



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 197, fecha: martes, 15 de Octubre de 2024

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

Cod. Verificación:70736aa9245cff6c0dc27a6698cdfb8b4d8eba64

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN CONCURSO ESPECÍFICO. PUESTO ADJUNTO/A INTERVENCIÓN (MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA) BOP-GU-2024 - 3228

RECTIFICACIÓN DE ERRORES EN LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO ESPECÍFICO PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE, ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A ESCUELA DE FOLCLORE Y ADJUNTO/A JEFE/A SERVICIO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES BOP-GU-2024 - 3229

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 16 AÑOS EN EL MARCO: PLAN CORRESPONSABLE BOP-GU-2024 - 3230

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR ACCESO LIBRE, CINCO PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL, UNA RESERVADA PARA MILITARES PROFESIONALES. BOP-GU-2024 - 3231

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIO CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2024 BOP-GU-2024 - 3232

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

LISTADO PROVISIONALES DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL BOP-GU-2024 - 3236

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA. BOP-GU-2024 - 3237

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA BOP-GU-2024 - 3234

INFORMACIÓN PÚBLICA: CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2023 BOP-GU-2024 - 3235

DECRETO DE LA ALCALDÍA 1284/2024, DE 01 DE OCTUBRE DE 2024, POR EL QUE SE PROCEDE AL NOMBRAMIENTO DE CUATRO FUNCIONARIOS DE CARRERA EN PLAZAS DE POLICÍA LOCAL BOP-GU-2024 - 3233

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/CE/03/2024 AL PRESUPUESTO VIGENTE BOP-GU-2024 - 3239

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 3 PLAZAS DE AYUDANTE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL BOP-GU-2024 - 3238

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL TENIENTE DE ALCALDE POR CAUSA DE ABSTENCIÓN BOP-GU-2024 - 3240

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO BOP-GU-2024 - 3241



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN CONCURSO ESPECÍFICO. PUESTO ADJUNTO/A INTERVENCIÓN (MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA)

3228

En fecha 14 de octubre de 2024 se ha dictado Resolución núm. 2024-10408, cuya parte resolutive se hace pública para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Decimotercera de la convocatoria:

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

PUESTO ADJUDICADO		PUESTO DE ORIGEN		DATOS PERSONALES	
PUESTO/LOCALIDAD	GRUPO SUBGRUPO NIVEL	PUESTO	GRUPO SUBGRUPO NIVEL	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO SUBGRUPO GRADO
202. ADJUNTO/A INTERVENCIÓN (MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA) Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	202. ADJUNTO/A INTERVENCIÓN (MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA) En comisión de servicios Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	MORENO AZCONAS, LAURA	A A2 26

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

El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Diputación Provincial como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos de cese de puesto de libre designación, supresión de puesto o remoción (art. 68.6 de la Ley 4/2011 (base décimo tercera, punto 4).

TERCERO.- El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la funcionaria, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo y comenzará a



contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación, sin perjuicio de las prórrogas establecidas en los tres últimos párrafos de la referida base décimo tercera.

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

Guadalajara, 14 de octubre de 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

RECTIFICACIÓN DE ERRORES EN LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO ESPECÍFICO PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE, ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A ESCUELA DE FOLCLORE Y ADJUNTO/A JEFE/A SERVICIO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES

3229

Advertido error material producido en la transcripción del subgrupo y grado personal de los funcionarios adjudicatarios de los puestos núm. 127. Administrador/a-Coordinador/a Complejo "Príncipe Felipe", núm. 244. Administrador/a-Coordinador Escuela de Folclore y núm. 1016. Adjunto/a Jefe/a Servicio Infraestructuras Provinciales, concretamente en el apartado "DATOS PERSONALES", de la resolución del concurso específico para estos tres puestos (Decreto de la Diputada Delegada de Empleo Público y Régimen Interno núm. 2024-10355, de fecha 10 de octubre de 2024, BOP núm. 196, de fecha 14 de octubre de 2024).

Por lo anterior expuesto, en fecha 14 de octubre de 2024 se ha dicta Resolución núm. 2024-10409, cuya parte resolutive se hace pública para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Decimotercera de la convocatoria:

"PRIMERO.- Corregir el error detectado en la parte resolutive del Decreto de la Diputada-Delegada de Empleo Público y Régimen Interno, número 2024-10355, de fecha 10/10/2024, concretamente en la transcripción del subgrupo y grado personal de los funcionarios adjudicatarios de los puestos núm. 127, núm. 244 y núm. 1016, en el apartado "DATOS PERSONALES", quedando como sigue:

DONDE DICE:

"

PUESTO ADJUDICADO		PUESTO DE ORIGEN		DATOS PERSONALES	
PUESTO/LOCALIDAD	GRUPO SUBGRUPO NIVEL	PUESTO	GRUPO SUBGRUPO NIVEL	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO SUBGRUPO GRADO
127. ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO "PRÍNCIPE FELIPE" Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	127. ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO "PRÍNCIPE FELIPE" En comisión de servicios Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	BOLAÑOS CIRUELOS, PETRA MARÍA	A A1/A2 26
244. ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO ESCUELA DE FOLCLORE Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	244. ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO ESCUELA DE FOLCLORE En comisión de servicios Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	FERNÁNDEZ AUÑÓN, MIGUEL ÁNGEL	A A1/A2 26



1016. ADJUNTO/A JEFE/A SERVICIO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	1016. ADJUNTO/A JEFE/A SERVICIO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES En comisión de servicios Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	MUÑOZ BARRIOPEDRO, JESÚS	A A1/A2 26
---	------------------	---	------------------	--------------------------	------------------

"

DEBE DECIR:

"

PUESTO ADJUDICADO		PUESTO DE ORIGEN		DATOS PERSONALES	
PUESTO/LOCALIDAD	GRUPO SUBGRUPO NIVEL	PUESTO	GRUPO SUBGRUPO NIVEL	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO SUBGRUPO GRADO
127. ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO "PRÍNCIPE FELIPE" Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	127. ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO "PRÍNCIPE FELIPE" En comisión de servicios Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	BOLAÑOS CIRUELOS, PETRA MARÍA	A A2 22
244. ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO ESCUELA DE FOLCLORE Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	244. ADMINISTRADOR/A-COORDINADOR/A COMPLEJO ESCUELA DE FOLCLORE En comisión de servicios Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	FERNÁNDEZ AUÑÓN, MIGUEL ÁNGEL	A A2 22
1016. ADJUNTO/A JEFE/A SERVICIO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	1016. ADJUNTO/A JEFE/A SERVICIO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES En comisión de servicios Localidad: Guadalajara	A A1/A2 26	MUÑOZ BARRIOPEDRO, JESÚS	A A2 25

""

Guadalajara, 14 de octubre de 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 16 AÑOS EN EL MARCO: PLAN CORRESPONSABLE

3230

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla-La Mancha.

Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 16 años (inclusive), que se presten en los lugares anteriormente señalados.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

- a. La modalidad de contratación no podrá destinarse a cubrir puestos de trabajo que existieran previamente, salvo que se mejore o amplíe la jornada, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado de la persona titular de la Secretaría o de la Intervención de la entidad.
- b. La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado.

En todo caso, los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, también aquellos en los que se amplíe o mejore la jornada, deberán incluir la cláusula siguiente: "Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables".

