€	34.000,00€
920	500	Fondo de contingencia	102.000,00€	42.275,21€	144.275,21€
941	450	A la Admon. Gral de las CCAA	3.400,00€	500,00€	3.900,00€
943	46800	Transf. EATIM Gárgoles de Abajo	96.832,95€	48.200,00€	145.032,95€
943	46801	Transf. EATIM Gualda	51.072,32€	22.000,00€	73.072,32€
943	46802	Transf. EATIM Moranchel	33.543,86€	18.500,00€	52.043,86€
		TOTAL	1.731.454,12€	1.467.898,11€	3.196.352,23€

II.- Aplicaciones para Créditos extraordinarios

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Incremento	Créditos finales
Programa	Económica				
011	31022	Intereses préstamo Caixa 400.000	0,00€	633,20€	633,20€
011	31023	Intereses préstamo Caixa 225.000	0,00€	350,50€	350,50€
011	31024	Intereses préstamo BBVA 200.000	0,00€	1.500,00€	1.500,00€
011	31025	Intereses préstamo BBVA 299.600	0,00€	3.200,00€	3.200,00€
231	14301	Retribuciones personal Planes de Empleo	0,00€	40.000,00€	40.000,00€
231	224	Primas de seguros	0,00€	2.000,00€	2.000,00€
231	2262	Actividades Plan Corresponsables	0,00€	14.900,00€	14.900,00€
326	14302	Retribuciones personal REQUAL	0,00€	87.071,76	87.071,76€
326	16010	Cuotas Seg. Sociales REQUAL	0,00€	11.053,20€	11.053,20€
326	22124	Material y suministros REQUAL	0,00€	8.755,20€	8.755,20€



342	205	Arrendamiento de mobiliario y enseres	0,00€	14.520,00€	14.520,00€
942	463	A Mancomunidades	0,00€	6.000,00€	6.000,00€
		TOTAL	0,00€	189.983,86€	189.983,86€

Altas en Concepto de Ingresos

Económica	Descripción	Presupuestado	Recaudado	Créditos finales
290	Impuesto s/construcciones, instalaciones y obras	50.000,00€	1.000.000,00€	1.050.000,00€
321	Licencias urbanísticas	10.000,00€	115.000,00€	125.000,00€
39700	Canon por aprovechamientos urbanísticos	0,00€	635.301,97€	635.301,97€
	Total ingresos	60.000,00€	1.750.301,97€	1.810.301,97€

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. La interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Cifuentes a 10 de Octubre de 2024. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 8 PLAZAS DE PERSONAL DE AUXILIAR DEL HOGAR (2 JORNADAS COMPLETAS Y 6 JORNADAS PARCIALES) PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

3220

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Esto significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura



definitiva de 8 plazas de Auxiliar del Hogar (2 jornadas completas y 6 jornadas parciales) por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Características del puesto:

- Denominación del puesto: Auxiliar del Hogar
- Número de plazas a cubrir: 8
 - 5 plazas jornada parcial para el Servicio de Ayuda a Domicilio
 - 2 plazas jornada completa para la Vivienda de Mayores
 - 1 plaza jornada parcial para la Vivienda de Mayores
- Naturaleza del contrato: Laboral fijo.
- Retribuciones: las aprobadas para el puesto
- Jornada: 2 jornadas completa y 6 jornadas parciales

Normas:

- Acatar y hacer cumplir el horario y el orden establecido durante el desempeño de sus funciones.
- Respetar las normas de higiene establecidas, en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Funciones:

- Las funciones propias del puesto referenciado.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la presente convocatoria, además de las Bases Generales que regirán del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Cifuentes, y que fueron publicadas en el BOP nº246, de 29 de diciembre de 2022, le será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas



3. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso de selección las personas aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- e. Estar en posesión o en condiciones de obtener alguna de las siguientes titulaciones o certificados:
 - Grado medio de técnico en cuidados auxiliares de enfermería
 - FP Grado Medio de Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia,
 - FP Grado Medio Técnico de Atención Socio sanitaria
 - FP Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria)
 - Modulo profesional Nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria)
 - Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
 - Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- f. Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de presentación de las solicitudes.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, (anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán tanto en el Registro General como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes, sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud,



dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes: gestion@cifuentes.es.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE.
2. Fotocopia de título oficial académico o certificado exigido en la Convocatoria.
3. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
4. Declaración jurada o promesa de 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, 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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. Incluida en solicitud (Anexo I).
5. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
6. Certificado de servicios prestados emitido por Administración Pública.
7. Vida Laboral actualizada

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde la



publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

6. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos/as ellos/as con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los/as siguientes miembros:

- Presidente/a. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección, de conformidad con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún



alegados, fueran aportados o justiciados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Las personas candidatas que resulten propuestas para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Cifuentes serán incorporadas al expediente por el propio Ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Según lo aprobado en las bases reguladoras la valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

Valoración de méritos profesionales (Max. 90 puntos)

- Por servicios prestados en el puesto convocado en la Administración convocante al que se desea acceder: 0,90 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 90 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Por servicios prestados en los mismos Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento de Cifuentes distintos del convocado: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público. 0,15 puntos por mes, (hasta un máximo de 30 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las



fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Valoración de méritos de formación (Max 10 puntos)

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento (0.04 puntos por hora). Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.
- A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:
 - a. 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
 - b. 10 horas para el resto de créditos reconocidos. No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de empate en el proceso selectivo se acudirán para dirimirlo a los méritos enunciados respecto de Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder. En caso de que tal empate en puntuación continúe, tendrá prioridad el ocupante actual de la plaza objeto de la convocatoria. (Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder.)

8. LISTA DE PERSONAS APROBADAS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de personas candidatas que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno/a de los/a y las aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.



La relación definitiva de las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato y nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Las personas candidatas propuestas aportarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente que se publican en el tablón de edictos, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

9. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Formación de la bolsa de trabajo

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con las personas aspirantes que no resulten seleccionadas tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cifuentes y en la sede electrónica de esta administración local. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica, de la resolución que aprueba tal bolsa.

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/a titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/a titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
 - c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
 - d. Cualquier supuesto legal previstos para la contratación temporal.

Funcionamiento de la bolsa de empleo

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por la persona interesada en la solicitud de participación en la constitución de la bolsa de empleo, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de una hora entre las dos llamadas.

En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo, deberá aportar en las oficinas del Ayuntamiento ese mismo día o al día hábil siguiente la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo (DNI y en su caso número de la seguridad social), así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Asimismo, si el/la aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía, enviando máximo dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de una hora.

Si en el plazo del día hábil siguiente a contactar con la persona aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiéndose en este caso que renuncian a la contratación.

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo en los siguientes casos, los cuales deberán acreditarlo los interesados en el plazo de diez días hábiles, de no acreditarse en plazo pasarán al último puesto de la bolsa correspondiente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado/a por esta administración.
- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad/paternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.



En estos casos, la persona llamada pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Cuando una persona se encuentre en situación de "no disponible" estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que la persona aspirante se mantenga, permanentemente, en "situación de no disponible".

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa.

10. PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del/a trabajador/a en la entidad local.

11. INCOMPATIBILIDADES

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

12. INCIDENCIAS

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

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

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



En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

AUXILIAR DEL HOGAR

D./Dña con DNI n.º
domicilio a efectos de notificación en
.....
., teléfono correo electrónico.....

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases para la selección de 8 plazas de Auxiliar del Hogar (2 jornadas completas y 6 jornadas parciales), personal laboral fijo, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes e incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, mediante el sistema de concurso conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo (seleccionar opción).

Jornada completa Vivienda de Mayores

Jornada parcial Vivienda de Mayores

Jornada parcial Servicio de Ayuda a Domicilio

SEGUNDO. Declaro 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, 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/a o inhabilitado/a

TERCERO. - Declaro no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

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

QUINTO. - Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas referenciadas. Por todo ello, SOLICITO:

Sea incorporada a la presente solicitud la certificación de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cifuentes

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2024



El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

En Cifuentes a 10 de octubre de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROVISIONAL PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICA/O SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022

3218

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Técnica/o Superior Educación Infantil por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para la provisión de 1 plaza de Técnica/o Superior Educación Infantil, personal laboral fijo, incluidas en la OEP de estabilización del año 2022.

