



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 236, fecha: lunes, 14 de Diciembre de 2020

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO DE TURISMO BOP-GU-2020 - 3338

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARQUITECTO TÉCNICO BOP-GU-2020 - 3339

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA BOP-GU-2020 - 3340

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ADJUDICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN BOP-GU-2020 - 3341

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ADJUDICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN BOP-GU-2020 - 3342

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CONVOCATORIA POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO AL ALUMNADO DEL IES DON JUAN MANUEL. CURSO 2020-2021 BOP-GU-2020 - 3343

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CONVOCATORIA POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO DIRIGIDA AL ALUMNADO DEL CEIP SAN FRANCISCO, CURSO 2020-2021 BOP-GU-2020 - 3344

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE, DERECHOS DE ENGANCHE, CONTADORES DE SERVICIO Y ALCANTARILLADO DE ZARZUELA DE JADRAQUE BOP-GU-2020 - 3345

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE ZARZUELA DE JADRAQUE BOP-GU-2020 - 3346

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 10/2020 BOP-GU-2020 - 3347

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2021 BOP-GU-2020 - 3348

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 9/2020 BOP-GU-2020 - 3349

AYUNTAMIENTO DE ROBLLEDILLO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES BOP-GU-2020 - 3350

AYUNTAMIENTO DE PRADOS REDONDOS

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA DE SUMINISTRO DE AGUA Y TENENCIA DE PERROS PELIGROSOS BOP-GU-2020 - 3351

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL BOP-GU-2020 - 3352

MANCOMUNIDAD EL BERRAL

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2018

BOP-GU-2020 - 3353

ENTIDAD LOCAL MENOR DE CHERA

ANUNCIO APROBACIÓN PROVISIONAL DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

BOP-GU-2020 - 3354



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO DE TURISMO

3338

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2020, ha acordado aprobar la convocatoria de selección para constitución de Bolsa de Trabajo Temporal de Técnico de Turismo, para cubrir las necesidades de personal de esta Diputación Provincial en esa categoría, de conformidad con las bases que se adjuntan.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadalajara, 9 de diciembre de 2020. El Presidente, José Luis Vega Pérez

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE TURISMO.

PRIMERA: OBJETO.

Estas bases específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la creación de una bolsa de trabajo de Técnico de Turismo, para el nombramiento, con carácter temporal, del personal que sea necesario para la cobertura provisional de vacantes, para la sustitución transitoria de los titulares de las plazas, para la ejecución de programas o por el exceso o acumulación de tareas. La plaza de Técnico de Turismo está integrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clasificación Técnicos Medios, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2.

Las presentes bases se completan y complementan con las bases genéricas que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la creación de bolsas de trabajo (turno libre), aprobadas por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara en sesión ordinaria celebrada el día 4 de agosto de 2020 (Boletín Oficial de la Provincia número 152, de 12 de agosto).

**SEGUNDA: REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, además de los requisitos exigidos en las bases genéricas, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

- a. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado/Licenciado/Grado en Turismo, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
- b. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de diez euros con setenta y tres céntimos (10,73€), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal-derechos de examen-. No obstante lo anterior, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento del devengo de la tasa, abonarán la mitad de ésta, es decir 5,37€

El abono de los derechos de examen también puede realizarse a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.sedelectronica.es->)

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo será facilitado por el Área de Recursos Humanos de la Diputación Provincial y que también estará disponible en la sede electrónica de la Diputación Provincial -<https://dguadalajara.sedelectronica.es->), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las bases genéricas y específicas de la convocatoria, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, estarán dirigidas al Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán preferentemente de forma telemática en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezcan publicadas las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los



apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la letra a) de la Base Segunda.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen (letra b) de la Base Segunda).
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar fotocopia de los certificados o documentos que correspondan, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización (los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se incorporarán de oficio).
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación del número de horas lectivas y de su fecha de celebración.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y solicitar, exponiéndolo en la instancia, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en un plazo máximo de treinta días, se dictará resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación; concediéndose un plazo de diez días para subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Transcurrido dicho plazo no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109.2 LPACAP. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial. De no presentarse reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación en el plazo de cinco días hábiles.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación,



en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los tribunales de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 del TRLEBEP. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral que no tenga la condición de contratado laboral fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la base sexta de las bases genéricas.

SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

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

SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

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

1. FASE DE CONCURSO: Esta fase se celebrará siempre con posterioridad a la de oposición, no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de estos. Los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se registrarán por el siguiente baremo:
 - a. Antigüedad: Se valorará por meses de servicio completos (se despreciarán las fracciones inferiores al mes), computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, en cualquiera de



las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 30 puntos, a razón de:

- Servicios prestados en la misma plaza a la convocada en la Diputación Provincial de Guadalajara: 0,50 puntos por mes.
- Servicios prestados en la misma plaza a la convocada en otra Administración Pública: 0,30 puntos por mes.
- Servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara en plaza distinta a la convocada: 0,30 puntos por mes.

b. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento señalados en el Anexo I La puntuación máxima por este concepto será de 15 puntos, aplicados de la siguiente forma:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado dentro de los ocho últimos años (tomando como referencia la fecha de finalización del curso y la publicación de la convocatoria en el BOP): cursos de hasta 10 horas lectivas, 0,30 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 1,00 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 1,75 puntos; cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 2,25 puntos; cursos de entre 51 y 100 horas lectivas, 4,00 puntos; y cursos de más de 100 horas lectivas, 6,00 puntos.
2. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado más allá de los ocho últimos años: se valorarán la mitad de la escala anterior.
3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por otras Entidades: Se valorarán con un tercio de la escala del apartado 1.

c. Titulación complementaria: Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones oficiales que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso a la plaza, hasta un máximo de 5 puntos, de la manera siguiente:

- Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 2 puntos.
- Por superar en dos o más niveles la titulación exigida en la convocatoria: 5 puntos.

A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de



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

2. FASE DE OPOSICIÓN: La oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirán en:

a. PRIMER EJERCICIO: Contestar a un cuestionario de preguntas tipo test sobre los temas del programa que figura como Anexo II, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Plazas del Subgrupo A2: Temario: 40 temas. Cuestionario: 70 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 75 minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto de la valoración asignada a cada pregunta.

El Ejercicio será confeccionado por el Presidente, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente al Presidente.

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

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

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

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

b. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de un supuesto o



prueba práctica, de entre las dos que se propondrán y que serán fijadas en el momento inmediatamente anterior a su celebración, relacionadas con las materias específicas del Anexo II. Los criterios de generales de valoración de este ejercicio, que deberán ser concretados por el Tribunal antes de la celebración del mismo, serán los siguientes:

1. Planteamiento (identificación del problema o supuesto práctico y plantear adecuadamente la resolución del problema o supuesto práctico): hasta 10 puntos.
2. Desarrollo y resultado final (explicar de forma acertada y precisa cada una de las etapas o fases en el desarrollo del problema o supuesto práctico, estructuración del problema o supuesto práctico utilizando unas secuencias que faciliten su comprensión y resolución del problema o supuesto práctico de forma correcta, obteniendo un resultado coherente): hasta 85 puntos.
3. Expresión (utilizar adecuadamente los conceptos y la terminología técnica y expresarse con corrección): hasta 5 puntos.

El Ejercicio será confeccionado por el Presidente, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente al Presidente.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la solución provisional al supuesto o prueba práctica, abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones.

El Tribunal analizará las reclamaciones que se presenten, estimándolas o rechazándolas, y publicará la solución definitiva del supuesto o prueba práctica; procediendo a la valoración de los ejercicios.

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

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se valorará con un máximo de 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 puntos en cada uno de ellos.

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

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

**OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.**

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

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

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición y de los méritos valorados.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la indicación de la puntuación obtenida en el proceso selectivo (de cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso) y también la relación de aspirantes que hayan superado únicamente el primer ejercicio de la fase de oposición.

Se formará una primera bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que superen los dos ejercicios de la fase de oposición, a los que se les sumará la puntuación correspondiente de la fase de concurso, y otra subsidiaria de la anterior, formada por aquellos que hubiesen superado únicamente el primero de los ejercicios, por si resultare necesaria. Para hacer efectiva su integración en la bolsa de trabajo, los aspirantes deberán acreditar fehacientemente, en el plazo máximo de diez días desde la publicación prevista en el apartado anterior, la titulación y los méritos alegados en la solicitud presentada en su día, mediante originales o copias autorizadas o compulsadas. En ningún caso se procederá a la inclusión en bolsa sin dicha justificación acreditativa, sin perjuicio de la responsabilidad en la que haya podido incurrir el aspirante.

La bolsa de trabajo será válida hasta la celebración de las próximas pruebas selectivas para la provisión definitiva de plazas vacantes o, en su caso, hasta que se proceda a la convocatoria de una nueva bolsa de trabajo.

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

NOVENA: RECURSOS.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.7 de marzo de 2018- Núm. 29 20



ANEXO I

(CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO QUE SE VALORARÁN EN LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO SELECTIVO)

Los relacionados con el contenido de las materias que figuran en el temario (Anexo II).

ANEXO II

(TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN)

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO.

TEMA 2. LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN PROVINCIAL Y COMPETENCIAS.

TEMA 3. DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO Y RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 4. EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: CLASES DE PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DERECHOS INDIVIDUALES Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA.

TEMA 5. EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD.

TEMA 6. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: GARANTÍAS, INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

MATERIAS ESPECÍFICAS

7.- LEY 8/1999, DE 26 DE MAYO, DE ORDENACIÓN DEL TURISMO DE CASTILLA-LA MANCHA.

8.- LOS ALOJAMIENTOS DE TURISMO RURAL EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA. DECRETO 88/2018, DE 29 DE NOVIEMBRE, DE ORDENACIÓN DE LOS ALOJAMIENTOS DE TURISMO RURAL EN CASTILLA-LA MANCHA.

9.- LOS APARTAMENTOS TURÍSTICOS Y VIVIENDAS DE USO TURÍSTICO EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA. DECRETO 36/2018, DE 29 DE MAYO, POR EL QUE SE ESTABLECE LA ORDENACIÓN DE LOS APARTAMENTOS TURÍSTICOS Y LAS VIVIENDAS DE USO TURÍSTICO EN CASTILLA-LA MANCHA.



9.- LOS ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA. DECRETO 4/1989, DE 16 DE ENERO, SOBRE ORDENACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS EN CASTILLA-LA MANCHA.