La modalidad del contrato que se efectuará en caso de necesidad es la de contrato temporal por circunstancias de la producción o interinidad, dependiendo de la necesidad detectada, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La contratación se realizará en régimen de dedicación a jornada parcial. El horario, jornada y vacaciones de trabajo se acomodará a las necesidades del servicio.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes



Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público. e) Poseer alguna de las siguientes titulaciones:
 - Técnica/o Superior en Educación Infantil.
 - Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
 - Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
 - Técnica/o Superior en Integración social.
 - Monitoras/es de ocio y tiempo libre
 - Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.
 - (La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título.)
- e. El personal a contratar deberá aportar el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia previamente a su contratación.
- f. No contar con informe negativo de los servicios municipales por periodos laborales realizados con anterioridad, emitidos por haberse detectado una notoria falta de interés y aptitudes contrarias a las tareas asignadas, así como una contrastable falta de respeto a las normas de prevención de riesgos laborales o a las normas de desempeño del puesto de trabajo.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9:00 horas a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ



DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida, además, la remisión de la solicitud, dentro de plazo, mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949377806 o al correo electrónico: aedlalbalate@gmail.com

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://albalatedezorita.sedelectronica.es/info.0>]

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia del Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea y certificado del CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría o categorías a las que se opta.
- Si la solicitante es víctima de violencia de género, deberá aportar documento en vigor que acredite la situación de violencia de género recogida por la normativa legal. Se podrá pedir informe técnico a servicios sociales sobre la vigencia.
- Fotocopia de documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada de no parecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (Anexo II).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas (Anexo II).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase concurso.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://albalatedezorita.sedelectronica.es/info.0>], se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.



Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://albalatedezorita.sedelectronica.es/info.0>].

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

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

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

La Comisión Local de Selección estará constituida por:

- Presidente: Laura Burgueño Alcazar.
 - Suplente: Laura Merchante Ballesteros.
- Secretario: Yolanda Merchante Ballesteros
 - Suplente: Soraya Martínez Fernández
- Vocal: Estela Hidalgo Pérez.
 - Suplente: Laura García Pérez

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

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.	
Por cada titulación de las enumeradas a continuación (no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria)	2 puntos

- Técnica/o Superior en Educación Infantil.



- Técnica/o Superior en Educación Primaria.
- Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva
- Técnica/o Superior en Integración social.
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre
- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.
- Grado de magisterio o relacionado con la educación.

Las titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título.

b) Formación complementaria: hasta un máximo de 5 puntos.	
Cursos, de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.	0,25 puntos por cada 10 horas de curso, hasta un máximo de 5 puntos.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., de duración inferior a 10 horas, ni tampoco aquéllos en cuyo título no se haga constar el número de horas, salvo que el aspirante presente certificación acreditativa del número de horas.

c) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.	
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.
Por haber prestado servicio puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 punto.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la secretaria o secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo al que se acompañará la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de persistir el empate a lo establecido en la Resolución de 27 de junio de 2023, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (Letra W).

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia absoluta si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir.

Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de estos documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.



- a. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- b. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género
- c. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- d. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera

En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad a los criterios generales señalados en las letras a) y b).

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatas y candidatos para la formalización de la bolsa de trabajo y, en su caso, de los contratos.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. (Anexo II)

Se establece un periodo de prueba de dos meses que se iniciará una vez que la persona propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo.

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y podrá ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento a la primera persona aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia la persona aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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

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

- Estar en situación de Alta, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho,



laboral o funcionario interino. (Acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos).

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por personal facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente.

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

DÉCIMA. Incidencias

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

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del



Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Albalate de Zorita a 7 de octubre de 2024, firma la presente la Alcaldesa
Presidenta en Funciones. Dña. María Isabel Ortiz Morante.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA PARA MONITORA O MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE CON CARÁCTER TEMPORAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre:	Apellidos:
D.N.I. núm.	
Fecha de nacimiento:	Teléfono:
En domicilio: en C/ nº piso	letra
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:	

DATOS ACADÉMICOS DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Titulación que posee:
Fecha de expedición del Título:
Centro de expedición:

MÉRITOS ALEGADOS POR LA PERSONA ASPIRANTE:

La persona solicitante declara ser ciertos todos los datos consignados en la presente instancia y que posee todos los requisitos exigidos en las Bases para acceder a la presente convocatoria.

En Albalate de Zorita, a _____ de _____ del año 2024.

Firma,



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre:	Apellidos:
D.N.I. núm.	
Fecha de nacimiento:	Teléfono:
En domicilio: en C/ nº piso	letra
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:	

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas

2.- Que no estoy incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.

3.- Que reúno los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia, comprometiéndome a su aportación con carácter previo en el supuesto de contratación.

4.- Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

En Albalate de Zorita a _____ de _____ de 2024.

Firma,



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR ACCESO LIBRE, CINCO PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL, UNA RESERVADA PARA MILITARES PROFESIONALES.

3231

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 11 de febrero de 2022, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas, de conformidad con la Plantilla de Personal y la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2022, publicada en BOP de fecha 18 de febrero de 2022, se convoca proceso selectivo por el sistema de acceso oposición libre para la provisión de 5 plazas del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Alovera (Guadalajara), funcionario de administración local, escala administración especial, subescala de servicios especiales, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento con sujeción a las bases aprobadas y que a continuación se transcriben.

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de septiembre de 2024, las bases y la convocatoria para cubrir cinco plazas vacantes en el Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Alovera(Guadalajara), se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR ACCESO LIBRE, CINCO PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL, UNA RESERVADA PARA MILITARES PROFESIONALES.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de cinco plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Alovera mediante acceso libre, vacantes en la plantilla de personal Ayuntamiento de Alovera, previsto en el artículo 20 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y regulado en el Capítulo I, secciones I y II del Decreto 110/2006 de 17 de octubre de 2008 que aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS



Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Alovera.

3. RESERVA DE PLAZAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 párrafo segundo de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, se reserva un 20 por ciento de las plazas convocadas en la categoría de policía en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Alovera del año en curso para militares profesionales de tropa y marinería con más de 5 años de servicio que cumplan los requisitos para el ingreso en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local. Las plazas reservadas no cubiertas se acumularán al resto de las convocadas. El Ayuntamiento de Alovera por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha de 26/05/2022 se ha adherido al convenio firmado entre la FEMP y el Ministerio de Defensa de 24-06-2019 para la realización de acciones conjuntas que impulsen la incorporación al mundo laboral de personal militar de las Fuerzas Armadas. Por todo ello, una de las plazas ofertadas en la Oferta de empleo Público queda reservada para militares profesionales de tropa y marinería con más de 5 años de servicio que cumplan los requisitos para el ingreso en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

- La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad no regula los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, mientras que el artículo 78 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, en su artículo 20, que se desarrolla en el Capítulo I, secciones I y II del Decreto 110/2006 de 17 de octubre de 2008 que aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: "Los Cuerpos de Policía Local se rigen también por este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, excepto en lo establecido para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad."
- El Decreto 110/2006, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Se estará asimismo a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre; LMRFP; y demás normativa general y especial de aplicación.



- Las bases de esta convocatoria.

TERCERA.- REQUISITOS

3.1 Para acceder a los Cuerpos de Policía Local, por el sistema de acceso libre, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española.
- b. Tener dieciocho años de edad y no exceder la edad de jubilación forzosa.
- c. Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- d. No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a los cuerpos de policía local.
- e. Estar en posesión de los permisos de conducción que se determinen reglamentariamente, en este caso los de las clases B y A o A2.
- f. Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones.
- g. Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.
- h. No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- i. Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley mediante declaración jurada o promesa.
- j. Para la plaza reservada para militares profesionales de tropa y marinería, además de los anteriores requisitos, tener más de 5 años de servicio.