Vistas las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº30 de fecha 31/01/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº26 de fecha 06/02/2024 y su posterior publicación en el BOE nº217 de fecha 07/08/2024.

Examinado lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985,

RESUELVO

Primero. - Aprobar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 1 plaza de Técnica/o Superior Educación Infantil incluida en la OEP de estabilización del año 2022

- Admitidos/as:

Nº REG	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
RE-335	RAQUEL GIL ALARCÓN	**8340***
RE-337	Mª ÁNGELES GADEA SÁNCHEZ	**5534***



RE-340	M ^º TERESA BATANERO CASTILLO	**1082***
RC-2285	SILVIA JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	**1470***
RE-369	PATRICIA CORBELLA CARRERO	**6965***
RC-2365	VIRGINIA CANALEJAS NIETO	**2242***
RE-373	LUCÍA TOLEDANO TARAVILLO	**1420***

- Excluidos/as:

Nº REG.	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA
RE-64	NOELIA GARRALÓN GUTIÉRREZ	**1431***	Fuera de plazo

Segundo. - Otorgar un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para formular reclamaciones.

Tercero. - Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Lo manda y firma la alcaldía-presidencia, en Cifuentes, en la fecha indicada al margen, y firma a efectos de su transcripción al correspondiente libro de resoluciones.

En Cifuentes a 9 de octubre de 2024, el Alcalde-presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 2 PLAZAS DE SOCORRISTA ACUÁTICO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

3215

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Esto significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 2 plazas de Socorrista Acuático (fijas discontinuas) por el sistema de



concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Características del puesto:

- Denominación del puesto: Socorrista Acuático
- Número de plazas a cubrir: 2
- Naturaleza del contrato: Laboral fijo discontinuo.
- Retribuciones: las aprobadas para el puesto
- Jornada: Completa

Normas:

- Acatar y hacer cumplir el horario y el orden establecido durante el desempeño de sus funciones.
- Respetar las normas de higiene establecidas, en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Funciones:

- Las funciones propias del puesto referenciado.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la presente convocatoria, además de las Bases Generales que regirán del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Cifuentes, y que fueron publicadas en el BOP nº246, de 29 de diciembre de 2022, le será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso de selección las personas aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:



- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- e. Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Salvamento Acuático y Primeros Auxilios, en los términos establecidos en el artículo 22 del Decreto 72/2017 de fecha 10 de octubre, expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente y actualmente en vigor.
- f. Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de presentación de las solicitudes.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, (anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán tanto en el Registro General como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes, sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes: gestion@cifuentes.es.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE.
2. Fotocopia de la titulación exigida en la Convocatoria.
3. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
4. Declaración jurada o promesa de 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, 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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. Incluida en solicitud (Anexo I).

5. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
6. Certificado de servicios prestados emitido por Administración Pública.
7. Vida Laboral actualizada

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

6. TRIBUNAL



La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos/as ellos/as con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los/as siguientes miembros:

- Presidente/a. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección, de conformidad con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Las personas candidatas que resulten propuestas para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Cifuentes serán incorporadas al expediente por el propio Ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso,



exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Según lo aprobado en las bases reguladoras la valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

Valoración de méritos profesionales (Max. 90 puntos)

- Por servicios prestados en el puesto convocado en la Administración convocante al que se desea acceder: 0,90 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 90 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Por servicios prestados en los mismos Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento de Cifuentes distintos del convocado: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público. 0,15 puntos por mes, (hasta un máximo de 30 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Valoración de méritos de formación (Max 10 puntos)

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento (0.04 puntos por hora). Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.
- A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se



establece la siguiente equivalencia:

- a. 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- b. 10 horas para el resto de créditos reconocidos. No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de empate en el proceso selectivo se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados respecto de Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder. En caso de que tal empate en puntuación continúe, tendrá prioridad el ocupante actual de la plaza objeto de la convocatoria. (Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder.)

8. LISTA DE PERSONAS APROBADAS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de personas candidatas que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno/a de los/a y las aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato y nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Las personas candidatas propuestas aportarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente que se publican en el tablón de edictos, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser



contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

9. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Formación de la bolsa de trabajo

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con las personas aspirantes que no resulten seleccionadas tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cifuentes y en la sede electrónica de esta administración local. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica, de la resolución que aprueba tal bolsa.

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/a titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/a titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d. Cualquier supuesto legal previstos para la contratación temporal.

Funcionamiento de la bolsa de empleo

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por la persona interesada en la solicitud de participación en la constitución de la bolsa de empleo, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de



una hora entre las dos llamadas.

En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo, deberá aportar en las oficinas del Ayuntamiento ese mismo día o al día hábil siguiente la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo (DNI y en su caso número de la seguridad social), así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Asimismo, si el/la aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía, enviando máximo dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de una hora.

Si en el plazo del día hábil siguiente a contactar con la persona aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiéndose en este caso que renuncian a la contratación.

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo en los siguientes casos, los cuales deberán acreditarlo los interesados en el plazo de diez días hábiles, de no acreditarse en plazo pasarán al último puesto de la bolsa correspondiente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado/a por esta administración.
- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad/paternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, la persona llamada pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Cuando una persona se encuentre en situación de "no disponible" estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que la persona aspirante se mantenga, permanentemente, en "situación de no disponible".

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa.



10. PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del/a trabajador/a en la entidad local.

11. INCOMPATIBILIDADES

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

12. INCIDENCIAS

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

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

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA) SOCORRISTA ACUÁTICO

D./Dña con DNI n.º
 domicilio a efectos de notificación en

 correo electrónico..... y teléfono

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases para la selección de 2 plazas de Socorristas Acuáticos, personal laboral fijo discontinuo, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes e incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, mediante el sistema de concurso conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Declaro 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, 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/a o inhabilitado/a

TERCERO. - Declaro no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

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

QUINTO. - Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas referenciadas. Por todo ello, SOLICITO:

Sea incorporada a la presente solicitud la certificación de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cifuentes

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2024

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

En Cifuentes a 9 de octubre de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

3209

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Esto significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Arquitecto/a por el sistema de concurso, incluida en los



procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Características del puesto:

- Denominación del puesto: Arquitecto/a
- Número de plazas a cubrir: 1
- Naturaleza del contrato: Laboral fijo.
- Retribuciones: las aprobadas para el puesto
- Jornada: Parcial (60% de la jornada)

Normas:

- Acatar y hacer cumplir el horario y el orden establecido durante el desempeño de sus funciones.
- Respetar las normas de higiene establecidas, en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Funciones:

- Las funciones propias del puesto referenciado.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la presente convocatoria, además de las Bases Generales que regirán del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Cifuentes, y que fueron publicadas en el BOP nº246, de 29 de diciembre de 2022, le será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso de selección las personas aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:



- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- e. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes títulos:
 1. Arquitecto/a Superior
 2. Curso de Especialización en Contratación Pública de al menos 100 horas
- f. Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de presentación de las solicitudes.
- g. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, (anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán tanto en el Registro General como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes, sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes: gestion@cifuentes.es.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE.
2. Fotocopia de los títulos oficiales académicos o certificados exigidos en la Convocatoria.
3. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
4. Declaración jurada o promesa de 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, 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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. Incluida en solicitud (Anexo I).

5. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
6. Certificado de servicios prestados emitido por Administración Pública.
7. Vida Laboral actualizada

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

6. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá



atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos/as ellos/as con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los/as siguientes miembros:

- Presidente/a. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección, de conformidad con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Las personas candidatas que resulten propuestas para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Cifuentes serán incorporadas al expediente por el propio Ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.