10.- LOS CAMPINGS Y ÁREAS PARA AUTOCARAVANAS EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA. DECRETO 94/2018, DE 18 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE REGULA LA ORDENACIÓN DE LOS CAMPINGS Y DE LAS ÁREAS PARA AUTOCARAVANAS DE CASTILLA-LA MANCHA.

11.- LAS HOSPEDERÍAS EN GUADALAJARA. DECRETO 42/2018, DE 19 DE JUNIO, POR EL QUE SE CREA Y REGULA LA RED DE HOSPEDERÍAS DE CASTILLA-LA MANCHA.

12.- LAS OFICINAS DE TURISMO Y CENTROS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA. DECRETO 29/2007, DE 10 DE ABRIL, POR EL QUE SE REGULA LA RED DE OFICINAS DE TURISMO DE CASTILLA-LA MANCHA.

13.- PROFESIONES TURÍSTICAS EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA. GUÍAS TURÍSTICOS E INFORMADORES TURÍSTICOS DE ÁMBITO LOCAL. DECRETO 7/2020, DE 10 DE MARZO, REGULADOR DE LAS PROFESIONES TURÍSTICAS Y DEL INICIO DE ACTIVIDAD DE LAS EMPRESAS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA EN CASTILLA LA MANCHA.

14.-EL TURISMO ACTIVO Y ECOTURISMO EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA. DECRETO 5/2020, DE 3 DE MARZO, POR EL QUE SE REGULA EL TURISMO ACTIVO Y EL ECOTURISMO DE CASTILLA-LA MANCHA.

15.- LA ARTESANÍA EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA. LAS FERIAS DE ARTESANÍA PROVINCIALES Y REGIONALES. LEY 14/2020, DE 11 DE JULIO, DE ORDENACIÓN Y FOMENTO DE LA ARTESANÍA DE CASTILLA-LA MANCHA.

16.- LA INTERMEDIACIÓN TURÍSTICA. CANALES DE DISTRIBUCIÓN: AGENCIAS DE VIAJES Y TUOPERADORES. CENTRALES DE RESERVAS. EMPRESAS DE DISTRIBUCIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS. DECRETO 56/2007, DE 8 DE MAYO, DE ORDENACIÓN DE LAS AGENCIAS Y VIAJES Y CENTRALES DE RESERVAS DE CASTILLA-LA MANCHA

17.- LAS FIESTAS DE INTERÉS TURÍSTICO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA. CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA PARA LAS FIESTAS DE INTERÉS TURÍSTICO PROVINCIAL PARA EL AÑO 2020. LAS FIESTAS DE INTERÉS TURÍSTICO PROVINCIAL, REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

18.- EL CENTRO DE INTERPRETACIÓN TURÍSTICA DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (CITUG).

19.- LAS COMARCAS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA Y SUS PUEBLOS.

20.- EL TURISMO CULTURAL. MUSEOS Y COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA. RUTAS LITERARIAS COMO RECURSOS TURÍSTICOS EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA: "EL CAMINO DEL CID" Y EL "VIAJE A LA



ALCARRIA”.

21.- EL TURISMO DE NATURALEZA. LOS RECURSOS NATURALES COMO RECURSO TURÍSTICO. PATRIMONIO NATURAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA. PARQUES NATURALES, RESERVAS NATURALES Y OTROS ESPACIOS. EL GEOPARQUE DE LA COMARCA DE MOLINA DE ARAGÓN Y ALTO TAJO.

22.- PATRIMONIO MONUMENTAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA I. CASTILLOS Y YACIMIENTOS ARQUEOLÓGICOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

23.- PATRIMONIO MONUMENTAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA II: MONASTERIOS, CATEDRALES, IGLESIAS. CRUCES Y PAIRONES EN EL SEÑORÍO DE MOLINA DE ARAGÓN.

24.- TURISMO ACCESIBLE. CONCEPTO. ACCESIBILIDAD UNIVERSAL EN EL DESTINO TURÍSTICO. ATENCIÓN AL TURISTA CON NECESIDADES DE ACCESIBILIDAD. LEY 1/1994, DE 24 DE MAYO, DE ACCESIBILIDAD Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS EN CASTILLA-LA MANCHA.

25.- EL TURISMO GASTRONÓMICO. CULTURA ALIMENTARIA Y TURISMO. LOS ALIMENTOS COMO RECURSOS TURÍSTICOS. LA COCINA DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA. LAS DENOMINACIONES DE ORIGEN DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

26.- LOS SENDEROS HOMOLOGADOS. CONCEPTO. TIPOS Y SEÑALIZACIÓN. LOS SENDEROS HOMOLOGADOS EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

27.- LAS FERIAS DE TURISMO COMO HERRAMIENTA PARA LA PROMOCIÓN TURÍSTICA. LAS FERIAS DE TURISMO REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES.

28.- LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL TURISMO Y LA AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS). TURISMO Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL EN DESTINOS TURÍSTICOS.

29.- EL TURISMO Y LA COVID-19. SITUACIÓN ANTERIOR Y POSTERIOR A LA COVID-19. NORMATIVA Y MEDIDAS A ADOPTAR EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA EL SECTOR TURÍSTICO.

30.- LA MARCA DE UN DESTINO TURÍSTICO. DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LA MARCA TURÍSTICA.

31.- LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS COMO FUENTE DE INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA. CANALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN INFORMACIÓN TURÍSTICA. CREACIÓN DE SOPORTES DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN TURÍSTICA. LAS REDES SOCIALES EN EL SECTOR TURÍSTICO.

32.- ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA. ATENCIÓN PRESENCIAL. ATENCIÓN NO PRESENCIAL. TRATAMIENTO DE SOLICITUDES



Y PETICIONES TELEFÓNICAS, O POR MEDIOS TELEMÁTICOS. LAS ENCUESTAS EN EL SECTOR DEL TURISMO.

33.- MARKETING TURÍSTICO. CONCEPTO. PRINCIPIOS BÁSICOS. EL MARKETING COMO SISTEMA DE INTERCAMBIO. EL SISTEMA COMERCIAL. EL MERCADO Y EL ENTORNO TURÍSTICO. ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS AL MARKETING TURÍSTICO.

34.- PUBLICIDAD, RELACIONES PÚBLICAS Y PROMOCIÓN DE VENTAS EN EL SECTOR TURÍSTICO.

35.- LA ESTRUCTURA DEL MERCADO TURÍSTICO. FLUJOS, PRODUCTOS Y RECURSOS TURÍSTICOS. LA DEMANDA DE SERVICIOS TURÍSTICOS. LA OFERTA DE PRODUCTOS TURÍSTICOS. LAS EXTERNALIDADES EN EL SECTOR TURÍSTICO. IMPACTOS ECONÓMICOS DEL TURISMO Y SU RELACIÓN CON OTROS SECTORES DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

36. LA ESTRATEGIA TURÍSTICA. PLANES ESTRATÉGICOS. LA PLANIFICACIÓN EN DESTINOS TURÍSTICOS. ANÁLISIS DAFO. EL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2020-2022 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

37.- LA ESTADÍSTICA APLICADA AL TURISMO. SISTEMA DE MEDICIÓN Y ESTADÍSTICAS DE LAS CORRIENTES TURÍSTICAS. PRINCIPALES ORGANISMOS Y FUENTES DE INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL.

38.- EL TURISMO Y EL SECTOR AUDIOVISUAL.

39.- TURISMO E INNOVACIÓN. LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN EL SECTOR TURÍSTICO. LOS DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES.

40.- LAS RECREACIONES HISTÓRICAS COMO RECURSO TURÍSTICO. RECREACIONES HISTÓRICAS EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARQUITECTO TÉCNICO

3339

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2020, ha acordado aprobar la convocatoria de selección para constitución de Bolsa de Trabajo Temporal de Arquitecto Técnico, para cubrir las necesidades de personal de esta Diputación Provincial en esa



categoría, de conformidad con las bases que se adjuntan.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadalajara, 9 de diciembre de 2020. El Presidente, José Luis Vega Pérez

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO TÉCNICO.

PRIMERA: OBJETO.

Estas bases específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la creación de una bolsa de trabajo de Arquitecto Técnico, para el nombramiento, con carácter temporal, del personal que sea necesario para la cobertura provisional de vacantes, para la sustitución transitoria de los titulares de las plazas, para la ejecución de programas o por el exceso o acumulación de tareas. La plaza de Arquitecto Técnico está integrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clasificación Técnicos Medios, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2.

Las presentes bases se completan y complementan con las bases genéricas que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la creación de bolsas de trabajo (turno libre), aprobadas por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara en sesión ordinaria celebrada el día 4 de agosto de 2020 (Boletín Oficial de la Provincia número 152, de 12 de agosto).

SEGUNDA: REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, además de los requisitos exigidos en las bases genéricas, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

- a. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecto Técnico, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
- b. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo



de presentación de solicitudes, la cantidad de diez euros con setenta y tres céntimos (10,73€), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal-derechos de examen-. No obstante lo anterior, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento del devengo de la tasa, abonarán la mitad de ésta, es decir 5,37€.

El abono de los derechos de examen también puede realizarse a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.sedelectronica.es>)

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo será facilitado por el Área de Recursos Humanos de la Diputación Provincial y que también estará disponible en la sede electrónica de la Diputación Provincial -<https://dguadalajara.sedelectronica.es>-), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las bases genéricas y específicas de la convocatoria, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, estarán dirigidas al Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán preferentemente de forma telemática en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezcan publicadas las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la letra a) de la Base Segunda.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen (letra b) de la Base Segunda).
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar fotocopia de los certificados o documentos que correspondan, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización (los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se incorporarán de oficio).
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación



o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación del número de horas lectivas y de su fecha de celebración.

- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y solicitar, exponiéndolo en la instancia, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en un plazo máximo de treinta días, se dictará resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación; concediéndose un plazo de diez días para subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Transcurrido dicho plazo no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109.2 LPACAP. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial. De no presentarse reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación en el plazo de cinco días hábiles.

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

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los tribunales de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 del TRLEBEP. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral que no tenga la condición de contratado laboral fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las



contenidas en la base sexta de las bases genéricas.

SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

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

SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

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

1. FASE DE CONCURSO: Esta fase se celebrará siempre con posterioridad a la de oposición, no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de estos. Los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el siguiente baremo:
 - a. Antigüedad: Se valorará por meses de servicio completos (se despreciarán las fracciones inferiores al mes), computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, en cualquiera de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 30 puntos, a razón de:
 - Servicios prestados en la misma plaza a la convocada en la Diputación Provincial de Guadalajara: 0,50 puntos por mes.
 - Servicios prestados en la misma plaza a la convocada en otra Administración Pública: 0,30 puntos por mes.
 - Servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara en plaza distinta a la convocada: 0,30 puntos por mes.
 - b. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento señalados en el Anexo I La puntuación máxima por este concepto será de 15 puntos, aplicados de la siguiente forma:
 1. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara,



FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado dentro de los ocho últimos años (tomando como referencia la fecha de finalización del curso y la publicación de la convocatoria en el BOP): cursos de hasta 10 horas lectivas, 0,30 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 1,00 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 1,75 puntos; cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 2,25 puntos; cursos de entre 51 y 100 horas lectivas, 4,00 puntos; y cursos de más de 100 horas lectivas, 6,00 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado más allá de los ocho últimos años: se valorarán la mitad de la escala anterior.
3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por otras Entidades: Se valorarán con un tercio de la escala del apartado 1.

c. Titulación complementaria: Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones oficiales que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso a la plaza, hasta un máximo de 5 puntos, de la manera siguiente:

- Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 2 puntos.
- Por superar en dos o más niveles la titulación exigida en la convocatoria: 5 puntos.

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

2. FASE DE OPOSICIÓN: La oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirán en:

a. PRIMER EJERCICIO: Contestar a un cuestionario de preguntas tipo test sobre los temas del programa que figura como Anexo II, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Plazas del Subgrupo A2: Temario: 40 temas. Cuestionario: 70 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 75 minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas,



siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto de la valoración asignada a cada pregunta.

El Ejercicio será confeccionado por el Presidente, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente al Presidente.

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

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

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

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

- b. **SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un supuesto o prueba práctica, de entre las dos que se propondrán y que serán fijadas en el momento inmediatamente anterior a su celebración, relacionadas con las materias específicas del Anexo II. Los criterios de generales de valoración de este ejercicio, que deberán ser concretados por el Tribunal antes de la celebración del mismo, serán los siguientes:
1. Planteamiento (identificación del problema o supuesto práctico y plantear adecuadamente la resolución del problema o supuesto práctico): hasta 10 puntos.
 2. Desarrollo y resultado final (explicar de forma acertada y precisa cada una de las etapas o fases en el desarrollo del problema o supuesto práctico, estructuración del problema o supuesto práctico utilizando unas secuencias que faciliten su comprensión y resolución del problema o supuesto práctico de forma correcta, obteniendo un resultado coherente): hasta 85 puntos.
 3. Expresión (utilizar adecuadamente los conceptos y la terminología técnica y expresarse con corrección): hasta 5



puntos.

El Ejercicio será confeccionado por el Presidente, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente al Presidente.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la solución provisional al supuesto o prueba práctica, abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones.

El Tribunal analizará las reclamaciones que se presenten, estimándolas o rechazándolas, y publicará la solución definitiva del supuesto o prueba práctica; procediendo a la valoración de los ejercicios.

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

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se valorará con un máximo de 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 puntos en cada uno de ellos.

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

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

OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

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

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición y de los méritos valorados.

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



puntuación obtenida en el proceso selectivo (de cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso) y también la relación de aspirantes que hayan superado únicamente el primer ejercicio de la fase de oposición.

Se formará una primera bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que superen los dos ejercicios de la fase de oposición, a los que se les sumará la puntuación correspondiente de la fase de concurso, y otra subsidiaria de la anterior, formada por aquellos que hubiesen superado únicamente el primero de los ejercicios, por si resultare necesaria. Para hacer efectiva su integración en la bolsa de trabajo, los aspirantes deberán acreditar fehacientemente, en el plazo máximo de diez días desde la publicación prevista en el apartado anterior, la titulación y los méritos alegados en la solicitud presentada en su día, mediante originales o copias autorizadas o compulsadas. En ningún caso se procederá a la inclusión en bolsa sin dicha justificación acreditativa, sin perjuicio de la responsabilidad en la que haya podido incurrir el aspirante.

La bolsa de trabajo será válida hasta la celebración de las próximas pruebas selectivas para la provisión definitiva de plazas vacantes o, en su caso, hasta que se proceda a la convocatoria de una nueva bolsa de trabajo.

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

NOVENA: RECURSOS.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

(CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO QUE SE VALORARÁN EN LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO SELECTIVO)

Los relacionados con el contenido de las materias que figuran en el temario (Anexo II).

ANEXO II

(TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN)

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS



DEL MUNICIPIO.

TEMA 2. LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN PROVINCIAL Y COMPETENCIAS.

TEMA 3. DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO Y RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 4. EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: CLASES DE PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DERECHOS INDIVIDUALES Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA.

TEMA 5. EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD.

TEMA 6. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: GARANTÍAS, INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 7. LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: LIBRO PRIMERO (CONFIGURACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE LOS CONTRATOS): DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO. PARTES EN EL CONTRATO.

TEMA 8. LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: LIBRO PRIMERO (CONFIGURACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE LOS CONTRATOS): OBJETO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO Y SU REVISIÓN. GARANTÍAS EXIGIBLES SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.

TEMA 9. LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: LIBRO SEGUNDO (DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS): DISPOSICIONES GENERALES.

TEMA 10. LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: LIBRO SEGUNDO (DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS): CONTRATO DE OBRAS.

TEMA 11. LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: LIBRO CUARTO (ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN): ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

TEMA 12. TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE CASTILLA-LA MANCHA: LOS PLANES DE ORDENACIÓN MUNICIPAL. LOS PLANES DE DELIMITACIÓN DE SUELO URBANO Y LOS MUNICIPIOS SIN PLANEAMIENTO.

TEMA 13. TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE CASTILLA-LA MANCHA: RÉGIMEN URBANÍSTICO DE LA PROPIEDAD DEL SUELO. LA CLASIFICACIÓN DEL SUELO. LA CONDICIÓN DE SOLAR.



TEMA 14. TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE CASTILLA-LA MANCHA: EL DEBER DE CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN. LA SITUACIÓN LEGAL DE RUINA. LAS ÓRDENES DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSERVACIÓN Y OBRAS DE INTERVENCIÓN. LA RUINA FÍSICA INMINENTE.

TEMA 15. NORMAS SUBSIDIARIAS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA: OBJETIVOS BÁSICOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PERÍODO DE VIGENCIA. RÉGIMEN DE SUELO. CONCEPTO DE NÚCLEO DE POBLACIÓN Y MEDIDAS PARA IMPEDIR SU FORMACIÓN. ESTUDIOS DE DETALLE. ACTUACIONES SUJETAS A LICENCIA EN SUELO URBANO. INFORMACIÓN URBANÍSTICA. CLASES DE OBRAS DE EDIFICACIÓN. LAS OBRAS MENORES.

TEMA 16. NORMAS SUBSIDIARIAS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA: CONDICIONES DE VOLUMEN. PROGRAMA MÍNIMO DE VIVIENDA DIMENSIONES MÍNIMAS DE LAS HABITACIONES. CONDICIONES DE LOS PATIOS, DE LAS EDIFICACIONES NO DESTINADAS A VIVIENDAS, DE DOTACIÓN DE LOS SERVICIOS, DE SEGURIDAD, ESTÉTICAS Y DE USO.

TEMA 17. LA LEY DE ORDENACIÓN DE LA EFIFICACIÓN: MARCO NORMATIVO, OBJETO, ESTRUCTURA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. EXIGENCIAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA EDIFICACIÓN. REQUISITOS BÁSICOS DE LA EDIFICACIÓN. PROYECTO. LICENCIAS Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS. RECEPCIÓN DE LA OBRA. DOCUMENTACIÓN DE LA OBRA EJECUTADA.

TEMA 18. LA LEY DE ORDENACIÓN DE LA EFIFICACIÓN: LOS AGENTES DE LA EDIFICACIÓN. CONCEPTO, TIPO Y OBLIGACIONES.

TEMA 19. LA LEY DE ORDENACIÓN DE LA EFIFICACIÓN: LA DIRECCIÓN DE OBRA, RESPONSABILIDAD CIVIL DE LOS AGENTES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE LA EDIFICACIÓN.

TEMA 20. CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN: MARCO NORMATIVO Y ESTRUCTURA GENERAL. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONTENIDO. DOCUMENTOS RECONOCIDOS Y REGISTRO GENERAL.

TEMA 21. CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN: CONDICIONES GENERALES PARA SU CUMPLIMIENTO Y CONDICIONES DEL PROYECTO.

TEMA 22. CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN: CONDICIONES EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y CONDICIONES DEL EDIFICIO.

TEMA 23. CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN: DOCUMENTACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE LA OBRA.

TEMA 24. CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN: EXIGENCIAS BÁSICAS, CONCEPTO, GENERALIDADES Y TIPOS. EXIGENCIAS BÁSICAS DE SEGURIDAD, FUNCIONALIDAD Y HABITABILIDAD.

TEMA 25. LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: MARCO NORMATIVO.



OBJETIVOS Y DEFINICIONES. FACTORES DE RIESGO Y TÉCNICAS DE PREVENCIÓN. PRINCIPIOS DE ACCIÓN PREVENTIVA.

TEMA 26. SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN: MARCO NORMATIVO, OBJETO, DEFINICIONES, ÁMBITO DE APLICACIÓN, DESIGNACIÓN DE LOS COORDINADORES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD. OBLIGATORIEDAD DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD O DEL ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS. ESTUDIO, ESTUDIO BÁSICO Y PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD. OBLIGACIONES DEL COORDINADOR. LIBRO DE INCIDENCIAS.

TEMA 27. SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN: FASES DE PROYECTO Y EJECUCIÓN. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD.

TEMA 28. SEGURIDAD Y SALUD EN LOS LUGARES DE TRABAJO: MARCO NORMATIVO. CONDICIONES AMBIENTALES Y DE ILUMINACIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO. SERVICIOS HIGIÉNICOS Y LOCALES DE DESCANSO. MATERIAL Y LOCALES DE PRIMEROS AUXILIOS.

TEMA 29. ACCESIBILIDAD Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS EN CASTILLA-LA MANCHA. MARCO NORMATIVO. FUNDAMENTOS Y ÁMBITO. URBANISMO Y EDIFICACIÓN.