3.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de la correspondiente convocatoria y mantenerlos hasta su toma de posesión como funcionarios de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionarios en prácticas

3.3. La acreditación del requisito de no haber sido inhabilitado previsto en el apartado 1.e) se realizará mediante autorización para la consulta o, en su defecto, presentación del correspondiente certificado de antecedentes penales, que deberá realizarse con anterioridad al nombramiento como funcionario en prácticas.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1. Las solicitudes de participación en el proceso se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a estas bases.

4.2. El plazo para su presentación será de veinte días hábiles, contados a partir del



día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alovera haciendo constar en las mismas que se cumplen todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Se anexará la documentación que proceda en la solicitud y en todo caso se deberá acompañar la fotocopia o fotografía del Documento Nacional de Identidad.

4.4. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alovera, o través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<https://alovera.sedelectronica.es>) o también en alguna de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

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

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

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

QUINTA.- EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar las demás pruebas de la fase de oposición, quedando condicionada la superación de la citada fase de oposición, a la realización y superación de las mencionadas pruebas físicas, que deberán de efectuarse en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de documentación previsto en el artículo 68.2 del Decreto 110/2006 por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla la Mancha.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el



“Boletín Oficial del Estado”. Los aspirantes que opten a la Reserva de Plaza par militares profesionales de tropa y marinería deben aportar documento acreditativo de llevar más de cinco años de servicio.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios, en la página web de este Ayuntamiento, y su sede electrónica, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

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

6.4. Transcurrido dicho plazo, se resolverán las reclamaciones presentadas, en su caso. En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración de la primera prueba, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios, en la página web de este Ayuntamiento, y su sede electrónica, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos

6.5. Contra dicha resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos y que agota la vía administrativa, cabe recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

SÉPTIMA.- LLAMAMIENTO Y ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

7.1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas o ejercicios de que conste el proceso selectivo. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.2. El orden de actuación, cuando no se trate de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra “Q” de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 30/11/2023, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2024.

7.3. Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizado el anonimato de los aspirantes.



OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFIADOR.

8.1. El tribunal calificador es un órgano colegiado cuya misión es la ejecución y evaluación del proceso selectivo con sujeción a lo dispuesto en la respectiva convocatoria y en las demás normas de general aplicación. Para ello, actuarán con total independencia e imparcialidad, garantizando la objetividad del procedimiento.

8.2. El Tribunal calificador se compondrá de la siguiente forma:

- a. Presidencia: un funcionario/a designado por el órgano competente.
- b. Secretario/a: el de la Corporación o funcionario/a que se designe para la sustitución, que actuará con voz y sin voto.
- c. Vocales:
 - El jefe de Policía Local de Alovera o funcionario/a que se designe en su sustitución.
 - Tres funcionarios/as designados por el órgano competente.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de las plazas convocadas.

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

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

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

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

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

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



8.8. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alovera, Plaza Mayor 1, Alovera Guadalajara (teléfono 949275260 Ext. 2105).

NOVENA.- SISTEMA SELECTIVO.

9.1. La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de acceso libre, mediante el procedimiento de oposición y constará de dos fases:

- a. Oposición.
- b. Curso selectivo.

9.2. La fase de oposición constará de las cuatro pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el orden siguiente:

1ª: Prueba de aptitud física. Tendente a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de las personas aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas en el Anexo II de estas bases y que consistirán en:

- Carrera de resistencia.
- Carrera de velocidad.
- Salto de longitud con los pies juntos.
- Lanzamiento de balón medicinal.

Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que la persona aspirante está capacitada para realizarlas.

2ª. Prueba de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que figuren en el temario de la convocatoria (Anexo III), donde se aplicará el sistema de penalización mediante la siguiente fórmula: número de aciertos-(nº de errores/3). El número de preguntas será de ochenta (80), más diez de reserva con objeto de cubrir posibles anulaciones. De las diez preguntas de reserva, las cuatro primeras irán a cubrir por su orden posibles anulaciones de preguntas de la parte general, y la preguntas cinco a diez ambas inclusive irán a cubrir por su orden posibles anulaciones de preguntas de la parte especial. El tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

El número de preguntas relativas a cada una de las partes (general y especial) no podrá ser inferior al cuarenta por ciento ni superior al sesenta por ciento del total. El número de preguntas relativas a los temas específicos del temario no podrá superar el diez por ciento con respecto al total.

Una vez celebrada la prueba se hará pública la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas. Dicha plantilla tendrá carácter



de provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la plantilla correctora.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán como mínimo de un plazo de tres días para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Si las personas aspirantes no hubieran podido retirar el cuestionario de preguntas en el momento de realización del ejercicio, deberá hacerse público junto con la plantilla provisional.

3ª: Prueba psicotécnica. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría:

-Test de inteligencia general y/o aptitudes en el que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, atención-percepción, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa, resistencia a la fatiga intelectual, memoria visual u otras que determinen las bases de la convocatoria.

Esta prueba se evaluará con un cuadernillo de preguntas que engloba las distintas escalas. El tiempo de realización será el que determine el Tribunal con el equipo asesor, y se comunicará a los opositores previamente al inicio de la prueba. Las preguntas erróneas no restan. La puntuación directa en estas pruebas se calculará bajo la siguiente fórmula: Puntuación Directa = nº de aciertos. Una vez calculadas las puntuaciones directas de las pruebas, se compararán con la distribución normal del baremo de personal de cuerpos de seguridad existente, otorgando una puntuación normalizada a cada candidato en el global de la prueba (suma de las subescalas, escala de Inteligencia General).

- Test de personalidad y capacidades en el que se valorarán aspectos como la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés, motivación por el trabajo policial u otras que determinen las bases de la convocatoria.

El test competencial es un test psicotécnico en el cual se presentan una serie de afirmaciones que hacen alusión a las diferentes competencias/rasgos a evaluar, dando como resultado el rango en el que se encuentra la persona evaluada dentro de cada competencia. Se calculará, como en la ocasión anterior, la S en la que se encuentra la PD de la candidatura, y se contrastará con el perfil estipulado.

La entrevista tendrá el carácter de profesional y personal, y la finalidad de comprobar la idoneidad de cada aspirante tomando como referencia factores que tienen incidencia directa en la función policial a desarrollar. Será realizada por al menos una persona integrante del tribunal calificador y con el asesoramiento de los especialistas que se estimen necesarios. Las cuestiones que se planteen por el



tribunal Irán encaminadas a determinar la idoneidad de las personas aspirantes para el desarrollo futuro de las funciones policiales. La entrevista se evaluará atendiendo a los resultados y conclusiones obtenidos exclusivamente durante su transcurso, sin perjuicio de que, a efectos de lograr la mayor utilidad de esta, se puedan utilizar los resultados del test de personalidad y capacidades realizado previamente, de modo que sirvan como información complementaria. En ningún caso la evaluación del resultado de la entrevista vendrá condicionada o vinculada de modo exclusivo a las pruebas de personalidad, ya que constituyen un elemento previo para que el Tribunal pueda orientar, si lo estima conveniente, el contenido de esta.

La prueba en su totalidad se calificará como apto o no apto.

4ª. Reconocimiento médico. Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas de la convocatoria. Se calificará de apto o no apto.

9.3. La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la relativa a la prueba de conocimientos.

9.4. En el anexo III de estas bases se establece el programa/temario de la presente convocatoria.

DÉCIMA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

10.1.- En cualquier momento el Tribunal calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

10.2. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de treinta días naturales.