La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Según lo aprobado en las bases reguladoras la valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

Valoración de méritos profesionales (Max. 90 puntos)

- Por servicios prestados en el puesto convocado en la Administración convocante al que se desea acceder: 0,90 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 90 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Por servicios prestados en los mismos Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento de Cifuentes distintos del convocado: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público. 0,15 puntos por mes, (hasta un máximo de 30 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Valoración de méritos de formación (Max 10 puntos)

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento (0.04 puntos por hora). Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.
- A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:
 - a. 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.



- b. 10 horas para el resto de créditos reconocidos. No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de empate en el proceso selectivo se acudirán para dirimirlo a los méritos enunciados respecto de Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder. En caso de que tal empate en puntuación continúe, tendrá prioridad el ocupante actual de la plaza objeto de la convocatoria. (Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder.)

8. LISTA DE PERSONAS APROBADAS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de personas candidatas que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno/a de los/a y las aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato y nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Las personas candidatas propuestas aportarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente que se publican en el tablón de edictos, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de



participación. En ese caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

9. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Formación de la bolsa de trabajo

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con las personas aspirantes que no resulten seleccionadas tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cifuentes y en la sede electrónica de esta administración local. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica, de la resolución que aprueba tal bolsa.

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/a titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/a titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d. Cualquier supuesto legal previstos para la contratación temporal.

Funcionamiento de la bolsa de empleo

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por la persona interesada en la solicitud de participación en la constitución de la bolsa de empleo, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de una hora entre las dos llamadas.



En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo, deberá aportar en las oficinas del Ayuntamiento ese mismo día o al día hábil siguiente la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo (DNI y en su caso número de la seguridad social), así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Asimismo, si el/la aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía, enviando máximo dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de una hora.

Si en el plazo del día hábil siguiente a contactar con la persona aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiéndose en este caso que renuncian a la contratación.

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo en los siguientes casos, los cuales deberán acreditarlo los interesados en el plazo de diez días hábiles, de no acreditarse en plazo pasarán al último puesto de la bolsa correspondiente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado/a por esta administración.
- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad/paternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, la persona llamada pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Cuando una persona se encuentre en situación de "no disponible" estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que la persona aspirante se mantenga, permanentemente, en "situación de no disponible".

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa.

10. PERIODO DE PRUEBA



Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del/a trabajador/a en la entidad local.

11. INCOMPATIBILIDADES

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

12. INCIDENCIAS

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

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

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA) ARQUITECTO/A

D./Dña con DNI n.º
 domicilio a efectos de notificación en

 correo electrónico..... y teléfono

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases para la selección de 1 plaza de Arquitecto/a, personal laboral fijo, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes e incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, mediante el sistema de concurso conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Declaro 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, 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/a o inhabilitado/a

TERCERO. - Declaro no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

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

QUINTO. - Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas referenciadas. Por todo ello, SOLICITO:

Sea incorporada a la presente solicitud la certificación de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cifuentes

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2024

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

En Cifuentes a 9 de octubre de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE DIRECTOR/A JARDÍN INFANTIL, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

3214

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Esto significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Director/a Jardín Infantil por el sistema de concurso,



incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Características del puesto:

- Denominación del puesto: Director/a Jardín Infantil
- Número de plazas a cubrir: 1
- Naturaleza del contrato: Laboral fijo.
- Retribuciones: las aprobadas para el puesto
- Jornada: 8,00 a 15,00 horas

Normas:

- Acatar y hacer cumplir el horario y el orden establecido durante el desempeño de sus funciones.
- Respetar las normas de higiene establecidas, en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Funciones:

- Las funciones propias del puesto referenciado.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la presente convocatoria, además de las Bases Generales que regirán del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Cifuentes, y que fueron publicadas en el BOP nº246, de 29 de diciembre de 2022, le será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso de selección las personas aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:



- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- e. Titulación:
 - Maestro o Maestra, con la especialización en Educación Infantil o Grado equivalente
 - Curso de al menos 20 horas de Primeros Auxilios en bebés y niñas/os
 - Nivel B1 de Inglés

Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de presentación de las solicitudes.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, (anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán tanto en el Registro General como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes, sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes: gestion@cifuentes.es.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE.
2. Fotocopia de título oficial académico o certificado exigido en la Convocatoria.
3. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
4. Declaración jurada o promesa de 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, 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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. Incluida en solicitud (Anexo I).

5. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
6. Vida Laboral actualizada
7. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

6. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo



60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos/as ellos/as con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los/as siguientes miembros:

- Presidente/a. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección, de conformidad con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Las personas candidatas que resulten propuestas para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Cifuentes serán incorporadas al expediente por el propio Ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y



en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios, así como las funciones desempeñadas.

Sólo será tomada en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Según lo aprobado en las bases reguladoras la valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

Valoración de méritos profesionales (Max. 90 puntos)

- Por servicios prestados en el puesto convocado en la Administración convocante al que se desea acceder: 0,90 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 90 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Por servicios prestados en los mismos Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento de Cifuentes distintos del convocado: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público. 0,15 puntos por mes, (hasta un máximo de 30 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Valoración de méritos de formación (Max 10 puntos)

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento (0.04 puntos por hora). Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación



Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.

- A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:
 - a. 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
 - b. 10 horas para el resto de créditos reconocidos. No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de empate en el proceso selectivo se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados respecto de Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder. En caso de que tal empate en puntuación continúe, tendrá prioridad el ocupante actual de la plaza objeto de la convocatoria. (Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder.)

8. LISTA DE PERSONAS APROBADAS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de personas candidatas que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno/a de los/a y las aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato y nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.



Las personas candidatas propuestas aportarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente que se publican en el tablón de edictos, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

9. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Formación de la bolsa de trabajo

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con las personas aspirantes que no resulten seleccionadas tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cifuentes y en la sede electrónica de esta administración local. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica, de la resolución que aprueba tal bolsa.

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/a titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/a titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d. Cualquier supuesto legal previstos para la contratación temporal.

Funcionamiento de la bolsa de empleo



El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por la persona interesada en la solicitud de participación en la constitución de la bolsa de empleo, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de una hora entre las dos llamadas.

En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo, deberá aportar en las oficinas del Ayuntamiento ese mismo día o al día hábil siguiente la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo (DNI y en su caso número de la seguridad social), así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Asimismo, si el/la aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía, enviando máximo dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de una hora.

Si en el plazo del día hábil siguiente a contactar con la persona aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiéndose en este caso que renuncian a la contratación.

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo en los siguientes casos, los cuales deberán acreditarlo los interesados en el plazo de diez días hábiles, de no acreditarse en plazo pasarán al último puesto de la bolsa correspondiente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado/a por esta administración.
- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad/paternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, la persona llamada pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Cuando una persona se encuentre en situación de "no disponible" estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que la persona aspirante se mantenga,



permanentemente, en “situación de no disponible”.

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa.

10. PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del/a trabajador/a en la entidad local.

11. INCOMPATIBILIDADES

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

12. INCIDENCIAS

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

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

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá



interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA) DIRECTOR/A JARDÍN INFANTIL

D./Dña con DNI n.º
 domicilio a efectos de notificación en

 correo electrónico..... y teléfono

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases para la selección de 1 plaza de Director/a Jardín Infantil, personal laboral fijo, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes e incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, mediante el sistema de concurso conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Declaro 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, 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/a o inhabilitado/a

TERCERO. - Declaro no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

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

QUINTO. - Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas referenciadas. Por todo ello, SOLICITO:

Sea incorporada a la presente solicitud la certificación de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cifuentes

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2024

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

En Cifuentes a 9 de octubre de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE AUXILIAR DE GERIATRÍA PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

3211

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Esto significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Auxiliar de Geriatría por el sistema de concurso, incluida en



los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Características del puesto:

- Denominación del puesto: Auxiliar de Geriatria
- Número de plazas a cubrir: 1
- Naturaleza del contrato: Laboral fijo.
- Retribuciones: las aprobadas para el puesto
- Jornada: Completa

Normas:

- Acatar y hacer cumplir el horario y el orden establecido durante el desempeño de sus funciones.
- Respetar las normas de higiene establecidas, en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Funciones:

- Las funciones propias del puesto referenciado.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la presente convocatoria, además de las Bases Generales que regirán del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Cifuentes, y que fueron publicadas en el BOP nº246, de 29 de diciembre de 2022, le será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso de selección las personas aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:



- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- e. Estar en posesión o en condiciones de obtener alguna de las siguientes titulaciones o certificados:
 - Grado medio de técnico en cuidados auxiliares de enfermería
 - FP Grado Medio de Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia,
 - FP Grado Medio Técnico de Atención Socio sanitaria
 - FP Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria)
 - Modulo profesional Nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria)
 - Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
 - Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- f. Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de presentación de las solicitudes.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, (anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán tanto en el Registro General como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes, sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes: gestion@cifuentes.es.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:



1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE.
2. Fotocopia de título oficial académico o certificado exigido en la Convocatoria.
3. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
4. Declaración jurada o promesa de 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, 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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. Incluida en solicitud (Anexo I).
5. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
6. Certificado de servicios prestados emitido por Administración Pública.
7. Vida Laboral actualizada

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.



Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

6. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos/as ellos/as con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los/as siguientes miembros:

- Presidente/a. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección, de conformidad con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Las personas candidatas que resulten propuestas para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que



alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Cifuentes serán incorporadas al expediente por el propio Ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Según lo aprobado en las bases reguladoras la valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

Valoración de méritos profesionales (Max. 90 puntos)

- Por servicios prestados en el puesto convocado en la Administración convocante al que se desea acceder: 0,90 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 90 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Por servicios prestados en los mismos Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento de Cifuentes distintos del convocado: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público. 0,15 puntos por mes, (hasta un máximo de 30 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Valoración de méritos de formación (Max 10 puntos)

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento (0.04 puntos por hora).



Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.

- A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:
 - a. 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
 - b. 10 horas para el resto de créditos reconocidos. No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de empate en el proceso selectivo se acudirán para dirimirlo a los méritos enunciados respecto de Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder. En caso de que tal empate en puntuación continúe, tendrá prioridad el ocupante actual de la plaza objeto de la convocatoria. (Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder.)

8. LISTA DE PERSONAS APROBADAS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de personas candidatas que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno/a de los/a y las aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato y nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.



Las personas candidatas propuestas aportarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente que se publican en el tablón de edictos, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

9. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Formación de la bolsa de trabajo

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con las personas aspirantes que no resulten seleccionadas tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cifuentes y en la sede electrónica de esta administración local. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica, de la resolución que aprueba tal bolsa.

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/a titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/a titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d. Cualquier supuesto legal previstos para la contratación temporal.

Funcionamiento de la bolsa de empleo



El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por la persona interesada en la solicitud de participación en la constitución de la bolsa de empleo, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de una hora entre las dos llamadas.

En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo, deberá aportar en las oficinas del Ayuntamiento ese mismo día o al día hábil siguiente la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo (DNI y en su caso número de la seguridad social), así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Asimismo, si el/la aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía, enviando máximo dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de una hora.

Si en el plazo del día hábil siguiente a contactar con la persona aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiéndose en este caso que renuncian a la contratación.

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo en los siguientes casos, los cuales deberán acreditarlo los interesados en el plazo de diez días hábiles, de no acreditarse en plazo pasarán al último puesto de la bolsa correspondiente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado/a por esta administración.
- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad/paternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, la persona llamada pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Cuando una persona se encuentre en situación de "no disponible" estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que la persona aspirante se mantenga,



permanentemente, en “situación de no disponible”.

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa.

10. PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del/a trabajador/a en la entidad local.

11. INCOMPATIBILIDADES

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

12. INCIDENCIAS

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

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

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá



interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA) AUXILIAR DE GERIATRÍA

D./Dña con DNI n.º
domicilio a efectos de notificación en
.....,
correo electrónico..... y teléfono

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases para la selección de 1 plaza de Auxiliar de Geriatría, personal laboral fijo, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes e incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, mediante el sistema de concurso conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Declaro 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, 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/a o inhabilitado/a

TERCERO. - Declaro no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

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

QUINTO. - Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas referenciadas. Por todo ello, SOLICITO:

Sea incorporada a la presente solicitud la certificación de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cifuentes

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2024

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

En Cifuentes a 9 de octubre de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 3 PLAZAS DE PERSONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

3210

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Esto significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 3 plazas de Auxiliar Administrativo por el sistema de concurso, incluida



en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Características del puesto:

- Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo
- Número de plazas a cubrir: 3
- Naturaleza del contrato: Laboral fijo.
- Retribuciones: las aprobadas para el puesto
- Jornada: Completa

Normas:

- Acatar y hacer cumplir el horario y el orden establecido durante el desempeño de sus funciones.
- Respetar las normas de higiene establecidas, en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Funciones:

- Las funciones propias del puesto referenciado.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la presente convocatoria, además de las Bases Generales que regirán del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Cifuentes, y que fueron publicadas en el BOP nº246, de 29 de diciembre de 2022, le será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso de selección las personas aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:



- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- e. Titulación:
 - Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), EGB o equivalente.
- f. Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de presentación de las solicitudes.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, (anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán tanto en el Registro General como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes, sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes: gestion@cifuentes.es.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE.
2. Fotocopia de título oficial académico o certificado exigido en la Convocatoria.
3. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
4. Declaración jurada o promesa de 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, 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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. Incluida en solicitud (Anexo I).

5. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
6. Certificado de servicios prestados emitido por Administración Pública.
7. Vida Laboral actualizada

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

6. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá



atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos/as ellos/as con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los/as siguientes miembros:

- Presidente/a. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección, de conformidad con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Las personas candidatas que resulten propuestas para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Cifuentes serán incorporadas al expediente por el propio Ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.



La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Según lo aprobado en las bases reguladoras la valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

Valoración de méritos profesionales (Max. 90 puntos)

- Por servicios prestados en el puesto convocado en la Administración convocante al que se desea acceder: 0,90 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 90 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Por servicios prestados en los mismos Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento de Cifuentes distintos del convocado: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público. 0,15 puntos por mes, (hasta un máximo de 30 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Valoración de méritos de formación (Max 10 puntos)

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento (0.04 puntos por hora). Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.
- A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:
 - a. 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.



- b. 10 horas para el resto de créditos reconocidos. No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de empate en el proceso selectivo se acudirán para dirimirlo a los méritos enunciados respecto de Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder. En caso de que tal empate en puntuación continúe, tendrá prioridad el ocupante actual de la plaza objeto de la convocatoria. (Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder.)

8. LISTA DE PERSONAS APROBADAS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de personas candidatas que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno/a de los/a y las aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato y nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Las personas candidatas propuestas aportarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente que se publican en el tablón de edictos, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de



participación. En ese caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

9. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Formación de la bolsa de trabajo

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con las personas aspirantes que no resulten seleccionadas tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cifuentes y en la sede electrónica de esta administración local. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica, de la resolución que aprueba tal bolsa.

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/a titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/a titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d. Cualquier supuesto legal previstos para la contratación temporal.

Funcionamiento de la bolsa de empleo

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por la persona interesada en la solicitud de participación en la constitución de la bolsa de empleo, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de una hora entre las dos llamadas.



En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo, deberá aportar en las oficinas del Ayuntamiento ese mismo día o al día hábil siguiente la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo (DNI y en su caso número de la seguridad social), así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Asimismo, si el/la aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía, enviando máximo dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de una hora.

Si en el plazo del día hábil siguiente a contactar con la persona aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiéndose en este caso que renuncian a la contratación.

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo en los siguientes casos, los cuales deberán acreditarlo los interesados en el plazo de diez días hábiles, de no acreditarse en plazo pasarán al último puesto de la bolsa correspondiente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado/a por esta administración.
- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad/paternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, la persona llamada pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Cuando una persona se encuentre en situación de "no disponible" estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que la persona aspirante se mantenga, permanentemente, en "situación de no disponible".