TEMA 30. LA CERTIFICACIÓN DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DE LOS EDIFICIOS: MARCO NORMATIVO. OBJETO, FINALIDAD Y DEFINICIONES. ÁMBITO DE APLICACIÓN. DOCUMENTOS RECONOCIDOS. CONTENIDO DEL CERTIFICADO. LA ETIQUETA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA.

TEMA 31. APEOS Y APUNTALAMIENTOS. CLASIFICACIÓN Y ELEMENTOS DE LOS APEOS. MATERIAL EMPLEADO. TIPOLOGÍA DE LOS ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS PARA APUNTALAR. DEMOLICIONES. CLASIFICACIÓN. PROCESOS DE EJECUCIÓN DE UNA DEMOLICIÓN. MEDICIÓN.

TEMA 32. ABASTECIMIENTO Y SUMINISTRO DE AGUAS. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y EJECUCIÓN DE LAS REDES DE TUBERÍAS. MEDICIÓN. PUESTA EN SERVICIO.

TEMA 33. EVACUACIÓN DE AGUAS. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y EJECUCIÓN DE PUNTOS DE CAPTACIÓN, REDES DE PEQUEÑA EVACUACIÓN, BAJANTES, RED HORIZONTAL Y ELEMENTOS DE CONEXIÓN DE LAS REDES ENTERRADAS. MEDICIÓN.

TEMA 34. MUROS, SUELOS, FACHADAS Y CUBIERTAS. DEFINICIÓN. CLASIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y MEDICIÓN. DIVISIONES INTERIORES Y REVESTIMIENTOS. DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y MEDICIÓN.

TEMA 35. DAÑOS Y DEFECTOS EN LOS EDIFICIOS. FISURAS Y GRIETAS. TIPOS, CAUSAS, EFECTOS, PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO. MEDIOS PARA COMPROBAR LA ACTIVIDAD DE LAS FISURAS.

TEMA 36. DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO (DB-SI). DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD (DB-SUA).

TEMA 37. MEDICIONES Y PRESUPUESTOS DE OBRAS. CERTIFICACIONES DE OBRAS.



CLASES Y CONTENIDO DE LAS DISTINTAS ACTAS DE OBRAS. LIBROS DE ÓRDENES.

TEMA 38. DOCUMENTO BÁSICO DE SALUBRIDAD (DB HS).

TEMA 39. INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN BAJA TENSIÓN: MARCO NORMATIVO. ITC-BT-04. DOCUMENTACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LAS INSTALACIONES. ITC-BT-10 CLASIFICACIÓN DE LOS LUGARES DE CONSUMO. GRADO DE ELECTRIFICACIÓN Y PREVISIÓN DE POTENCIA EN VIVIENDAS, EDIFICIOS DE VIVIENDAS, COMERCIALES Y DE OFICINAS.

TEMA 40. INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN BAJA TENSIÓN: ITC-BT-28 INSTALACIONES EN LOCALES DE PÚBLICA CONCURRENCIA. ÁMBITO DE APLICACIÓN, FUENTES DE ALIMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD, SUMINISTROS COMPLEMENTARIOS O DE SEGURIDAD Y PRESCRIPCIONES DE CARÁCTER GENERAL.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA

3340

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2020, ha acordado aprobar la convocatoria de selección para constitución de Bolsa de Trabajo Temporal de Técnico Auxiliar de Informática, para cubrir las necesidades de personal de esta Diputación Provincial en esa categoría, de conformidad con las bases que se adjuntan.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadalajara, 9 de diciembre de 2020. El Presidente, José Luis Vega Pérez

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA

BASES

PRIMERA: OBJETO.

Estas bases específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara



para la creación de una bolsa de trabajo de Técnico Auxiliar de Informática, para el nombramiento, con carácter temporal, del personal que sea necesario para la cobertura provisional de vacantes, para la sustitución transitoria de los titulares de las plazas, para la ejecución de programas o por el exceso o acumulación de tareas. La plaza de Técnico Auxiliar de Informática está integrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clasificación Técnico Auxiliar, grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1.

Las presentes bases se completan y complementan con las bases genéricas que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la creación de bolsas de trabajo (turno libre), aprobadas por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara en sesión ordinaria celebrada el día 4 de agosto de 2020 (Boletín Oficial de la Provincia número 152, de 12 de agosto).

SEGUNDA: REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, además de los requisitos exigidos en las bases genéricas, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

- a. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de ciclo formativo de Grado Medio de Formación Profesional de la familia Informática.
- b. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de nueve euros con sesenta y siete céntimos (9,67€), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal-derechos de examen-. No obstante lo anterior, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento del devengo de la tasa, abonarán la mitad de ésta, es decir 4,84€.

El abono de los derechos de examen también puede realizarse a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.sedelectronica.es->

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo será facilitado por el Área de Recursos Humanos de la Diputación Provincial y que también estará disponible en la sede electrónica de la Diputación Provincial -<https://dguadalajara.sedelectronica.es->), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las bases genéricas y específicas de la convocatoria, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, estarán dirigidas al Sr.



Presidente de la Corporación y se presentarán preferentemente de forma telemática en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezcan publicadas las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la letra a) de la Base Segunda.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen (letra b) de la Base Segunda).
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar fotocopia de los certificados o documentos que correspondan, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización (los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se incorporarán de oficio).
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación del número de horas lectivas y de su fecha de celebración.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y solicitar, exponiéndolo en la instancia, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en un plazo máximo de treinta días, se dictará resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación; concediéndose un plazo de diez días para subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Transcurrido dicho plazo no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109.2 LPACAP. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial. De no presentarse reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.



En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación en el plazo de cinco días hábiles.

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

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los tribunales de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 del TRLEBEP. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral que no tenga la condición de contratado laboral fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la base sexta de las bases genéricas.

SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

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

SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

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

1. FASE DE CONCURSO: Esta fase se celebrará siempre con posterioridad a la de oposición, no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas eliminatorias, a efectos de determinar la



calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de estos. Los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el siguiente baremo:

- a. Antigüedad: Se valorará por meses de servicio completos (se despreciarán las fracciones inferiores al mes), computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, en cualquiera de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 30 puntos, a razón de:
 - Servicios prestados en la misma plaza a la convocada en la Diputación Provincial de Guadalajara: 0,50 puntos por mes.
 - Servicios prestados en la misma plaza a la convocada en otra Administración Pública: 0,30 puntos por mes.
 - Servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara en plaza distinta a la convocada: 0,30 puntos por mes.
- b. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento señalados en el Anexo I La puntuación máxima por este concepto será de 15 puntos, aplicados de la siguiente forma:
 1. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado dentro de los ocho últimos años (tomando como referencia la fecha de finalización del curso y la publicación de la convocatoria en el BOP): cursos de hasta 10 horas lectivas, 0,30 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 1,00 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 1,75 puntos; cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 2,25 puntos; cursos de entre 51 y 100 horas lectivas, 4,00 puntos; y cursos de más de 100 horas lectivas, 6,00 puntos.
 2. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado más allá de los ocho últimos años: se valorarán la mitad de la escala anterior.
 3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por otras Entidades: Se valorarán con un tercio de la escala del apartado 1.
- c. Titulación complementaria: Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones oficiales que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso a la plaza, hasta un máximo de 5 puntos, de la manera



siguiente:

- Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 2 puntos.
- Por superar en dos o más niveles la titulación exigida en la convocatoria: 5 puntos.

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

2. FASE DE OPOSICIÓN: La oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirán en:

a. PRIMER EJERCICIO: Contestar a un cuestionario de preguntas tipo test sobre los temas del programa que figura como Anexo II, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Plazas del Subgrupo C1: Temario: 27 temas. Cuestionario: 60 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 65 minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto de la valoración asignada a cada pregunta.

El Ejercicio será confeccionado por el Presidente, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente al Presidente.

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

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

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



los ejercicios.

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

- b. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de un supuesto o prueba práctica, de entre las dos que se propondrán y que serán fijadas en el momento inmediatamente anterior a su celebración, relacionadas con las materias específicas del Anexo II. Los criterios de generales de valoración de este ejercicio, que deberán ser concretados por el Tribunal antes de la celebración del mismo, serán los siguientes:
1. Planteamiento (identificación del problema o supuesto práctico y plantear adecuadamente la resolución del problema o supuesto práctico): hasta 10 puntos.
 2. Desarrollo y resultado final (explicar de forma acertada y precisa cada una de las etapas o fases en el desarrollo del problema o supuesto práctico, estructuración del problema o supuesto práctico utilizando unas secuencias que faciliten su comprensión y resolución del problema o supuesto práctico de forma correcta, obteniendo un resultado coherente): hasta 85 puntos.
 3. Expresión (utilizar adecuadamente los conceptos y la terminología técnica y expresarse con corrección): hasta 5 puntos.

El Ejercicio será confeccionado por el Presidente, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente al Presidente.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la solución provisional al supuesto o prueba práctica, abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones.

El Tribunal analizará las reclamaciones que se presenten, estimándolas o rechazándolas, y publicará la solución definitiva del supuesto o prueba práctica; procediendo a la valoración de los ejercicios.

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

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se valorará con un máximo de 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 puntos en cada uno de ellos.

En las pruebas selectivas deberán garantizarse, siempre que sea posible, el



anonimato de los aspirantes.

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

OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

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

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición y de los méritos valorados.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la indicación de la puntuación obtenida en el proceso selectivo (de cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso) y también la relación de aspirantes que hayan superado únicamente el primer ejercicio de la fase de oposición.

Se formará una primera bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que superen los dos ejercicios de la fase de oposición, a los que se les sumará la puntuación correspondiente de la fase de concurso, y otra subsidiaria de la anterior, formada por aquellos que hubiesen superado únicamente el primero de los ejercicios, por si resultare necesaria. Para hacer efectiva su integración en la bolsa de trabajo, los aspirantes deberán acreditar fehacientemente, en el plazo máximo de diez días desde la publicación prevista en el apartado anterior, la titulación y los méritos alegados en la solicitud presentada en su día, mediante originales o copias autorizadas o compulsadas. En ningún caso se procederá a la inclusión en bolsa sin dicha justificación acreditativa, sin perjuicio de la responsabilidad en la que haya podido incurrir el aspirante.

La bolsa de trabajo será válida hasta la celebración de las próximas pruebas selectivas para la provisión definitiva de plazas vacantes o, en su caso, hasta que se proceda a la convocatoria de una nueva bolsa de trabajo.