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

10.4. La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alovera, en la página web de este Ayuntamiento, y su sede electrónica

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



10.6. La duración máxima de la fase de oposición del proceso selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

UNDÉCIMA.- LISTA DE APROBADOS.

11.1. Finalizados los procedimientos selectivos, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

11.2. Recibida la anterior propuesta, el Ayuntamiento concederá a las personas aspirantes un plazo de veinte días hábiles para que presenten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.

11.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo, y en consecuencia proponer para la realización del curso selectivo, un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, el Tribunal de selección, elevará una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas, por si se produce alguna renuncia de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o alguno de los aspirantes, una vez revisada la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, no reuniese alguno de ellos.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS.

12.1. Los aspirantes propuestos para realizar el curso selectivo dispondrán de veinte días hábiles para presentar en las Oficinas del Ayuntamiento de Alovera, los siguientes documentos:

- a. Fotocopia Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia del título de Bachillerato, Técnico o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título. Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, y Formación Profesional, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- c. Fotocopia de los permisos de conducir A-2 y B y, si lo tuviera en ese momento, de la clase A.
- d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- e. Certificado de antecedentes penales o autorización para la consulta, así como certificación negativa, a que se refiere el art. 9 del RD. 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes sexuales
- f. Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia en su caso, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.



- g. Certificado de servicios previos o certificado acreditativo de llevar más de 5 años de servicio activo para aquellos aspirantes que hayan optado a la reserva de plaza para militares profesionales de tropa y marinería.

12.2.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de esta se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera.

12.3.- Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u organismo del que dependieran, para acreditar tal condición.

12.4.- Nombramiento como funcionario/a en prácticas.

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo, una vez acreditados los requisitos establecidos en la convocatoria, serán nombrados por el órgano convocante funcionarios en prácticas.

El nombramiento como funcionarios en prácticas permanecerá durante la realización del curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana y durará, en caso de que éste sea superado, hasta su la toma de posesión como funcionarios de carrera. Durante el periodo en que permanezcan con el nombramiento de funcionario/a en prácticas tendrán los derechos y obligaciones inherentes a tal situación.

DECIMOTERCERA.- CURSO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

13.1. Para adquirir la condición de funcionario de carrera será preciso superar el curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación.

13.2. La Consejería competente en materia de coordinación de policial locales homologará parte o la totalidad del curso selectivo a los aspirantes que lo soliciten acreditando haber superado el contenido de las materias que lo integran en otra Escuela de Policía, ya sea local, autonómica o estatal.

13.3. Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, el Ayuntamiento deberá proceder al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de quince días.

13.4. El contenido del curso selectivo se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y aptitudes necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a la categoría de Policía.

13.5. El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo.



13.6.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Alovera se exigirán a las personas participantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

- a. Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.
- b. Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.

DECIMOCUARTA. NORMA FINAL.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

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

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



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE, DE CINCO PLAZAS DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE ALOVERA

Solicitante:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI/NIF nº:	Fecha de nacimiento:	Sexo:

Domicilio de notificación.

Domicilio:	Código Postal
Localidad	Provincia

Datos de contacto:

Dirección de correo electrónico:	Teléfonos:
----------------------------------	------------

El abajo firmante, SOLICITA su admisión en el proceso selectivo por acceso libre de _____ plazas (una de ellas reservada para militares profesionales de tropa y marinería) de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Alovera y aporta voluntariamente la documentación que acredita reunir los requisitos exigidos:

Documentos que aporta: (no es obligatorio aportar la documentación en este acto, excepto copia del DNI/NIF, ya que la acreditación de los requisitos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionarios en prácticas)

Copia del DNI/NIF. (obligatorio presentarlo)

Opta a la reserva de plaza para los militares profesionales de tropa y marinería y aporta certificado de antigüedad de más de 5 años en las FFAA (si opta a esta plaza es obligatorio marcar la casilla)

Autorización para someterse a las pruebas médicas establecidas (Anexo VI) (obligatorio marcar la casilla y presentar anexo VI firmado para poder someterse a las pruebas médicas)

Copia de la titulación exigida, homologada o equivalente.

Antecedentes penales o Autorización para su consulta.

Copia de los permisos de conducción exigidos.

Compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas. (Anexo V)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad que todos los datos



consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria, que se encuentran actualizados y que el aspirante no padece ninguna de las exclusiones médicas contenidas en la presente convocatoria, reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo y categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

En Alovera a de de 20.....

Firma del solicitante.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA.



ANEXO II

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ALOVERA.

PRIMERA PRUEBA: PRUEBAS FÍSICAS

Primera prueba: Aptitud física. Pruebas físicas.

1. Consistirán en la realización y superación de las cuatro pruebas siguientes:
 1. Carrera de resistencia (1.000 metros)
 2. Carrera de velocidad (60 metros)
 3. Salto de longitud (pies juntos)
 4. Lanzamiento de balón medicinal de 4kgs. para los hombres y 3 kgs. para las mujeres.
2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para pasar a la siguiente.
3. Desarrollo de las pruebas:
 - 3.1.- CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS.
 - 3.1.1. Disposición. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de apoyo.
 - 3.1.2. Ejecución. La propia de una carrera de velocidad.
 - 3.1.3. Medición. Deberá ser manual, con cronómetro.
 - 3.1.4. Intentos. Se efectuará un solo intento.
 - 3.1.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.
 - 3.1.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.
 - 3.2.- CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS.
 - 3.2.1. Disposición. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.
 - 3.2.2. Ejecución. La propia de este tipo de carrera.
 - 3.2.3. Medición. Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.
 - 3.2.4. Intentos. Un solo intento.
 - 3.2.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.
 - 3.2.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.
 - 3.3.- SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.



3.3.1. Disposición. El aspirante se colocará entre la línea de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,05 metros al borde anterior del mismo.

3.3.2. Ejecución. Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

3.3.3. Medición. Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

3.3.4. Intentos. Puede realizar tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.3.5. Invalidaciones. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva. Será igualmente nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión y el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

3.3.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

3.4.-LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.

3.4.1. Disposición. Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

3.4.2. Ejecución. Lanzaran el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

3.4.3. Medición. Deberá ser manual.

3.4.4. Intentos. Dos intentos. El tiempo de preparación entre cada uno de ellos será como mínimo de dos minutos.

3.4.5. Invalidaciones.

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.
- Arrastrar los pies.
- Superar la marca de referencia para el lanzamiento
- Realizar apoyo alternativo y no simultáneo de los pies

3.4.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.



4. MARCAS MÍNIMAS.

MUJERES

PRUEBAS	HASTA 32 AÑOS	33-45 AÑOS	46-65 AÑOS
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10''4	11''2	11''8
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'40''	4'50'	5'10
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	1,70	1,60	1,40
BALÓN MEDICINAL (3 kgs) (metros)	5,60	5,40	5,20

HOMBRES

PRUEBAS	HASTA 32 AÑOS	33-45 AÑOS	46-65 AÑOS
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9''00	9''5	10''0
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'00''	4'10'	4'20''
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90
BALÓN MEDICINAL (4 kgs) (metros)	7,50	7,00	6,50



ANEXO III

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ALOVERA.

SEGUNDA PRUEBA: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

PROGRAMA.

PARTE GENERAL-

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Las Cortes Generales: las Cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. La Corona.

Tema 3.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. El Consejo de Estado.

Tema 5.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Competencias de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. De las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 7.- Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

Tema 8.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo:

enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

Tema 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 10.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo.



Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-Administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

Tema 11.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

Tema 13.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

Tema 14.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

Tema 15.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

Tema 16.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

Tema 17.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

Los siguientes temas son específicos del Ayuntamiento de Alovera, según Resolución de 11/04/2023, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se modifica la Resolución de 12/04/2022, por la que se establecen los programas a incluir en las convocatorias de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha. [2023/3420], cada Ayuntamiento podrá incluir temas en esta parte temas específicos relativos a normativa o cuestiones específicas de la localidad para garantizar, en todo caso, la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas, sin superar el número máximo de sesenta temas.)



Tema 18. Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Alovera: Ordenanza Municipal de Buen Gobierno y de Convivencia Ciudadana.

Tema 19. Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Alovera: Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia y Protección de animales.

Tema 20. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Alovera: Ordenanza Municipal reguladora del estacionamiento reservado para vehículos que transporten a personas con discapacidad y movilidad reducida.

Tema 21. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Alovera: Ordenanza Municipal reguladora de las modalidades de venta fuera de un establecimiento comercial permanente.

Tema 22. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Alovera: Ordenanza Municipal sobre Normas de Protección Acústica.

Tema 23. Callejero del municipio de Alovera. Construcciones, edificios, parajes de interés.

Tema 24. Historia de Alovera. Organización del municipio. Aspectos sociales y económicos. La población. El término municipal. Características y distribución territorial.

Tema 25. Ayuntamiento de Alovera. Organización municipal. Gobierno municipal. Áreas y servicios municipales.

PARTE ESPECIAL.

Tema 26.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 27.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 28.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

Tema 29.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

Tema 30.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

Tema 31.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 32.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y



los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 33.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

Tema 34.- Tratamiento jurídico de la violencia de género. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

Tema 35.- Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 36.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

Tema 37.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 38.- De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros. Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública.

Tema 39.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 40.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

Tema 41.- Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

Tema 42.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

Tema 43.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

Tema 44.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio "non bis in idem".

Tema 45.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.



Tema 46.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de los conductores.

Tema 47.-. Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

Tema 48.- Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

Tema 49.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

Tema 50.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

Tema 51.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 52.- El Reglamento General de Conductores.

Tema 53.- El Reglamento General de Vehículos.

Tema 54.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

Tema 55.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes

especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

Tema 56.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 57.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

Tema 58.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 59.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los



ciudadanos. La seguridad de la información.

Tema 60.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.



ANEXO IV

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ALOVERA.

CUARTA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO.

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

La persona aspirante ha de estar exenta de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los CRITERIOS que se indican a continuación:

1. Talla: sin talla mínima ni máxima.
2. Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

3. Exclusiones definitivas

3.1. Ojo y visión.

No padecer:

1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.
2. Desprendimiento de retina
3. Estrabismo
4. Hemianopsias
5. Discromotopsias
6. Nistagmus.
7. Exoftalmos unilateral o bilateral.
8. Albinismo.
9. Ptosis palpebrales.
10. Catarata evolutiva o incipiente.
11. Subluxación del cristalino.
12. Glaucoma agudo crónico.
13. Retinopatías, Retinosis pigmentaria.
14. Paresias o parálisis de la musculatura extrínseca ocular.
15. Diplopía.
16. Estrabismo acentuado.
17. Daltonismo.
18. Entropión.
19. Dacriocistitis.
20. Heterocromia iridiana muy manifiesta.
21. Pterigión que sobrepase el limbo esclero-corneal o que sea progresivo.

3.2. Oído y audición.



1. Capacidad auditiva:

- No se admite audífono.
- La agudeza auditiva conversacional será medida según normas PGB (pérdida global binaural) y no se admitirán pérdidas mayores a 35 decibelios en ninguna de las frecuencias valoradas.
- Trauma acústico o sordera profesional: No se admitirán pérdidas mayores a 45 decibelios en la frecuencia 4000 hertzios, una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas ELI (early loss index).

No padecer:

2. Disfonía, parálisis de una cuerda vocal de cualquier origen.
3. Tartamudez.
4. Perforaciones del paladar duro y blando. Atresia de Coanas.
5. Malformaciones o deformaciones congénitas o adquiridas de la nariz que perturben la función respiratoria, fonatoria o de la olfacción.
6. Desviación del tabique nasal: congénita o adquirida, que impida o disminuya en un 50% la correcta respiración nasal.
7. Ocena.
8. Sinusitis crónica.
9. Malformaciones del oído congénitas o adquiridas. Atresias del conducto auditivo externo. Fístulas retroauriculares, etc.
10. Procesos infecciosos agudos o crónicos del oído externo, medio o interno en tanto no se obtengan la completa recuperación anatómica funcional. Perforación timpánica.

3.3. Sistema nervioso.

No padecer:

1. Síndromes de hipertensión intracraneal aguda o crónica.
2. Neuropatías periféricas parciales o totales.
3. Enfermedades del sistema extrapiramidal.
4. Epilepsias en cualquiera de sus formas. Cuadros convulsivos de cualquier etiología.
5. Síndromes vertiginosos de cualquier etiología.
6. Agenesias, hipogenesias y malformaciones del SNC y periférico.
7. Temblor de cualquier etiología.
8. Síndrome cerebeloso o alguno de sus componentes principales.
9. Alteraciones psiquiátricas de base.
10. Intoxicaciones crónicas.

3.4. Sangre y órganos hematopoyéticos.

No padecer:

1. Leucosis y enfermedades del sistema reticulocitario.
2. Diátesis hemorrágicas de cualquier etiología.
3. Enfermedades lifoproliferativas.



4. Neoplasias eritroides.
5. Síndrome de deficiencia inmunitaria.
6. Enfermedades auto inmunes.
7. Anemias de cualquier etiología.

3.5. Aparato genital masculino.

No padecer:

1. Hidrocele y varicocele.
2. Criptorquidia.

3.6. Aparato urinario.

No padecer:

1. Malformaciones congénitas, excepto meduloespogiosis, y quistes renales solitarios y riñón doble.
2. Síndrome de insuficiencia renal aguda, crónica o nefrótica de cualquier etiología.
3. Tubulopatías tóxicas y secundarias a enfermedades generales (mercuriales, sulfaméricas, mielomatosa, gotosa, etc).
4. Tubulopatías congénitas (diabetes de fostatós, síndrome de Tony Debre Fanconi, diabetes insípida renal, acidosis tubulares, etc.).
5. Pielonefritis agudas o crónicas.
6. Nefrectomía previa.
7. Litiasis renal.
8. Nefroesclerosis de cualquier etiología.
9. Glomerulonefritis de cualquier etiología.
10. Infecciones del tracto urinario a cualquier nivel, agudas o crónicas.
11. Enuresis.
12. Hidronefrosis.

3.7. Piel y Faneras.

No padecer:

1. Enfermedades inflamaciones crónicas de la piel y anejos cutáneos.
2. Lesiones por fotosensibilidad.
3. Liqueen Ruber Plano.
4. Ictiosis.
5. Cicatrices retráctiles o cualquier otra lesión que produzca limitación funcional.
6. Enfermedades eritematosa, ezcemosas, vesiculosas y ampollosas, extensas, persistentes y/o recidivantes.

3.8. Aparato digestivo.

No padecer:

1. Ausencia o pérdida total o parcial de la dentadura y no corregida.



Deformaciones llamativas.