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa.

10. PERIODO DE PRUEBA



Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del/a trabajador/a en la entidad local.

11. INCOMPATIBILIDADES

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

12. INCIDENCIAS

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

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

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

D./Dña con DNI n.º
 domicilio a efectos de notificación en

 correo electrónico..... y teléfono

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases para la selección de 3 plazas de Auxiliar Administrativo, personal laboral fijo, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes e incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, mediante el sistema de concurso conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Declaro 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, 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/a o inhabilitado/a

TERCERO. - Declaro no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

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

QUINTO. - Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas referenciadas. Por todo ello, SOLICITO:

Sea incorporada a la presente solicitud la certificación de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cifuentes

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2024

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

En Cifuentes a 9 de octubre de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE AUXILIAR DE LA VIVIENDA DE MAYORES PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

3212

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Esto significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Auxiliar de la Vivienda de Mayores por el sistema de



concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Características del puesto:

- Denominación del puesto: Auxiliar de la Vivienda de Mayores
- Número de plazas a cubrir: 1
- Naturaleza del contrato: Laboral fijo.
- Retribuciones: las aprobadas para el puesto
- Jornada: Completa

Normas:

- Acatar y hacer cumplir el horario y el orden establecido durante el desempeño de sus funciones.
- Respetar las normas de higiene establecidas, en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Funciones:

- Las funciones propias del puesto referenciado.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la presente convocatoria, además de las Bases Generales que regirán del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Cifuentes, y que fueron publicadas en el BOP nº246, de 29 de diciembre de 2022, le será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso de selección las personas aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:



- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- e. Estar en posesión o en condiciones de obtener alguna de las siguientes titulaciones o certificados:
 - Grado medio de técnico en cuidados auxiliares de enfermería
 - FP Grado Medio de Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia,
 - FP Grado Medio Técnico de Atención Socio sanitaria
 - FP Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria)
 - Modulo profesional Nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria)
 - Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
 - Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- f. Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de presentación de las solicitudes.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, (anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán tanto en el Registro General como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes, sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes: gestion@cifuentes.es.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:



1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE.
2. Fotocopia de título oficial académico o certificado exigido en la Convocatoria.
3. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
4. Declaración jurada o promesa de 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, 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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. Incluida en solicitud (Anexo I).
5. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
6. Certificado de servicios prestados emitido por Administración Pública.
7. Vida Laboral actualizada

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.



Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

6. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos/as ellos/as con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los/as siguientes miembros:

- Presidente/a. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección, de conformidad con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Las personas candidatas que resulten propuestas para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que



alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Cifuentes serán incorporadas al expediente por el propio Ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Según lo aprobado en las bases reguladoras la valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

Valoración de méritos profesionales (Max. 90 puntos)

- Por servicios prestados en el puesto convocado en la Administración convocante al que se desea acceder: 0,90 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 90 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Por servicios prestados en los mismos Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento de Cifuentes distintos del convocado: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público. 0,15 puntos por mes, (hasta un máximo de 30 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Valoración de méritos de formación (Max 10 puntos)

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento (0.04 puntos por hora).



Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.

- A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:
 - a. 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
 - b. 10 horas para el resto de créditos reconocidos. No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de empate en el proceso selectivo se acudirán para dirimirlo a los méritos enunciados respecto de Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder. En caso de que tal empate en puntuación continúe, tendrá prioridad el ocupante actual de la plaza objeto de la convocatoria. (Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder.)

8. LISTA DE PERSONAS APROBADAS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de personas candidatas que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno/a de los/a y las aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato y nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.



Las personas candidatas propuestas aportarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente que se publican en el tablón de edictos, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

9. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Formación de la bolsa de trabajo

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con las personas aspirantes que no resulten seleccionadas tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cifuentes y en la sede electrónica de esta administración local. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica, de la resolución que aprueba tal bolsa.

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/a titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/a titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d. Cualquier supuesto legal previstos para la contratación temporal.

Funcionamiento de la bolsa de empleo



El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por la persona interesada en la solicitud de participación en la constitución de la bolsa de empleo, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de una hora entre las dos llamadas.

En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo, deberá aportar en las oficinas del Ayuntamiento ese mismo día o al día hábil siguiente la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo (DNI y en su caso número de la seguridad social), así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Asimismo, si el/la aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía, enviando máximo dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de una hora.

Si en el plazo del día hábil siguiente a contactar con la persona aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiéndose en este caso que renuncian a la contratación.

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo en los siguientes casos, los cuales deberán acreditarlo los interesados en el plazo de diez días hábiles, de no acreditarse en plazo pasarán al último puesto de la bolsa correspondiente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado/a por esta administración.
- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad/paternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, la persona llamada pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Cuando una persona se encuentre en situación de "no disponible" estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que la persona aspirante se mantenga,



permanentemente, en “situación de no disponible”.

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa.

10. PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del/a trabajador/a en la entidad local.

11. INCOMPATIBILIDADES

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

12. INCIDENCIAS

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

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

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá



interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA) AUXILIAR DE LA VIVIENDA DE MAYORES

D./Dña con DNI n.º
domicilio a efectos de notificación en
.....,
correo electrónico..... y teléfono

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases para la selección de 1 plaza de Auxiliar de la Vivienda de Mayores, personal laboral fijo, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes e incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, mediante el sistema de concurso conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Declaro 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, 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/a o inhabilitado/a

TERCERO. - Declaro no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

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

QUINTO. - Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas referenciadas. Por todo ello, SOLICITO:

Sea incorporada a la presente solicitud la certificación de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cifuentes

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2024

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

En Cifuentes 9 octubre 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE COORDINADOR/A DE LA VIVIENDA DE MAYORES Y SAD, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

3213

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Esto significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Coordinador/a de la Vivienda de Mayores y SAD por el



sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Características del puesto:

- Denominación del puesto: Coordinador/a de la Vivienda de Mayores y SAD
- Número de plazas a cubrir: 1
- Naturaleza del contrato: Laboral fijo.
- Retribuciones: las aprobadas para el puesto
- Jornada: parcial

Normas:

- Acatar y hacer cumplir el horario y el orden establecido durante el desempeño de sus funciones.
- Respetar las normas de higiene establecidas, en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Funciones:

- Las funciones propias del puesto referenciado.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la presente convocatoria, además de las Bases Generales que regirán del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Cifuentes, y que fueron publicadas en el BOP nº246, de 29 de diciembre de 2022, le será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso de selección las personas aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:



- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- e. Titulación:
 - Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:
 - Grado Trabajo Social
 - Grado Administración y Dirección de Empresas
 - Técnico/a Superior en Integración Social
 - Licenciado/a en Derecho
 - Estar en posesión de curso Superior especialización en dirección y gestión de Centros de Atención a Mayores

Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de presentación de las solicitudes.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, (anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán tanto en el Registro General como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes, sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes: gestion@cifuentes.es.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE.
2. Fotocopia de título oficial académico o certificado exigido en la Convocatoria.
3. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de



- trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
4. Declaración jurada o promesa de 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, 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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. Incluida en solicitud (Anexo I).
 5. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
 6. Vida Laboral actualizada
 7. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.



6. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos/as ellos/as con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los/as siguientes miembros:

- Presidente/a. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección, de conformidad con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Las personas candidatas que resulten propuestas para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Cifuentes serán incorporadas al expediente por el propio Ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.



El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios, así como las funciones desempeñadas.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Según lo aprobado en las bases reguladoras la valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

Valoración de méritos profesionales (Max. 90 puntos)

- Por servicios prestados en el puesto convocado en la Administración convocante al que se desea acceder: 0,90 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 90 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Por servicios prestados en los mismos Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento de Cifuentes distintos del convocado: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público. 0,15 puntos por mes, (hasta un máximo de 30 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Valoración de méritos de formación (Max 10 puntos)



- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento (0.04 puntos por hora). Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.
- A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:
 - a. 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
 - b. 10 horas para el resto de créditos reconocidos. No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de empate en el proceso selectivo se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados respecto de Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder. En caso de que tal empate en puntuación continúe, tendrá prioridad el ocupante actual de la plaza objeto de la convocatoria. (Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder.)