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

**NOVENA: RECURSOS.**

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

(CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO QUE SE VALORARÁN EN LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO SELECTIVO)

Los relacionados con el contenido de las materias que figuran en el temario (Anexo II).

ANEXO II

(TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN)

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO.

TEMA 2. LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN PROVINCIAL Y COMPETENCIAS.

TEMA 3. DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO Y RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 4. EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: CLASES DE PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DERECHOS INDIVIDUALES Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA.

TEMA 5. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: GARANTÍAS, INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 6- INFORMÁTICA BÁSICA. CONCEPTO DE DATOS E INFORMACIÓN. CONCEPTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE UN SISTEMA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES.

TEMA 7.- ARQUITECTURA DE ORDENADORES. ELEMENTOS BÁSICOS. FUNCIONES. LA UNIDAD CENTRAL DE PROCESO. LA MEMORIA PRINCIPAL. MEMORIAS: TIPOS,



CARACTERÍSTICAS Y MODOS DE FUNCIONAMIENTO. BUSES Y CONEXIONES DE E/S.

TEMA 8.- ORDENADORES PERSONALES. ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE DISPOSITIVOS PC. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN SOFTWARE. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN HARDWARE.

TEMA 9.- SISTEMAS OPERATIVOS. CONCEPTOS Y FUNCIONES PRINCIPALES. SISTEMAS WINDOWS. SISTEMAS UNIX Y LINUX. SISTEMAS OPERATIVOS PARA DISPOSITIVOS MÓVILES. VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES.

TEMA 10.- INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, Y ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES WINDOWS. HARDWARE Y COMUNICACIONES.

TEMA 11.- INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SERVIDORES Y CLIENTES DE DIRECTORIO ACTIVO, DNS, DHCP, SMTP, POP3, IMAP, HTTP/HTTPS, FTP/FTPS, SSH Y VPN.

TEMA 12.- CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN. ESTRUCTURAS DE DATOS. CAMPOS, REGISTROS, FICHEROS, BIBLIOTECAS Y BASES DE DATOS. ORGANIZACIONES DE FICHEROS. ALGORITMOS. FORMATOS DE INFORMACIÓN Y FICHEROS.

TEMA 13.- PROGRAMACIÓN. CONCEPTOS FUNDAMENTALES. PRINCIPALES ESTRUCTURAS DE CONTROL Y FLUJO DE INFORMACIÓN. PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA, ORIENTADA A OBJETOS, ORIENTADA A EVENTOS Y ORIENTADA A ASPECTOS. MODULARIDAD Y REUTILIZACIÓN DE COMPONENTES.

TEMA 14.- APLICACIONES WEB. TECNOLOGÍAS DE PROGRAMACIÓN: HTML, XML, JAVASCRIPT, APPLETS, SERVLETS, ASP, JSP Y PHP.

TEMA 15.- APLICACIONES MÓVILES MULTIPLATAFORMA. HTML5 (MOBILE PROFILE), CSS (MOBILE PROFILE) JAVASCRIPT PARA MÓVILES, JQUERYMOBILE

TEMA 16.- ARQUITECTURA CLIENTE/SERVIDOR. MODELO DE 2 CAPAS. MODELO DE 3 CAPAS. COMPONENTES Y OPERACIÓN. ARQUITECTURA DE SERVICIOS WEB Y PROTOCOLOS ASOCIADOS.

TEMA 17.- ARQUITECTURA JAVA EE, COMPONENTES, PERSISTENCIA Y SEGURIDAD. LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN JAVA.

TEMA 18.- PLATAFORMA .NET, COMPONENTES, PERSISTENCIA Y SEGURIDAD. LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN VISUAL BASIC, C++ Y C#.

TEMA 19.- TÉCNICAS DE DISEÑO DE BASES DE DATOS RELACIONALES. DIAGRAMAS DE ENTIDAD RELACIÓN. NORMALIZACIÓN. MODOS Y TÉCNICAS DE ACCESO A DATOS. ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ORIENTACIÓN ESTRUCTURADA, Y ORIENTACIÓN A OBJETOS.

TEMA 20.- ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. SISTEMAS DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS. TIPOS,



CARACTERÍSTICAS Y ELEMENTOS. INTEGRIDAD, CONTROL DE CONCURRENCIA, BLOQUEOS, GESTIÓN DE AUTORIZACIONES Y RECUPERACIÓN DE ERRORES. EL MODELO RELACIONAL: DEFINICIÓN, ARQUITECTURA Y OBJETOS.

TEMA 21.- SISTEMAS DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS RELACIONALES: ORACLE, SQL SERVER Y MYSQL. LENGUAJES DE INTERROGACIÓN DE BASES DE DATOS. ESTÁNDAR ANSI SQL.

TEMA 22.- INTERACCIÓN CON SISTEMAS DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS. INTERCONEXIÓN ENTRE SISTEMAS DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS: ODBC, JDBC Y OTROS. ACCESO A DATOS A TRAVÉS DE NAVEGADORES.

TEMA 23.- SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA EN LA EXPLOTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. HERRAMIENTAS PARA SU CONTROL. GESTIÓN DEL REGISTRO DE INCIDENCIAS. PLAN DE CONTINGENCIAS. INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO. MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS. CAÍDA DEL SISTEMA. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE RECUPERACIÓN.

TEMA 24.- POLÍTICAS DE SALVAGUARDIA. HERRAMIENTAS DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. GESTIÓN DE SOPORTES. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN REDES CONECTADAS A INTERNET. FIRMA ELECTRÓNICA.

TEMA 25.- CONCEPTOS BÁSICOS DE REDES Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN ENTRE ORDENADORES. ADMINISTRACIÓN DE REDES DE ÁREA LOCAL. GESTIÓN DE USUARIOS Y DISPOSITIVOS. PRINCIPALES TOPOLOGÍAS Y ESTÁNDARES. CABLEADO ESTRUCTURADO. ELEMENTOS FÍSICOS Y LÓGICOS DE CONEXIÓN DE ORDENADORES Y REDES.

TEMA 26.- COMUNICACIONES. MEDIOS DE TRANSMISIÓN. MODOS DE COMUNICACIÓN. EQUIPOS TERMINALES Y EQUIPOS DE INTERCONEXIÓN Y CONMUTACIÓN. COMUNICACIONES MÓVILES E INALÁMBRICAS.

TEMA 27.- ADMINISTRACIÓN DE REDES DE ÁREA LOCAL. GESTIÓN DE USUARIOS. GESTIÓN DE DISPOSITIVOS. MONITORIZACIÓN Y CONTROL DE TRÁFICO. EL MODELO DE REFERENCIA DE INTERCONEXIÓN DE SISTEMAS ABIERTOS (OSI) DE ISO. PROTOCOLOS TCP/IP.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ADJUDICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

3341

Con fecha 7 de diciembre de 2020, el Presidente ha dictado Resolución inscrita en el Libro de Decretos y Resoluciones de la Presidencia con el núm. 2020-3193, que literalmente dice:

"UNO: La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara aprobó, en sesión ordinaria celebrada el 18 de agosto de 2020, la convocatoria y las bases reguladoras para la provisión, por el sistema de libre designación, de determinados puestos vacantes de la Diputación Provincial (Boletín Oficial de la Provincia número 161, de 25 de agosto de 2020).

Entre los puestos convocados figura el número el número 83 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, denominado Jefe de Servicio de Centros Comarcales, Cooperación Municipal, Mantenimiento, Servicios Mecánicos y Eficiencia Energética (movilidad interadministrativa).

El correspondiente anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 260, de 1 de octubre de 2020 (corrección de errores en BOE número 263, de 5 de octubre de 2020).

DOS: En cumplimiento de lo previsto en el artículo 54 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en la Base Cuarta de la convocatoria, el 6 de diciembre de 2020 se emitió informe motivado por parte de la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interior, asistida por los titulares de los puestos de Jefe de Área de Recursos Humanos, Vicesecretaría General y Coordinador-Jefe de Servicios, Empleo Público y Régimen Interior, en relación al convocado puesto de Jefe de Servicio de Centros Comarcales, Cooperación Municipal, Mantenimiento, Servicios Mecánicos y Eficiencia Energética (movilidad interadministrativa). En dicho informe se especifica el aspirante que cumple con los requisitos establecidos y los méritos y capacidades que el candidato propuesto reúne para el desempeño del puesto de trabajo.

Acreditada la observancia del procedimiento establecido en el título III, capítulo III, del citado Reglamento, así como el cumplimiento por parte del candidato de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, en



uso de las atribuciones conferidas en los artículos 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 29 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 61 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; y Base Cuarta de la convocatoria, y de conformidad con el informe de la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interior y el criterio unánime de los funcionarios de carrera que la asistían

RESUELVO

PRIMERO: Adjudicar con carácter definitivo, mediante el procedimiento de libre designación, el puesto número 83 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Guadalajara, denominado Jefe de Servicio de Centros Comarcales, Cooperación Municipal, Mantenimiento, Servicios Mecánicos y Eficiencia Energética (movilidad interadministrativa), subgrupo A1/A2, nivel de complemento de destino 26 y 1.810 puntos de complemento específico, convocado junto con otros cuatro puestos por resolución de la Junta de Gobierno celebrada el 18 de agosto de 2020, al funcionario de carrera en situación de servicio activo don Javier Rodríguez Gambarte, con DNI número ***027***.

SEGUNDO: El régimen de toma de posesión será el establecido en la Base Séptima de la convocatoria.

TERCERO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara".

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición previo ante el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a 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.

Guadalajara, 10 de diciembre de 2020. El Presidente, José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ADJUDICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

3342

Con fecha 10 de diciembre de 2020, el Presidente ha dictado Resolución inscrita en el Libro de Decretos y Resoluciones de la Presidencia con el núm. 2020-3240, que literalmente dice:

"UNO: La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara aprobó, en sesión ordinaria celebrada el 18 de agosto de 2020, la convocatoria y las bases reguladoras para la provisión, por el sistema de libre designación, de determinados puestos vacantes de la Diputación Provincial (Boletín Oficial de la Provincia número 161, de 25 de agosto de 2020).

Entre los puestos convocados figura el número 492 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, denominado Director de Servicios Económicos y Consorcios (movilidad interadministrativa).

El correspondiente anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 260, de 1 de octubre de 2020 (corrección de errores en BOE número 263, de 5 de octubre de 2020).