2. Estenosis y dilataciones esofágicas y gástricas.
3. Diarrea crónica y síndrome de malabsorción de cualquier etiología.
4. Historia de pancreatitis agudas y crónicas, quistes, sudoquistes pancreático.
5. Mucoviscidosis.
6. Colecistitis agudas y crónicas y colelitiasis. Disquinesias biliares.
7. Hepatitis y colostasis agudas.
8. Hepatopatías crónicas en cualquier estado evolutivo.
9. Granulomatosis hepáticas.
10. Enfermedad ulcerosa esófago gastroduodenal.
11. Resecciones de cualquier tramo del tubo digestivo (excepto apendiceptomía).
12. Fístulas digestivas a cualquier nivel.
13. Herniaciones abdominales no corregidas.
14. Encopresis de cualquier etiología.
15. Poliposis colónica múltiple.
16. Enfermedad inflamatoria crónica (Enfermedad de Crohn, Colitis ulcerosa, Colitis granulomatosa, etc.).

3.9. Aparato respiratorio.

No padecer:

1. Bronconeumopatías obstructivas crónicas en cualquier estado evolutivo.
2. Estenosis traqueales y bronquiales.
3. Neumotórax espontáneo.
4. Bullas y neumatoceles.
5. Atelectasias lobares.
6. Neumoconiosis y fibrosis pulmonar.
7. Síndromes de ocupación pleural agudos o crónicos.
8. Insuficiencias ventilatorias obstructivas, restrictivas o mixtas.
9. Neumonectomías, lobectomías o segmentectomías o ausencias o agenesias de estas estructuras.

3.10. Aparato cardiovascular.

No padecer:

1. Cardiopatías congénitas y anomalías de los grandes vasos.
2. Síntomas o signos de insuficiencia cardíaca.
3. Valvulopatías.
4. Hipertensión arterial sistemática en cualquier estado, definida por sistólica superior a 150 o diastólica superior a 90 milímetros.
5. Hipotensión inferior a (95-50).
6. Historia de pérdida de conciencia en más de dos ocasiones de cualquier etiología.
7. Hipersensibilidad del seno carotídeo.
8. Arritmias extrasinusalas, excepto extrasistólicas ocasionales.
9. Bloqueos de conducción a cualquier nivel y en cualquier grado. Portar marcapasos.



10. Cardiopatía isquémica.
11. Pericarditis, endocarditis, miocarditis y miocardiopatías de cualquier etiología.
12. Insuficiencia arterial periférica en cualquier grado.
13. Insuficiencia venosa periférica que produzca signos de éxtasis o alteraciones tróficas o dilataciones varicosas llamativas. Secuelas postrombo flebíticas.
14. Malformaciones arteriovenosas, Shunts arteriovenosos. Aneurismas arteriales.
15. Arteritis de cualquier etiología.
16. Cor pulmonale.
17. Elefantiasis de cualquier causa o linfedema.

3.11. Metabolismo y endocrinología.

No padecer:

1. Anomalías congénitas del metabolismo.
2. Hipo o hiperfunción tiroidea, suprarrenal, paratiroides y pancreática.
3. Diabetes Mellitus en cualquier estado diagnosticable.
4. Hiperuricemia sintomática

3.12. Aparato locomotor.

1. Mutilación de un pulgar de tal forma que dificulte la aprehensión.
2. Pérdida de más de una falange del dedo índice de cualquier mano.
3. Pérdida de cualquier dedo de cualquier mano, excepto el anular de la mano derecha, si es zurdo/a, o de la mano izquierda si es diestro/a.
4. Pérdida de la falange distal y media de dos dedos de la misma mano.
5. Deformidad de Madelung. 19.- Pie equino varo de cualquier grado.
6. Dedos en martillo. Hallux valgus, que dificulten la locomoción.
7. Pies planos rígidos. Pie adductus.
8. Pérdida del primer dedo de un pie.
9. Pérdida de dos dedos de un mismo pie.
10. Sindactilia completa de los dedos de un pie.
11. Secciones, rotura, anomalías, atrofas tendinosas o musculares, así como retracciones aponeuróticas o cicatrices que incapaciten o disminuyan la función de un miembro.
12. Lesiones articulares con incapacidad o insuficiencia funcional (anquilosis, insuficiencia ligamentosa intrínseca o extrínseca, luxaciones, rigideces articulares).
13. Luxaciones recidivantes (rótula, hombro, etc.)
14. Sinovitis crónica.
15. Osteocondritis disecante Condromatosis y la presencia de ratones articulares o historias de bloqueos.
16. Osteocondrosis (secuelas de phertes), Kohler I. Kohler II. Freiberg, síndrome de Kiembock.
17. Artritis específica.
18. Artrosis.
19. Cojeras por acortamiento de más de 3 centímetros.
20. Genu valgu, genu varo, genu recurvatum y entecurvatum.



21. Atrofia y gigantismo total o parcial de un miembro en tal grado que dificulte la función o sea muy aparente.
22. Procesos reumáticos crónicos.
23. Deformidades del cráneo (macrocefalia, microcefalia, turricefalia, escafocefalia).
24. Tórax en quilla (pectus infundiliformes). Tórax de pichón (pectus carinatum). Tórax escavatum.
25. Supraelevación congénita de la escápula (deformidad de Sprengel). Síndrome de Ferl-klippel.
26. Tortícolis congénita (miógeno y óseo).
27. Osteomielitis crónica de cualquier localización. Osteítis salmonelósica, meningocócica, melitocócica, etc.
28. Secuelas raquílicas. Espondilosis deformante.
29. Espina bífida y cifosis patológica.
30. Escoliosis de cualquier etiología de más de 10 por 100.
31. Alteraciones degenerativas del disco intervertebral. Síndrome ciático.
32. Espondilolistesis. Espondiloartrosis anquilopoyética. Espondilitis.
33. Osteopatías. Osteomalacia. Osteoporosis.
34. Enfermedades sistemáticas del esqueleto.
35. Atrofia muscular. Miositis osificante.
36. Distrofia muscular progresiva.
37. Miotonía congénita. (Oppenheim).
38. Secuelas postpoliomielíticas o parálisis de cualquier etiología que ocasionen disfunción.
39. Cualquier anomalía de conformación que ocasione disfunción.

3.13. Enfermedades generales

No padecer:

1. Hemopatías graves
2. Enfermedades transmisibles en actividad
3. Anomalías cromosómicas.
4. Tuberculosis clínicamente activa, o en etapa de tratamiento.
5. Sífilis en cualquier estado.
6. Parasitosis y micosis de cualquier etiología.
7. Fiebre reumática.
8. Colagenosis y conectivopatías.
9. Artritis reumatoide.
10. Sarcoidosis.
11. Hemocromatosis.
12. Enfermedades de Wilson.
13. Neoplasias malignas, neoplasias benignas que produzcan alteración funcional
14. Enfermedades de transmisión sexual,
15. Enfermedades inmunológicas sistémicas
16. Malformaciones congénitas,
17. Psicosis
18. No alcoholismo ni drogodependencia.
19. Presencia en el organismo de alcohol, drogas tóxicas o estupefacientes, así



como aquellas sustancias dopantes o prohibidas incluidas en la lista del Código Mundial Antidopaje estándar internacional vigente.

3.14. Otras patologías que pudieran ser evaluadas en función del grado de sospecha que se derive de la historia clínica y exploración física realizada, con reconocimiento específico por especialista son patologías que pudieran impedir el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.



ANEXO V

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ALOVERA.