8. LISTA DE PERSONAS APROBADAS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de personas candidatas que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno/a de los/a y las aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato y nombramiento.



El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Las personas candidatas propuestas aportarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente que se publican en el tablón de edictos, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

9. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Formación de la bolsa de trabajo

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con las personas aspirantes que no resulten seleccionadas tras el proceso selectivo.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cifuentes y en la sede electrónica de esta administración local. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica, de la resolución que aprueba tal bolsa.

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/a titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/a titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.



d. Cualquier supuesto legal previstos para la contratación temporal.

Funcionamiento de la bolsa de empleo

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por la persona interesada en la solicitud de participación en la constitución de la bolsa de empleo, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de una hora entre las dos llamadas.

En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo, deberá aportar en las oficinas del Ayuntamiento ese mismo día o al día hábil siguiente la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo (DNI y en su caso número de la seguridad social), así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Asimismo, si el/la aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía, enviando máximo dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de una hora.

Si en el plazo del día hábil siguiente a contactar con la persona aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiéndose en este caso que renuncian a la contratación.

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo en los siguientes casos, los cuales deberán acreditarlo los interesados en el plazo de diez días hábiles, de no acreditarse en plazo pasarán al último puesto de la bolsa correspondiente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado/a por esta administración.
- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad/paternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, la persona llamada pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles.



Cuando una persona se encuentre en situación de “no disponible” estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que la persona aspirante se mantenga, permanentemente, en “situación de no disponible”.

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa.

10. PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del/a trabajador/a en la entidad local.

11. INCOMPATIBILIDADES

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

12. INCIDENCIAS

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

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

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado



Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA) COORDINADOR/A DE VIVIENDA DE MAYORES

D./Dña con DNI n.º
 domicilio a efectos de notificación en

 correo electrónico..... y teléfono

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases para la selección de 1 plaza de Coordinador de la Vivienda de Mayores, personal laboral fijo, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes e incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, mediante el sistema de concurso conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Declaro 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, 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/a o inhabilitado/a

TERCERO. - Declaro no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

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

QUINTO. - Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas referenciadas. Por todo ello, SOLICITO:

Sea incorporada a la presente solicitud la certificación de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cifuentes

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2024

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

En Cifuentes a 9 de octubre de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL OLIVAR

DICTAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS CUENTA GENERAL EJERCICIO 2023

3223

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 05 de marzo, habiendo sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de 03 de octubre de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En El Olivar a 10 de octubre de 2024. LA ALCALDESA. María del Pilar Ruiz Moranchel



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL OLIVAR

DICTAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS CUENTA GENERAL EJERCICIO 2022

3222

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 05 de marzo, habiendo sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de 03 de octubre de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En El Olivar a 10 de octubre de 2024.LA ALCALDESA. María del Pilar Ruiz Moranchel



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL OLIVAR

APROBACION PROVISIONAL EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITO

3224

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiado con Remanente de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 03 de octubre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En El Olivar, a 10 de octubre de 2024. La Alcaldesa, Fdo. María del Pilar Ruiz Moranchel.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 3 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS

3221

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad por el sistema de oposición y turno libre, de tres plazas de Arquitecto/a Técnico, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Media, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, una aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2022 (BOP de Guadalajara n.º 79, de 26 de abril de 2022), y otras dos aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2024 (BOP de Guadalajara n.º 108, de 6 de junio de 2024), más las vacantes que se puedan aprobar en oferta de empleo público con anterioridad a la finalización del presente 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 OPOSICIÓN DE 3 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición tres plazas de Arquitecto/a Técnico, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Media, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, una aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2022 (BOP de Guadalajara n.º 79, de 26 de abril de 2022), y otras dos aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2024 (BOP de Guadalajara n.º 108, de 6 de junio de 2024), más las vacantes que se puedan aprobar en oferta de empleo público con anterioridad a la finalización del presente 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 a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. 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.
- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Arquitecto Técnico o del título de Grado en Ingeniería de Edificación.
En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido 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 sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

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 (35,00 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 acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a 6 meses, mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento del devengo de la tasa, por lo que el importe a abonar en este proceso selectivo es de 17,50 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.

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 primera, 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 aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de tres ejercicios:

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

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. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas de entre los tres que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen, extraídos de la parte específica del programa que figura como Anexo a estas bases.

7.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, de entre dos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de la elaboración del ejercicio, relacionado con las funciones propias del puesto reservado a la categoría convocada y con las materias incluidas en la parte específica del temario que figura en el Anexo. El tiempo de duración de la prueba será determinado por el Tribunal en función de la dificultad que represente.



Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos, o bien, en su caso, de los puestos a su disposición por el órgano de selección.

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.- 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.

7.8.- 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.

7.9.- 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.

7.10.- 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 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 diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de cinco puntos para superar esta prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.

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 los aspirantes serán puntuados por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada tema, entre cero y diez puntos. En este ejercicio se valorará la ortografía y corrección gramatical, la presentación, la coherencia interna, el orden y claridad en la estructura, la capacidad de síntesis e integración de ideas, con un máximo de 3 puntos, y los conocimientos, la utilización del marco conceptual adecuado y el uso de las normas y referencias actualizadas y adecuadas con hasta 7 puntos.

Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

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

8.3.- El tercer ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con dos puntuaciones, una por cada supuesto, entre cero y diez puntos. En este ejercicio se valorará la ortografía y corrección gramatical, la presentación, la coherencia interna, el orden y claridad en la estructura, la capacidad de síntesis e integración de ideas, con un máximo de 3 puntos, y los conocimientos, la utilización del marco conceptual adecuado y el uso de las normas y referencias actualizadas y adecuadas con hasta 7 puntos.

Posteriormente se sumará las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico y se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una por cada uno de los supuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de las calificaciones parciales. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico.

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

8.4.- 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.

En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba; y de persistir el empate, se tomarán en consideración las puntuaciones obtenidas en la segunda y primera prueba, por este orden; y si no fueran suficientes los criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2.

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. Copia simple del título de título de Licenciado, o Grado o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, como exige la base segunda de la convocatoria.
- 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

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978 (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 2. La Constitución española de 1978 (II): La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. La Unión Europea: origen y evolución. Organización y competencias.

Tema 4. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones: las Cortes de Castilla-La Mancha; el Consejo Consultivo; El Gobierno y la Administración Regional.

Tema 5. El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 6. Reglamentos y Ordenanzas Locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Guadalajara y el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tema 7. El personal al servicio de la Administración Pública. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 8. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. 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 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 10. El ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 11. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.



Tema 12. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Clases de Contratos. Objeto del contrato. Procedimientos y formas de adjudicación. La selección del contratista. Perfección de los contratos.

Tema 13. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación. El Presupuesto General de las entidades locales.

Tema 14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 15. 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. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Guadalajara. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 16. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 17. La Evaluación Ambiental: Normativa de aplicación en Castilla La Mancha. Evaluación Ambiental estratégica y evaluación de impacto ambiental: tipos de procedimiento. Planes y Proyectos sometidos a procedimiento de Evaluación Ambiental.

Tema 18. Calidad del aire y protección de la atmósfera. Actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera. Normativa de aplicación.

Tema 19. Planes Generales Municipales en Castilla La Mancha. Planes de Desarrollo y complementarios: objeto, determinaciones y documentación.

Tema 20. Los Planes Parciales. Definición, Clases, Ámbito, Determinaciones, Límites de la modificación de la Ordenación Estructural por los Planes Parciales. Documentación.

Tema 21. Planes Especiales. Función. Clases. Ámbito. Determinaciones. Límites de la Modificación de la Ordenación Estructural. Documentación. Estudios de Detalle.

Tema 22. La clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo según su clase.