DOS: En cumplimiento de lo previsto en los artículos 70 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 54 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en la Base Cuarta de la convocatoria, el 9 de diciembre de 2020 se emitió informe motivado por parte de la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interior, asistida por los titulares de los puestos de Jefe de Área de Recursos Humanos, Vicesecretaría General y Coordinador-Jefe de Servicios, Empleo Público y Régimen Interior, en relación al convocado puesto de Director de Servicios Económicos y Consorcios (movilidad interadministrativa).

En dicho informe se especifican los aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos, así como los méritos, capacidades y otras circunstancias personales y profesionales que reúne la candidata propuesta, en el sentido de que concurren en ella en mayor medida que en el otro aspirante y, por tanto, resulta más idónea para el desempeño del puesto.



Acreditada la observancia del procedimiento establecido en el título III, capítulo III, del citado Reglamento, así como el cumplimiento por parte del candidato de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 29 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 61 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; y Base Cuarta de la convocatoria, y de conformidad con el informe de la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interior y el criterio unánime de los funcionarios de carrera que la asistían

RESUELVO

PRIMERO: Adjudicar con carácter definitivo, mediante el procedimiento de libre designación, el puesto número 492 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Guadalajara, denominado Director de Servicios Económicos y Consorcios (movilidad interadministrativa), subgrupo A1, nivel de complemento de destino 30 y 3.100 puntos de complemento específico, convocado junto con otros cuatro puestos por resolución de la Junta de Gobierno celebrada el 18 de agosto de 2020, a la funcionaria de carrera en situación de servicio activo doña María Nuria Peinado Estrada, con DNI número ***871***.

SEGUNDO: El régimen de toma de posesión será el establecido en la Base Séptima de la convocatoria.

TERCERO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara".

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición previo ante el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a 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.

Guadalajara, 10 de diciembre de 2020. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CONVOCATORIA POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO AL ALUMNADO DEL IES DON JUAN MANUEL. CURSO 2020-2021

3343

BDNS (Identif.): 538362

1. Bases Reguladoras

El artículo 25.1 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (LRBRL) establece que los municipios ejercerán competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, y la letra n) establece que ejercerán competencias, compartidas con la administración autonómica, en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Visto que el artículo 2.d) de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones (BOP nº 34, de 21 de marzo de 2011) incluye dentro de las áreas objeto de subvención la educación.

Por parte del Ayuntamiento de Cifuentes se pretende destinar una partida presupuestaria con este objetivo, con la finalidad de colaborar con las familias del municipio en el esfuerzo económico en materia de adquisición de libros de texto que el comienzo del curso escolar 2020-2021 les ocasiona al alumnado del IES Don Juan Manuel.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento de concesión de ayudas para financiar los gastos corrientes de libros de texto y material didáctico de aquel alumnado que reúnan las condiciones que se señalan a continuación.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. Créditos Presupuestarios

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes



326 .480.00, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 3.000 euros

3. Requisitos de los/as Solicitantes

1. Para poder solicitar la ayuda para la adquisición de libros de texto será necesario reunir los siguientes requisitos:
 - a. Estar empadronada toda la Unidad Familiar en el municipio de Cifuentes con fecha de publicación de la presente convocatoria.
 - b. Que el alumnado esté escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos en el municipio de Cifuentes.
 - c. Que los/as solicitantes no sean deudores/as de la Hacienda Municipal a la fecha de finalización del plazo para presentación de solicitudes.
 - d. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el/la solicitante realice su presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

4. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución

El órgano instructor para la propuesta de concesión de ayudas será la Concejala de Bienestar Social.

El órgano competente para resolver será el Alcalde

5.- Cuantía de las Ayudas

Los importes máximos de las ayudas a conceder, ascenderán a 50 euros/alumno-a

6.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras de las ayudas, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en página web, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.



La solicitud firmada por el padre/madre, tutor/a, debidamente cumplimentada se podrá entregar acompañada de la siguiente documentación:

- Libro de Familia
- DNI o tarjeta de permiso de residencia (NIE) de los/as solicitantes.
- Factura original de la adquisición de los libros. La factura deberá estar expedida conforme a la legislación vigente, indicando nombre o razón social el vendedor, domicilio, NIF o CIF e importe total con indicación del IVA. En la citada factura deberá quedar desglosado el/los libros/adquiridos, número y precio unitario de los mismos.
- Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta y el/la titular de la misma.
- Declaración responsable, por parte del/a solicitante, de no hallarse incluso/a en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones conforme al anexo II.
- Si procede para valorar los méritos la siguiente documentación:
 - En los casos de separación/divorcio, cuando el/la solicitante ostente la guardia y custodia de sus hijos/as, deberá aportar original y copia de la sentencia o del convenio regulador. Si no dispone de estos documentos justificativos, mediante declaración jurada, su situación
 - Cuando se trate de progenitores sin vínculo matrimonial entre los que no existe convivencia, se comprobará con certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar.
 - Certificado acreditativo de minusvalía igual o superior al 33% de algún/a miembro de la unidad familiar (solicitante, padre, madre o hermanos/as).
 - Título de familia numerosa.

El Ayuntamiento de Cifuentes se reserva la facultad de comprobar el cumplimiento por los/as solicitantes de la situación de empadronamiento efectivo de la unidad familiar, y de la situación respecto a la Hacienda Municipal.

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

La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el interesado supone su exclusión automática del proceso.

7. Plazo de Resolución y Notificación

El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses.

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



8. Criterios de otorgamiento de la subvención.

1. Situación familiar

- a. Por minusvalía física, psíquica o sensorial de algún/a miembro de la unidad familiar (alumno/a, padre, madre o hermanos/as): 1 punto por cada miembro en dicha situación hasta un máximo 2 puntos
- b. Familia numerosa: 1 punto
- c. Familia monoparental: 1 punto
- d. Resto de situaciones familiares: 0,5 puntos.

Entre los/as solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras se establecerá un orden de preferencia de acuerdo con la puntuación obtenida. Obtendrán la ayuda aquellos/as solicitantes que, previa valoración, hayan obtenido mayor puntuación y hasta el límite definido por la cantidad consignada en los presupuestos municipales.

En caso de igualdad de puntos entre los/as solicitantes, las ayudas se adjudicarán por estricto orden de presentación de la solicitud de ayuda en el Registro del Ayuntamiento, siempre que el/la solicitante hubiera presentado la documentación correctamente y se encuentre al corriente con la Hacienda municipal.

9. Concesión de las Ayudas

El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS y artículo 7º de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones.

El órgano colegiado que formulará la propuesta de adjudicación provisional de ayudas al órgano instructor, en base a los criterios de valoración detallados en la Base 8ª estará constituido por el Alcalde de Cifuentes, un/a concejal/a, un/a funcionario/a, una/a trabajador/a laboral fijo/a, así como por la Secretaria-Interventora del Ayuntamiento, que asimismo realizará las funciones de secretaria del órgano colegiado.

Una vez valoradas todas las solicitudes, se elaborará una Propuesta de Adjudicación provisional de ayudas al órgano instructor, que deberá ser motivada, contendrá la relación de solicitantes con indicación de su puntuación, de las ayudas concedidas y denegadas, tipo y cuantía de las mismas, finalidad y cuantos extremos se consideren convenientes.

La Propuesta de Adjudicación Provisional se elevará por el órgano instructor a la Alcaldía para su aprobación y publicación en el tablón anuncios del Ayuntamiento y pagina web, procediéndose a la apertura, de conformidad con el artículo 24 de la LGS, un periodo de 10 días hábiles para que los/as interesados/as realicen y presenten las alegaciones que estimen oportunas en el Registro del Ayuntamiento de Cifuentes, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley



39/2015 de 1 de Octubre.

Concluida la fase de alegaciones, la Propuesta de Adjudicación Definitiva de Ayudas, que contendrá la relación de solicitantes para los/as que se propone la concesión de subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, se aprobará por la Alcaldía del Ayuntamiento de Cifuentes, resolución que pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 octubre. Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Cifuentes en el plazo de 1 mes, o bien interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios y pagina web

10. Control y abono de las ayudas.

Son obligaciones de los/as beneficiarios/as para el abono de la ayuda:

- Que el alumnado esté matriculado en centros educativos sostenidos con fondos públicos en el municipio de Cifuentes. Esta circunstancia se comprobará en colaboración con los centros docentes.
- Declarar la concesión de ayudas de otras entidades públicas para la misma finalidad. La omisión de esta comunicación supondrá automáticamente la anulación de la ayuda.
- Cooperar con el Ayuntamiento de Cifuentes en cuantas actividades de inspección y verificación lleve a cabo, en orden a asegurar el destino finalista de la ayuda.

Podrán ser revocadas las ayudas, procediendo en su caso al reintegro de las mismas, cuando el/la beneficiario/a incurra en alguna de las conductas contempladas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión, y en su caso, a obtención concurrente de subvenciones por cualquier entidad pública, podrá dar lugar a la revocación de la ayuda otorgada.

En defecto de reintegro voluntario dentro del plazo indicado, se exigirá su pago por vía de apremio.

11. Normativa Aplicable

En todo lo no previsto en las presentes bases reguladoras será de aplicación lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo, en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto.



ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

DATOS DEL ALUMNO/A			
Nombre y Apellidos/Razón Social			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
" Solicitante		" Notificación electrónica	
" Representante		" Notificación postal	
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>Acompañando a la presente solicitud la documentación expresada en la convocatoria para la concesión de subvenciones en materia de adquisición de libros y material didáctico para el curso escolar 2020-2021 y cumpliendo todos los requisitos solicitados en las bases reguladoras y convocatoria, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, SOLICITO me sea concedido subvención para la misma con base en la documentación aportada.</p>			
DOCUMENTACIÓN APORTADA			
<p>OBLIGATORIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libro de Familia • DNI o tarjeta de permiso de residencia (NIE) de los solicitantes. • Factura original de la adquisición de los libros. La factura deberá estar expedida conforme a la legislación vigente, indicando nombre o razón social del vendedor, domicilio, NIF o CIF e importe total con indicación del IVA. En la citada factura deberá quedar desglosado el/los libros/adquiridos, número y precio unitario de los mismos. • Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta y el titular de la misma. • Declaración responsable, por parte del solicitante, de no hallarse incluso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones conforme al anexo II. - En los casos de separación/divorcio, cuando el solicitante ostente la guardia y custodia de sus hijos, deberá aportar original y copia de la sentencia o del convenio regulador. Si no dispone de estos documentos justificativos, mediante declaración jurada, su situación - Cuando se trate de progenitores sin vínculo matrimonial entre los que no existe convivencia, se comprobará con certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar. - Certificado acreditativo de minusvalía igual o superior al 33% de algún/a miembro de la unidad familiar (solicitante, padre, madre o hermanos/as). - Título de familia numerosa. 			
FECHA Y FIRMA			
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.			
En _____, a _____ de _____ de 20__.			
El/la solicitante o su representante legal,			
Fdo.:			
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES			
AVISO LEGAL			
<p>De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, sita en la Plaza San Francisco nº 1 de Cifuentes 19420.</p>			



ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

Yo D./Doña _____, con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que no me hallo incluso/a en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que SI/NO he recibido ayudas de otras entidades públicas para la misma finalidad.
- Que los datos facilitados son ciertos

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

En Cifuentes a 10 de diciembre de 2020, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CONVOCATORIA POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO DIRIGIDA AL ALUMNADO DEL CEIP SAN FRANCISCO, CURSO 2020-2021

3344

BDNS (Identif.): 538376

1. Bases Reguladoras

El artículo 25.1 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen



Local (LRBRL) establece que los municipios ejercerán competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, y la letra n) establece que ejercerán competencias, compartidas con la administración autonómica, en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Visto que el artículo 2.d) de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones (BOP nº 34, de 21 de marzo de 2011) incluye dentro de las áreas objeto de subvención la educación.

Por parte del Ayuntamiento de Cifuentes se pretende destinar una partida presupuestaria con este objetivo, con la finalidad de colaborar con las familias del municipio en el esfuerzo económico en materia de adquisición de libros de texto que el comienzo del curso escolar 2020-2021 les ocasiona al alumnado del CEIP San Francisco.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento de concesión de ayudas para financiar los gastos corrientes de libros de texto y material didáctico de aquel alumnado que reúnan las condiciones que se señalan a continuación.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. Créditos Presupuestarios

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 326.480.00, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 3.000 euros

3. Requisitos de los/as Solicitantes

1. Para poder solicitar la ayuda para la adquisición de libros de texto será necesario reunir los siguientes requisitos:
 - a. Estar empadronada toda la Unidad Familiar en el municipio de Cifuentes con fecha de publicación de la presente convocatoria.
 - b. Que el alumnado esté escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos en el municipio de Cifuentes.
 - c. Que los/as solicitantes no sean deudores/as de la Hacienda Municipal a la fecha de finalización del plazo para presentación de solicitudes.
 - d. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el/la solicitante



realice su presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

4. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución

El órgano instructor para la propuesta de concesión de ayudas será la Concejala de Bienestar Social.

El órgano competente para resolver será el Alcalde

5.- Cuantía de las Ayudas

Los importes máximos de las ayudas a conceder, ascenderán a las siguientes cantidades:

- Libros de Infantil, 1º y 2º hasta un importe máximo de 50 euros/niño-a
- Libros de 3º, 4º, 5º y 6º hasta un importe máximo de 20 euros/niño-a

6.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras de las ayudas, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en página web, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud firmada por el padre/madre, tutor/a, debidamente cumplimentada se podrá entregar acompañada de la siguiente documentación:

- Libro de Familia
- DNI o tarjeta de permiso de residencia (NIE) de los/as solicitantes.
- Factura original de la adquisición de los libros. La factura deberá estar expedida conforme a la legislación vigente, indicando nombre o razón social el vendedor, domicilio, NIF o CIF e importe total con indicación del IVA. En la citada factura deberá quedar desglosado el/los libros/adquiridos, número y precio unitario de los mismos.



-Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta y el/la titular de la misma.

-Declaración responsable, por parte del/a solicitante, de no hallarse incluso/a en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones conforme al anexo II.

-Si procede para valorar los méritos la siguiente documentación:

- En los casos de separación/divorcio, cuando el/la solicitante ostente la guardia y custodia de sus hijos/as, deberá aportar original y copia de la sentencia o del convenio regulador. Si no dispone de estos documentos justificativos, mediante declaración jurada, su situación

- Cuando se trate de progenitores sin vínculo matrimonial entre los que no existe convivencia, se comprobará con certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar.

- Certificado acreditativo de minusvalía igual o superior al 33% de algún/a miembro de la unidad familiar (solicitante, padre, madre o hermanos/as).

- Título de familia numerosa.

El Ayuntamiento de Cifuentes se reserva la facultad de comprobar el cumplimiento por los/as solicitantes de la situación de empadronamiento efectivo de la unidad familiar, y de la situación respecto a la Hacienda Municipal.

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

La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el interesado supone su exclusión automática del proceso.

7. Plazo de Resolución y Notificación

El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses.

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

8. Criterios de otorgamiento de la subvención.

1. Situación familiar



1. Por minusvalía física, psíquica o sensorial de algún/a miembro de la unidad familiar (alumno/a, padre, madre o hermanos/as): 1 punto por cada miembro en dicha situación hasta un máximo 2 puntos
2. Familia numerosa: 1 punto
3. Familia monoparental: 1 punto
4. Resto de situaciones familiares: 0,5 puntos.

Entre los/as solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras se establecerá un orden de preferencia de acuerdo con la puntuación obtenida. Obtendrán la ayuda aquellos/as solicitantes que, previa valoración, hayan obtenido mayor puntuación y hasta el límite definido por la cantidad consignada en los presupuestos municipales.

En caso de igualdad de puntos entre los/as solicitantes, las ayudas se adjudicarán por estricto orden de presentación de la solicitud de ayuda en el Registro del Ayuntamiento, siempre que el/la solicitante hubiera presentado la documentación correctamente y se encuentre al corriente con la Hacienda municipal.

9. Concesión de las Ayudas

El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS y artículo 7º de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones.

El órgano colegiado que formulará la propuesta de adjudicación provisional de ayudas al órgano instructor, en base a los criterios de valoración detallados en la Base 8ª estará constituido por el Alcalde de Cifuentes, un/a concejal/a, un/a funcionario/a, una/a trabajador/a laboral fijo/a, así como por la Secretaria-Interventora del Ayuntamiento, que asimismo realizará las funciones de secretaria del órgano colegiado.

Una vez valoradas todas las solicitudes, se elaborará una Propuesta de Adjudicación provisional de ayudas al órgano instructor, que deberá ser motivada, contendrá la relación de solicitantes con indicación de su puntuación, de las ayudas concedidas y denegadas, tipo y cuantía de las mismas, finalidad y cuantos extremos se consideren convenientes.

La Propuesta de Adjudicación Provisional se elevará por el órgano instructor a la Alcaldía para su aprobación y publicación en el tablón anuncios del Ayuntamiento y pagina web, procediéndose a la apertura, de conformidad con el artículo 24 de la LGS, un periodo de 10 días hábiles para que los/as interesados/as realicen y presenten las alegaciones que estimen oportunas en el Registro del Ayuntamiento de Cifuentes, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre.

Concluida la fase de alegaciones, la Propuesta de Adjudicación Definitiva de



Ayudas, que contendrá la relación de solicitantes para los/as que se propone la concesión de subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, se aprobará por la Alcaldía del Ayuntamiento de Cifuentes, resolución que pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 octubre. Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Cifuentes en el plazo de 1 mes, o bien interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios y pagina web

10. Control y abono de las ayudas.

Son obligaciones de los/as beneficiarios/as para el abono de la ayuda:

- Que el alumnado esté matriculado en centros educativos sostenidos con fondos públicos en el municipio de Cifuentes. Esta circunstancia se comprobará en colaboración con los centros docentes.
- Declarar la concesión de ayudas de otras entidades públicas para la misma finalidad. La omisión de esta comunicación supondrá automáticamente la anulación de la ayuda.
- Cooperar con el Ayuntamiento de Cifuentes en cuantas actividades de inspección y verificación lleve a cabo, en orden a asegurar el destino finalista de la ayuda.

Podrán ser revocadas las ayudas, procediendo en su caso al reintegro de las mismas, cuando el/la beneficiario/a incurra en alguna de las conductas contempladas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión, y en su caso, a obtención concurrente de subvenciones por cualquier entidad pública, podrá dar lugar a la revocación de la ayuda otorgada.

En defecto de reintegro voluntario dentro del plazo indicado, se exigirá su pago por vía de apremio.

11. Normativa Aplicable

En todo lo no previsto en las presentes bases reguladoras será de aplicación lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo, en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto.



ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

DATOS DEL ALUMNO/A		
Nombre y Apellidos/Razón Social		
NIF		
Dirección		
Código Postal	Municipio	
Provincia		
Teléfono	Móvil	Fax
Correo electrónico		
DATOS DEL REPRESENTANTE		
Nombre y Apellidos		
NIF		
Dirección		
Código Postal	Municipio	
Provincia		
Teléfono	Móvil	Fax
Correo electrónico		
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN		
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO DE NOTIFICACIÓN
- Solicitante - Representante		- Notificación electrónica - Notificación postal



OBJETO DE LA SOLICITUD
Acompañando a la presente solicitud la documentación expresada en la convocatoria para la concesión de subvenciones en materia de adquisición de libros y material didáctico para el curso escolar 2020-2021 y cumpliendo todos los requisitos solicitados en las bases reguladoras y convocatoria, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, SOLICITO me sea concedido subvención para la misma con base en la documentación aportada.
DOCUMENTACIÓN APORTADA
OBLIGATORIA
<ul style="list-style-type: none"> • Libro de Familia • DNI o tarjeta de permiso de residencia (NIE) de los solicitantes. • Factura original de la adquisición de los libros. La factura deberá estar expedida conforme a la legislación vigente, indicando nombre o razón social el vendedor, domicilio, NIF o CIF e importe total con indicación del IVA. En la citada factura deberá quedar desglosado el/los libros/adquiridos, número y precio unitario de los mismos. • Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta y el titular de la misma. • Declaración responsable, por parte del solicitante, de no hallarse incluso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones conforme al anexo II. • En los casos de separación/divorcio, cuando el solicitante ostente la guardia y custodia de sus hijos, deberá aportar original y copia de la sentencia o del convenio regulador. Si no dispone de estos documentos justificativos, mediante declaración jurada, su situación • Cuando se trate de progenitores sin vínculo matrimonial entre los que no existe convivencia, se comprobará con certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar. • Certificado acreditativo de minusvalía igual o superior al 33% de algún/a miembro de la unidad familiar (solicitante, padre, madre o hermanos/as). • Título de familia numerosa.