DECLARACIÓN JURADA PORTE Y USO EN SU CASO DE ARMAS

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI nº:
-----------------	------------------	--------	---------

realizo declaración jurada, en el caso de ser nombrado funcionario de Policía del Ayuntamiento de Alovera, en la que manifiesto mi compromiso expreso a portar el arma reglamentaria y, en su caso, a llegar a utilizarla en los casos previstos en la Ley.

Lo que firmo en Alovera, a _____ de _____ de 20 ____.



ANEXO VI

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ALOVERA.

AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI nº:
-----------------	------------------	--------	---------

Autorizo por la presente al Equipo Médico designado para la realización de la prueba de -reconocimiento médico-, establecida en el proceso de selección para el ingreso, a través de la categoría de Policía, en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Alovera, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción y analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios, así como a poner en conocimiento del Tribunal de selección los resultados relativos a la causa de exclusión en el caso de que la hubiere.

Y para que así conste firmo la presente autorización en _____ a _____ de 20__

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://alovera.sedelectronica.es>], en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

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

Alovera, a 10 de octubre de 2024.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIO CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2024

3232

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 10 de octubre de 2024, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público ordinario correspondiente, lo que se hace público para dar cumplimiento al artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	AYUDA A DOMICILIO	1	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

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

En Atienza, a 10 de octubre de 2024.- El Alcalde-Presidente D. Pedro Loranca Garcés.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

LISTADO PROVISIONALES DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

3236

En cumplimiento de lo previsto en la Base sexta, de las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión definitiva de tres plazas de policía local del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, mediante el sistema acceso libre mediante las fases de oposición y superación de curso selectivo, se procede a publicar la resolución de Alcaldía, por la que se aprueba provisionalmente la relación de aspirantes admitidos/a y excluidos/a del proceso selectivo, por plazo de diez días.

Transcurrido el plazo otorgado en la publicación sin que se formule reclamación alguna, la lista se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose diligencia del fedatario público que consigne esta circunstancia.

En Cabanillas del Campo, 11 de octubre de 2024. Firmado El Alcalde, José García Salinas



ANEXO

I.- Finalizado el plazo de convocatoria para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo para la provisión definitiva de tres plazas de policía local del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, mediante el sistema acceso libre mediante las fases de oposición y superación de curso selectivo, procede a continuación dictar resolución provisional que contendrá la relación de admitidos y excluidos en el procedimiento convocado.

II.- Los aspirantes han sido excluidos en atención a los requisitos de participación establecidos en la base segunda y los requisitos de presentación de solicitudes aprobados en la base tercera.

III.- De conformidad con la base sexta "Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos, e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos. Se establecerá un plazo de diez días para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión."

IV.- A la vista de lo establecido en las bases, y atendiendo a las atribuciones otorgadas en el artículo 21.1, letra g), de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente, conforme a lo establecido en la base sexta, el listado de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión definitiva de tres plazas de policía local del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, mediante el sistema acceso libre mediante las fases de oposición y superación de curso selectivo:

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
BLASCO CARRILLO, GEMA	470****8Z	1
CHECA RAMIREZ, RAQUEL	046****6L	4
ESPINOSA DIAZ, JESÚS	705****2A	4
JABÓN SANZ, BÁRBARA	057****1C	3
JIMÉNEZ GÓMEZ, IVÁN	048****2M	2
MICHAEL BARRIGA GARCIA	493****8P	2
MUÑOZ GALDEANO, BORJA JAVIER	039****1X	3
NAVARRO BECERRA, MARÍA ROCÍO	062****4T	2
NOMBELA IGLESIAS, CHRISTIAN	032****2E	3
ROMERO RUBIO, ROBERTO	062****4T	2



RUBIO SÁNCHEZ, ALBERTO 048****2P 5
 SÁNCHEZ BENITO, LUIS 031****0M 3
 SANCHEZ-HEREDERO PÉREZ, CYNTHIA 703****3Z 3

- 1.- No presenta solicitud de admisión Anexo V. Base tercera, apartado 3.1.
- 2.- Marca Base Tercera punto 5 letra c) en solicitud y no presenta documento acreditativo. apartado 3.5.c)
- 3.- No presenta documento acreditativo del pago de la tasa. (No será subsanable la realización del pago de la tasa fuera del plazo otorgado para la presentación de solicitudes). Base tercera, apartado 3.5.b) y apartado 3.8)
- 4.- No presenta fotocopia simple del DNI. Base tercera, apartado 3.5.a)
- 5.- No presenta/No lo presenta con la fecha correcta documento acreditativo de estar desempleado justificando el abono de la tasa reducida.

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ABAJO MAYOR, ALBERTO	031****1Q
ABENGOZAR GONZÁLEZ, DAVID	062****1T
ALBARÁÑEZ RODRÍGUEZ, MARÍA LUZ	046****5S
ALMANSA RUBIO, ALBERTO	057****5X
ALONSO DUARTE, YAUCI LUIS	031****2G
ARROYO ESPINOSA, BEATRIZ	127****9F
BECERRO LAUREIRO, JAVIER	042****5W
BENÍTEZ MARTÍNEZ, JUAN MANUEL	152****7G
BORDERÍA DÍAZ, ELENA	445****4P
CANALES MÁRQUEZ, JESÚS DAVID	705****0H
CARPIO VALBUENA, VÍCTOR	062****7Q
CARRANZA BRAVO, JOSÉ	059****9H
CLEMENTE HIDALGO, RAFAEL	031****3Y
CORDERO GÓMEZ, MARÍA	039****2G
CORREDOR PANADERO, NURIA	470****5N
COSTEN RAMÍREZ, ÁNGEL DAVID	047****0Q
CUADRADO MARTÍN, DIANA	041****4R
DESCALZO HOYAS, ADRIÁN	472****3Q
DÍAZ ROSALES, ENRIQUE JUAN	088****3X
DOMÍNGUEZ SILVA, MELINA	035****0S
DUQUE MORENO, JOSÉ MANUEL	031****9X



DURÁN ROMÁN, DANIEL	062****8J
ESPADAS PECO, RUBÉN	717****8T
FERNÁNDEZ CARMONA, JAVIER	705****0B
FERNÁNDEZ GARCÍA, IVÁN	502****6M
FERNÁNDEZ LAYOS GALLEGO, JESÚS	703****9X
FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, CARLA	031****7G
FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, MIGUEL	057****7G
FERNÁNDEZ VELASCO, LUIS	039****8G
FITO MARTÍNEZ, EDUARDO	745****6E
GALA MEDRANO, BORJA	039****9Q
GALA MENDEZ, ALBA	032****5H
GALLO PINEDA, MIGUEL	042****2T
GARCÍA PEINADO, ANTONIA MARÍA	712****2X
GARCÍA PÉREZ, RAÚL	031****7W
GARRIDO APARICIO, DIONISIO	482****5G
GIL AGUILAR, ADRIÁN	032****3J
GÓMEZ LOZANO, JAVIER	090****6R
GÓMEZ MESA, MARTÍN	031****7Q
GONZÁLEZ BERZOSA, SERGIO	705****7R
GONZÁLEZ GARCÍA, MIGUEL	046****9C
GONZÁLEZ MOHINO MOYA, VANESA	705****2V
HARO GARCÍA, ALEXIS	039****3H
ILLANA DÍAZ, VÍCTOR	031****2V
JARAMILLO NAHARRO, RAFAEL	038****0M
JIMÉNEZ INFANTES, CÉSAR	065****9D
LAGUNA BLANCO, MIGUEL ÁNGEL	039****8H
LAYOS GUTIÉRREZ, MIGUEL	534****7A
LÁZARO GONZALO, ANDRES	046****2A
LETÓN MONGE, CARLOS	032****3F
LLORENTE CORTES, VÍCTOR	031****0N
LOPEZ ARROYO, JONATAN	042****9S
LÓPEZ GARCÍA, JORGE	031****7J
LORENZO MUÑOZ, SARA	042****7W
MARTÍN DEL PINO, CARLOS	048****3H
MARTÍN DEL PINO, SARA	048****4L
MARTÍNEZ PÉREZ, RICARDO	031****8G
MASA HITTA, CARLOS MOISES	032****8V
MAYA MARTÍN, ALBA	031****0W