Tema 23. La ejecución del planeamiento urbanístico en Castilla La Mancha. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. La gestión directa y la gestión indirecta.



Tema 24. Los Programas de Actuación Urbanizadora en la Legislación urbanística de Castilla La Mancha. El Agente Urbanizador.

Tema 25. Los Proyectos de Urbanización. Gastos de Urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

Tema 26. Las parcelaciones y reparcelaciones. Parcelación urbanística. Indivisibilidad de fincas y parcelas. Régimen de las parcelaciones urbanísticas. Reparcelación. Definición. Criterios. Reparcelación económica. Reparcelación voluntaria y forzosa.

Tema 27. La función social de la propiedad. La venta y sustitución forzosa. Especial referencia a los Programas de Actuación Edificatoria de la legislación urbanística de Castilla-La Mancha.

Tema 28. Urbanizaciones. Viales. Pavimentación. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario Urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Especial referencia a las Instrucciones Técnicas para las obras de urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tema 29. La Ley de ordenación de la edificación (LOE). Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la Edificación. Agentes. El uso, conservación y mantenimiento de edificios. Normativa de aplicación. Documentación de obra ejecutada. El libro del edificio. Tipos de mantenimiento.

Tema 30. El deber de conservación y rehabilitación de las obras de edificación y bienes inmuebles. El Informe de Evaluación de Edificios.

Tema 31. Situación legal de ruina. Procedimiento y tramitación. Ordenes de ejecución de obras de conservación e intervención. Procedimiento y tramitación.

Tema 32. Procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Certificación energética de un edificio, de nueva construcción y existente. Normativa de aplicación en Castilla La Mancha.

Tema 33. El Patrimonio histórico-artístico y cultural. Normas reguladoras de protección, intervención y restauración de monumentos históricos. Protección y restauración de zonas arqueológicas y otros bienes inmuebles de interés cultural. Medidas de fomento. Infracciones administrativas y procedimiento sancionador. Normas Generales para la Protección, Conservación y Rehabilitación del Casco Histórico en el Plan General de Ordenación Urbana de Guadalajara.

Tema 34. El Plan General de Ordenación Urbana de Guadalajara I. Normas Urbanísticas: Normas Generales de Usos y Actividades.

Tema 35.- El Plan General de Ordenación Urbana de Guadalajara II. Normas Urbanísticas: Normas Generales para la Regulación de la Edificación.



Tema 36. Disciplina urbanística I. La disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Actos sujetos a licencia. La declaración responsable y la comunicación previa. Procedimientos. Licencias urbanísticas (obras edificación e instalación). Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas.

Tema 37. Disciplina urbanística II. La disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 38. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 39. Obras e instalaciones en espacios libres de uso público. Autorizaciones administrativas. Procedimiento. Ordenanza municipal reguladora en el municipio de Guadalajara. Ordenanza de protección contra la contaminación acústica y térmica.

Tema 40. Ordenanza municipal reguladora de actividades publicitarias.

Tema 41. Ordenanza municipal reguladora de la instalación de antenas.

Tema 42. Ordenanza reguladora de terrazas y otras instalaciones especiales con finalidad lucrativa al aire libre desarrollada por establecimientos de restauración y hostelería.

Tema 43. Código Técnico de la Edificación. CTE (parte I): Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 44. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad DB SUA1 a DB SUA8.

Tema 45. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad DB SUA9: Accesibilidad. Ley 1/1994, de 24 de Mayo, de Accesibilidad y Eliminación de Barreras en Castilla La Mancha, Decreto 158/1997, de 2 de diciembre, Código de Accesibilidad de Castilla La Mancha. Estructura. Objetivos.

Tema 46. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de Protección contra Incendios. Intervención de los Bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 47. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: ámbito de aplicación. Inspecciones. Requisitos de las Instalaciones. Tipos y características de los establecimientos.

Tema 48. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HE: Ahorro de



energía. HE0 Limitación del consumo energético. HE4 Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria. HE5 Generación mínima de energía eléctrica procedente de fuentes renovables. HE6 Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos. Edificio pasivo. Concepto de Passivhaus.

Tema 49. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HS: Salubridad. HS 1 Protección frente a la humedad. HS 4 Suministro de agua. HS 5 Evacuación de aguas.

Tema 50. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HS 3 Salubridad. Calidad del aire interior. Reglamento de instalaciones térmicas de los edificios instrucciones técnicas, exigencia de calidad de aire interior.

Tema 51. Demoliciones: clasificación, ejecución, control y medición. Movimiento de tierras, y entibaciones: clasificación, ejecución, control y medición. Aperos y apuntalamientos: clasificación, ejecución, control y medición. Acondicionamiento del terreno. Excavaciones, rellenos y gestión del agua. Mejora o refuerzo del terreno, procedimientos. Condiciones constructivas y control.

Tema 52. Cimentaciones. Estudio geotécnico y presión admisible del terreno. Clasificación y tipos de cimentaciones, condiciones constructivas y control. Elementos de contención, condiciones constructivas y control. Ejecución de las mismas.

Tema 53. Estructuras de hormigón. Sistemas, forjados, cubiertas. Ejecución y control de calidad. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Mantenimiento y reparación.

Tema 54. Estructuras Metálicas. Sistemas, forjados, cubiertas. Tipos de acero en chapas y perfiles. Tratamientos de protección. Ejecución y control. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Mantenimiento y reparación. Estructuras de madera. Muros entramados. Forjados. Cubiertas. Materiales. Durabilidad y protección de la madera. Ejecución y control. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Mantenimiento y reparaciones.

Tema 55. Cerramiento de fachadas y cubiertas: Definición y clasificación. Materiales. Ejecución y control. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Divisiones interiores. Definición y clasificación. Materiales. Ejecución y control. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

Tema 56. El Contrato de Obras I, en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y el reglamento que la desarrolla: Clasificación de estos contratos. Presupuesto base de Licitación. Valor estimado del contrato. Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato. Certificaciones.

Tema 57. El Contrato de Obras II, en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y el reglamento que la desarrolla: Modificación del Contrato. Cumplimiento del contrato. Recepción y garantía.



Tema 58. Valoraciones de inmuebles según legislación vigente. Régimen de valoraciones urbanísticas. Conceptos y criterios para la realización de las valoraciones. Valoración de suelo rústico.

Tema 59. Presupuestos de obra. Realización de mediciones. Formación de precios. Precios auxiliares, descompuestos. Partidas alzadas. Los presupuestos de las obras públicas.

Tema 60. La seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa reguladora. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Aplicación de la prevención de los riesgos laborales a las obras de construcción. El Libro de Incidencias. El aviso previo. El Estudio de Seguridad y Salud y el Estudio Básico de Seguridad y Salud. El Plan de Seguridad y Salud. El coordinador de seguridad y salud.

Tema 61. Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor, del poseedor y del gestor de residuos de construcción y demolición. Actividades de valorización de residuos. Actividades de eliminación de residuos. Actividades de reutilización de residuos. Planificación sobre los residuos de construcción y demolición. Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero. Residuos que contengan amianto, referencias al Real Decreto 396/2006 de 31 de marzo.

Guadalajara, 9 de octubre de 2024. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
D^a. Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RENERA

NOMBRAMIENTO TENIENTE DE ALCALDE

3225

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 9.10.2024, ha sido cesado Don Luis Francisco Pérez García y nombrado Don Manuel Jiménez Mateos en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Renera, 12 de julio de 2024. El Alcalde - Presidente D. Luis Francisco Perez García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

3226

Aprobada inicialmente la modificación y nueva regulación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Abastecimiento público domiciliario de Agua Potable en el municipio de SALMERÓN, por Acuerdo del Pleno de fecha 09.10.2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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://salmeron.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Salmerón, a 10 de octubre de 2024. EL ALCALDE, Fdo: Óscar Balcones Calvo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO

3227

Aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo que permita efectuar nombramientos interinos de auxiliar administrativo de administración genera y publicada en el BOP núm. 181, de 23/09/2024 y sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de cinco días para formular reclamaciones o subsanar los defectos que motivaran las exclusiones.