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El/la solicitante o su representante legal,
Fdo.: _____ SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES
AVISO LEGAL
De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, sita en la Plaza San Francisco nº 1 de Cifuentes 19420.

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

Yo D./Doña _____, con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que no me hallo incluso/a en ninguno de los supuestos recogidos en el



artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Que SI/NO he recibido ayudas de otras entidades públicas para la misma finalidad.

- Que los datos facilitados son ciertos

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

En Cifuentes a 10 de diciembre de 2020, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE, DERECHOS DE ENGANCHE, CONTADORES DE SERVICIO Y ALCANTARILLADO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

3345

Transcurrido el plazo de treinta días de exposición al público del acuerdo provisional de modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable, derechos de enganche, contadores de servicio y alcantarillado de Zarzuela de Jadraque, al no haberse presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo el acuerdo tomado por el Pleno de esta Corporación, según lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto-legislativo 2/2004, de 5 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Siendo su parte dispositiva como sigue:

Artículo 7. CUOTA TRIBUTARIA

La cantidad a exigir y liquidar por esta tasa se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:



CONCEPTOS	VIVIENDAS	INDUSTRIALES	OFICIALES
Conexión o cuota enganche	350,00 €	350,00 €	350,00 €
Tasa Alcantarillado	7,50 €	7,50 €	7,50 €
Cuota Fija	6,00 €	6,00 €	6,00 €

De 0 m3 a 5 m3.	0,09 €	0,09 €	0,09 €
De 6 m3 a 10 m3	0,17 €	0,17 €	0,17 €
De 11 m3 a 20 m3	0,25 €	0,25 €	0,25 €
De 21 m3 a 35 m3	0,32 €	0,32 €	0,32 €
De 36 m3 a 50 m3	0,39 €	0,39 €	0,39 €
De 51 m3 a 70 m3	0,44 €	0,44 €	0,44 €
De 71 m3 a 90 m3	0,64 €	0,64 €	0,64 €
De 91 m3 en adelante	0,85 €	0,85 €	0,85 €

En Zarzuela de Jadraque, a 9 de diciembre de 2020. Fdo. El Alcalde, Miguel Ángel Moreno Casas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE ZARZUELA DE JADRAQUE

3346

Transcurrido el plazo de treinta días de exposición al público del acuerdo provisional de modificación de la ordenanza reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de Zarzuela de Jadraque, al no haberse presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo el acuerdo tomado por el Pleno de esta Corporación, según lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto-legislativo 2/2004, de 5 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Siendo su parte dispositiva como sigue:

"ARTÍCULO 11. TIPOS DE GRAVAMEN. Los tipos de gravamen son:

1. Bienes urbanos: 0,78 %.
2. Bienes rústicos: 0,77 %."

En Zarzuela de Jadraque, a 9 de diciembre de 2020. Fdo. El Alcalde, Miguel Ángel Moreno Casas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 10/2020

3347

Aprobada definitivamente por este Ayuntamiento la Modificación presupuestaria 10/2020, se hace pública, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 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, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido acuerdo, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O.P., las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 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, y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

La modificación aprobada comprende la aprobación de crédito extraordinario/suplemento de crédito resumido por capítulos siguientes, así como la incorporación al anexo de inversiones de los siguientes proyectos.

GASTOS		INGRESOS	
CAPITULO	IMPORTE	CAPITULO	IMPORTE
TOTAL CAPITULO VI	523.500,00	TOTAL CAPITULO VIII	523.500,00
TOTAL MODIFICACION	523.500,00		523.500,00

PROGRAMA	CONCEPTO	ANEXO INVERSIONES	IMPORTE A CONSIGNAR GASTOS
3420	63100	REFORMA PISTAS ATLETISMO	102.000,00
3420	62500	REFORMA POLIDEPORTIVO: RENOVACION CUBIERTA POLIDEPORTIVO	20.000,00
3420	63202	REFORMA POLIDEPORTIVO: INSTALACION LINEA DE VIDA	7.000,00
3420	63203	REFORMA POLIDEPORTIVO: RENOVACION PINTURA	9.000,00
3420	63203	ADQUISION DE CONTENEDOR	2.000,00
1710	60900	PAVIMENTACION DE TERRIZOS EN PARQUES	15.000,00



1600	6190	RECOGIDA AGUAS ESCORRENTIA CALLE RUBIALES-SAN ROQUE	12.000,00
1600	6090	RECOGIDA AGUAS ESCORRENTIA CALLE FLORIDA	9.000,00
1600	6090	EJECUCION DE ALIVIADEROS EN CALLE MAYOR	9.500,00
1710	60900	RECINTO CANINO MIRADOR DEL HENARES	22.000,00
3370	6320	REFORMA ZONA JOVEN	4.000,00
3370	6090	PARQUE CALESTENIA	18.000,00
1650	6290	ALUMBRADO PUBLICO. FERIA	18.000,00
1610	609	SISTEMA TELECONTROL ESTACION BOMBEO Y DEPOSITO AGUA	18.000,00
1650	6090	SISTEMA DE PROTECCION BASE FAROLAS	18.000,00
1510	6190	INSTALACIONES ELECTRICAS DE BAJA Y MEDIA TENSION SECTOR R4	240.000,00

Villanueva de la Torre, a 10 de diciembre 2020. La Alcaldesa, María Sonsoles Rico Ordóñez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2021

3348

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 7 de diciembre de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torremochadelpinar.sedelectronica.es>]. De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Torremocha del Pinar a 7 de diciembre de 2020. El Alcalde-Presidente J. Daniel Muñoz Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 9/2020

3349

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos número 9/2020 en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario / Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
153	619	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	0	48.400€	48.400€
165	609	Otras inversiones de nuevas de infraestructuras y bienes destinados al uso general	0	48.400€	48.400€
1620	22702	Valoraciones y peritajes.	143.316,05€	70.000€	213.316,05€
920	22699	Otros gastos diversos	60.450€	64.000€	124.450€
920	626	Equipos para procesos de información	0€	4.000€	4.000€
TOTAL			203.766,05€	234.800€	438.566,05€

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
450	609	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	100.000€	78.400€	21.600€
491	641	Gastos en aplicaciones informáticas	50.000€	16.400€	33.600€
231	48200	Subvención entidades sin ánimo de lucro	18.000€	9.000€	9.000€



338	48300	Subvención peñas	18.000€	18.000€	0€
334	48500	Premios de pintura rápida	2.000€	2.000€	0€
334	48210	Subvención banda de música	7.000€	7.000€	0€
340	22609	Actividades culturales y deportivas	167.200€	60.000€	107.200€
4312	479	Otras subvenciones a empresas privadas	39.020€	20.000€	19.020€
231	22699	Otros gastos diversos	36.000€	17.000€	19.000€
241	22699	Otros gastos diversos	25.000€	7.000€	18.000€
		TOTAL	462.220€	234.800€	227.420€

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

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

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Alovera a 10 de diciembre de 2020. La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

3350

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento de Robledillo de Mohernando, en sesiones celebradas los días 24 de junio y 7 de octubre de 2020, el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal y sus tipos de gravamen, relativa al IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES y no habiéndose presentado reclamaciones al respecto durante el periodo de exposición pública, se ha elevado a definitivo el acuerdo.

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17.4 del Texto Refundido de Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publican las modificaciones de la Ordenanza Fiscal que figuran a continuación, para su vigencia y posible impugnación jurisdiccional.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

El artículo 2 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles queda redactado de la siguiente forma:

Art. 2.1.: El tipo de gravamen del Impuesto sobre bienes Inmuebles aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza urbana queda fijado en el 0,4%.

2.2.: El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza rústica queda fijado en el 0,45%.

2.3.: El tipo de gravamen del Impuesto de Bienes Inmuebles aplicable a los bienes inmuebles de características especiales queda fijado en el 1,30 %.

Esta modificación, una vez publicado el texto íntegro de la misma, entrará en vigor el día 1 de enero de 2021.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo agota la vía administrativa y que contra el mismo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Robledillo de Mohernando a 9 de diciembre de 2020. El Alcalde-Presidente. Fdo.:
Ángel Álvarez Almazán



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PRADOS REDONDOS

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA DE SUMINISTRO DE AGUA Y TENENCIA DE PERROS PELIGROSOS

3351

El Pleno de esta Entidad, en sesión celebrada el día 24 de agosto de 2020, adopto los siguientes acuerdos :

1º.- Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Suministro de Agua Potable.

2º.- Aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tenencia de perros peligrosos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el espacio de treinta días naturales, a contar desde la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones o reclamaciones, este acuerdo se considerará aprobado definitivamente.

En Prados Redondos a 9 de diciembre de 2020. El Alcalde, Teodoro Gaona Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

3352

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20



de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Pioz, a 9 Diciembre de 2020. El Alcalde-Presidente.Fdo. Juan Antonio Pendás
Zacarías

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD EL BERRAL

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2018

3353

Aprobado definitivamente el Presupuesto General y plantilla de Personal de la Mancomunidad el Berral para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Mancomunidad, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
I	Gastos del Personal	10.737,74
II	Bienes corrientes en bienes y servicios	18.694,87
III	Gastos financieros	247,15
VI	Inversiones reales	0
	TOTAL GASTOS	29.679,76



PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	EUROS
III	Tasas y otros ingresos	0
IV	Transferencias corrientes	22.749,76
VII	Transferencias de capital	6.930
	TOTAL INGRESOS	29.679,76

PLANTILLA DE PERSONAL

Denominación: Sec. Int.

Titulación Académica: L. Derecho

Denominación: Peón

Plan de Empleo JCCM

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Alhóndiga, a 30 de noviembre de 2020. La Presidenta, Susana Macho Adalia

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE CHERA

ANUNCIO APROBACIÓN PROVISIONAL DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

3354

El Pleno de esta Entidad, en sesión celebrada el día 23 de agosto de 2020, adopto el acuerdo de la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Cementerio Municipal de la localidad de Chera.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el espacio de treinta días naturales, a contar desde la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan



examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones o reclamaciones, este acuerdo se considerará aprobado definitivamente.

Chera a 9 de diciembre de 2020. El Alcalde, F. Javier Calvo Muñoz