Conforme determina el apartado 5 de las bases que rigen el proceso, y en ejercicio de las competencias que tengo conferidas en materia de personal, por el presente RESUELVO:

PRIMERO. Desestimar la reclamación presentada por doña Diana Cabello Guixé, que solicita ser admitida al proceso por considerar que la instancia de participación lo fue en plazo; por las siguientes razones.

La aspirante fue provisionalmente excluida del proceso por presentar la solicitud fuera de plazo, puesto que, de conformidad con la base 4.2 de la convocatoria, el plazo de 20 días naturales para presentación de solicitudes se inició el día siguiente al de la publicación en el BOP núm. 127 de 04/07/2024, es decir el 05/07/2024, y concluyó el 24/07/2024, circunstancia que determina que la instancia presentada por la reclamante el 25/07/2024 lo fuera concluido ya el plazo.

SEGUNDO. Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	Abajo Gil, María Pilar	***0872**
2	Alonso Castilla, Ana Belén	***5549**
3	Alonso Vicente, Virginia	***4697**
4	Alonso Villaverde, Arancha	***1155**
5	Apolonio López, Esther	***3802**
6	Aranda Córdoba, Estefanía	***8567**
7	Arcediano Díaz, Cristina	***6037**
8	Arévalo Manzanero, Alicia	***4692**
9	Arroyo García, María Esperanza	***9858**



10	Ayra Agüero, Paloma	***9844**
11	Barrera López, Francisco de Paula	***1038**
12	Berlinches Pomedá, Esther	***1595**
13	Bermejo Canalejas, Cecilia	***7546**
14	Bernal Gómez, Nancy Brighith	***8478**
15	Blanco González, Marco Antonio	***3436**
16	Bravo Duro, María Sagrario	***1053**
17	Calvo del Rey, Raquel	***1440**
18	Camino Pareja, Ana Isabel	***9816**
19	Cañamares Lozano, Antonio	***9924**
20	Carchenilla Vázquez, Ana María	***9368**
21	Cercadillo García de Dionisio, Ana	***9356**
22	Cornago García, Elena	***2724**
23	Crespo Sánchez, Jorge Jaime	***1003**
24	Criado Tamayo, Roberto	***9019**
25	Cubillo Sanz, Beatriz	***1887**
26	Cuellar Santos, Dolores	***2544**
27	Delgado González, Cristina	***1449**
28	Domínguez Huertas, Lidia	***8510**
29	Esteban Mesonero, Sandra	***6728**
30	Fernández García, María Isabel	***9844**
31	Foguet de Andrés, Óscar	***0720**
32	Font Masdemont, María Reyes	***2589**
33	Forcada Guijarro, Patricia	***0527**
34	Fuente de la Terciado, María Aranzazu	***1099**
35	García Aguilera, Isabel	***7209**
36	García Ayllón, Luis	***9839**
37	García García, Cristina	***1902**
38	García Miret, Aida	***9456**
39	García Ortiz, Verónica	***4177**
40	Gascó Gascuñana, Begoña	***2198**
41	Girón Corralo, Alberto	***2401**
42	Gómez Mateo, María Isabel	***8141**
43	González Sánchez, Lidia	***4861**
44	Gregorio Herranz, María del Carmen	***1694**
45	Gumiel Cano, María de las Mercedes	***6567**
46	Gumiel Higuera, Sonia Rocío	***0816**
47	Gutiérrez Ríos, Elisa	***1662**



48	Heras de las Correa, Sonia	***1635**
49	Herta Herta, Bianca Alina	***7360**
50	Huetos Santos, Jessica	***3521**
51	Laborda Buhigas, Ana María	***7308**
52	Larena Crespo, Alicia	***3055**
53	Lázaro Gutiérrez, Eva	***2116**
54	Lietor Torrado, María de los Ángeles	***8633**
55	Llamas Crespo, María	***2242**
56	Lope Martínez, Eva María	***0525**
57	Lozano Cuerda, Lorena	***1985**
58	Lozano Cuerda, Mónica	***2507**
59	Lozano Marcos, Pilar	***2704**
60	Martínez Cumplido, Sandra	***8897**
61	Martín Solano, María de las Nieves	***9695**
62	Martínez Boiza, Ana María	***2720**
63	Monge Oter, Silvia	***0278**
64	Moral del Blanco. Ana Isabel	***0811**
65	Moreno Pérez, Natalia	***3334**
66	Moya Ruiz, Rebeca	***0481**
67	Muñoz Moya, Natalia	***2251**
68	Navarro Machado, Liliam del Socorro	***0183**
69	Niño Sanz, Marta María	***1153**
70	Olmeda Minuesa, María Teresa	***3372**
71	Padrino Regalado, Odil	***2185**
72	Padrino Torres, María Pilar	***2373**
73	Pedro de Navas, Nuria	***3491**
74	Pérez del Olmo, María de la Hoz	***8592**
75	Pérez Nova, Javier	***4274**
76	Pérez Salazar, María José	***7875**
77	Polo Cerdá, María del Carmen	***9960**
78	Portillo Cañada, Beatriz	***0110**
79	Prieto López, Laura	***3311**
80	Ramírez Muro, Soraya	***4479**
81	Ramos Barriopedro, José Carlos	***0931**
82	Requena López, Dolores María	***9745**
83	Rey del Flores, María Esther	***5340**
84	Rodríguez Brovia, Pablo Eugenio	***1088**
85	Rojas Moreno, Nerea	***3515**



86	San Vidal Martínez, Víctor	***4581**
87	Sánchez Corral, Gabriel	***2361**
88	Sánchez García, María Elena	***2499**
89	Sánchez López, María Yolanda	***6865**
90	Santos Lorente, Asunción Angélica	***1356**
91	Sanz Viejo, María Pilar	***0237**
92	Sedano Ventosa. María del Carmen	***9753**
93	Silva Guamán, Alicia Maribel	***3735**
94	Soria Rojo, Natalia	***1448**
95	Tabernero García, Francisca	***9394**
96	Val del Sierra, Sara	***2948**
97	Valles Rubio, Sara	***3387**
98	Varo Vázquez, Vanesa	***0088**
99	Venries Salmerón, Álvaro	***1615**
100	Villa García, Nuria	***1397**
101	Villavicencio Flores, Daniel Lenin	***2943**
102	Yagüe Salaces, Inmaculada	***2650**
103	Yela Rodríguez, Laura	***3563**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	APELLIDOS y NOMBRE	DNI	CAUSA
1	Carchenilla Martínez, Laura	***0624**	1
2	Cabello Guixé, Diana	***7615**	1
3	Lerga Echarri, Susana	***2839**	1
4	Poveda González, Sonia	***1920**	1
5	Temprado Moreno, Olga	***9884**	2,3,4

Causas de exclusión:

1. Solicitud presentada fuera de plazo
2. No presenta solicitud.
3. No presenta copia del DNI.
4. No justifica el ingreso de derechos de examen.

TERCERO: Designar a los miembros del Tribunal calificador que estará formado por las siguientes personas:

Presidente:



Titular: José Damián Establés Pérez

Suplente: Pedro Vicente Romero Tomico

Secretario:

Titular: Juan José Garralón Blas

Suplente: Melchor Martínez Casado

Vocales:

Titulares:

1. Pablo Moya Fuero
2. José Alberto García Arriola
3. David Valero Sanz

Suplentes:

1. Magdalena Serrano Montesinos
2. Rafael Santiago Larriba
3. Ángel Arroyo Berlinches

CUARTO: Convocar al Tribunal para su constitución y valoración de los méritos acreditados por los aspirantes, de acuerdo con lo previsto en la base 7ª de la convocatoria; para el día 25/10/2024, a las 9,00 horas.

Contra esta resolución los/as interesados/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o directamente, recurso contencioso-administrativo, en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, LRJCA).

En Yeves, a 10 de octubre de 2024. El Alcalde. Fdo.: Enrique Quintana Arranz.