MEHRALI PARDO, MARTA	539****5H
MÉNDEZ LÓPEZ, ALBA	039****8F
MERINO MUÑOZ, JOSÉ IGNACIO	062****6Q
MUÑOZ GARCÍA, JAIME	046****6E
MUÑOZ VILLAHERMOSA, MARTÍN	705****7J
NOTARIO FERNÁNDEZ, FRANCISCO JAVIER	090****0S
OLMEDO BENITO, JESÚS	063****7V
OLMEDO MONEDERO, PEDRO JOSÉ	705****2J
PECES CARVAJAL, ALFREDO	039****9V
PÉREZ ARGUMANEZ, SERGIO	703****3K
PÉREZ FERNÁNDEZ, JOSÉ ANTONIO	705****8H
PÉREZ POZA, ROBERTO	032****7S
POCIÑOS LÓPEZ, CARLOS	032****2B
PRADA RODRIGUEZ, NOELIA	052****6L
PRIETO SÁNCHEZ, DAVID	032****7F
PULIDO PÉREZ, SIXTO JAVIER	039****5G
QUEVEDO GALÁN, FERNANDO	062****8Z
QUINTERO TARRIZA, GLORIA	031****2K
RAMOS ALIA, VÍCTOR MANUEL	042****3C
RAMOS COBO, FRANCISCO JAVIER	032****9Z
REDONDO CABELLOS, BEATRIZ	031****8L
REOLID GARCIA, IRENE	470****7M
RODRIGO LARA, FRANCISCO JOSÉ	062****7P
ROMERO ZABALLOS, ÁNGEL MANUEL	062****8N
RUIZ PARDO, ISRAEL	031****2Z
SÁNCHEZ ANTUNEZ, JESÚS MANUEL	761****6T
SÁNCHEZ MARTÍN, ISRAEL	048****0C
SÁNCHEZ MUÑOZ, VÍCTOR MANUEL	057****6X
SÁNCHEZ RAMOS, MARIO	039****9Z
SORIANO LÓPEZ, CARLOS	528****3M
SORIANO PASCUAL, MÓNICA	046****4X
TOROSIO MONTAÑEZ, DIEGO	713****6V
VAQUERO NAVAS, FERNANDO	039****0P
YELA RODRÍGUEZ, LAURA	031****1H
ZAMORA LÓPEZ, ÁLVARO	538****3Q

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, en la sede electrónica y en el tablón edictal del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, por plazo de diez días hábiles, a fin de que



se proceda a la subsanación de las causas de exclusión cuando ello fuera posible.

Transcurrido el plazo de subsanación otorgado en la publicación sin que se formule reclamación alguna, la lista se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, dando cuenta de tal circunstancia en la propuesta de valoración de méritos que se publique con posterioridad. En caso de realizarse rectificaciones o subsanaciones autorizadas se procederá a la publicación de la relación definitiva de admitidos en el procedimiento.

Así se dispone y firma en Cabanillas del Campo por el señor Alcalde, en la fecha arriba indicada, de todo lo cual, yo como Secretario General, doy fe.

Documento firmado electrónicamente por:

- El Alcalde, José García Salinas
- El Secretario General, Miguel Díez Andrés

Autenticidad verificable mediante CSV según se indica al margen y en <https://valide.redsara.es/valide/>



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA.

3237

En cumplimiento de lo previsto en la Base sexta, de las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza de oficial de policía local del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, mediante el sistema promoción interna mediante las fases concurso-oposición y superación de curso selectivo, se procede a publicar la resolución de Alcaldía, por la que se aprueba provisionalmente la relación de aspirantes admitidos/a y excluidos/a del proceso selectivo, por plazo de diez días.

Transcurrido el plazo otorgado en la publicación sin que se formule reclamación alguna, la lista se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose diligencia del fedatario público que consigne esta circunstancia.

En Cabanillas del Campo, 11 de octubre de 202. Firmado: El Alcalde, José García Salinas



ANEXO

I.- Finalizado el plazo de convocatoria para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza de oficial de policía local del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, mediante el sistema promoción interna, procedimiento concurso-oposición y superación de curso selectivo, procede a continuación dictar resolución provisional que contendrá la relación de admitidos y excluidos en el procedimiento convocado.

II.- Los aspirantes han sido excluidos en atención a los requisitos de participación establecidos en la base segunda y los requisitos de presentación de solicitudes aprobados en la base tercera.

III.- De conformidad con la base sexta "Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos, e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos. Se establecerá un plazo de diez días para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión."

IV.- A la vista de lo establecido en las bases, y atendiendo a las atribuciones otorgadas en el artículo 21.1, letra g), de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente, conforme a lo establecido en la base sexta, el listado de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza de oficial de policía local del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, mediante el sistema de promoción interna mediante las fases de concurso-oposición y superación de curso selectivo:

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NINGUNO

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
FUENTES MARTÍN, EMILIO	079****0D
REGATERO RUBIO, MANUEL	705****6A

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, en la sede electrónica y en el tablón edictal del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, por plazo de diez días hábiles, a fin de que se proceda a la subsanación de las causas de exclusión cuando ello fuera posible.

Transcurrido el plazo de subsanación otorgado en la publicación sin que se formule



reclamación alguna, la lista se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, dando cuenta de tal circunstancia en la propuesta de valoración de méritos que se publique con posterioridad. En caso de realizarse rectificaciones o subsanaciones autorizadas se procederá a la publicación de la relación definitiva de admitidos en el procedimiento.

Así se dispone y firma en Cabanillas del Campo por el señor Alcalde, en la fecha arriba indicada, de todo lo cual, yo como Secretario General, doy fe.

Documento firmado electrónicamente por:

- El Alcalde, José García Salinas
- El Secretario General, Miguel Díez Andrés

Autenticidad verificable mediante CSV según se indica al margen y en <https://valide.redsara.es/valide/>



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA

3234

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 20 de septiembre de 2024, se aprueban las bases reguladoras del procedimiento de selección para provisión definitiva mediante sistema de concurso-oposición y turno libre, de una plaza de técnico/a auxiliar de biblioteca del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

En virtud del citado Decreto de Alcaldía se convoca el procedimiento y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

La publicación íntegra del documento se encuentra disponible en la sede electrónica municipal: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/>

En Cabanillas del Campo, 11 de octubre de 2024. Firmado: El Alcalde, José García Salinas



ANEXO I

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DEFINITIVA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO.

PRIMERA. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

1.1.- El objeto de las presentes bases es establecer las normas por las que se debe regir la convocatoria del procedimiento de selección para la provisión definitiva como funcionario de carrera, las plazas vinculadas al puesto de trabajo que se relaciona a continuación:

Denominación: Técnico/a Auxiliar de biblioteca.
Clasificación: Administración Especial
Subescala/categoría: técnico/a auxiliar de biblioteca.
Grupo: C; Subgrupo: C1

Nº PLAZAS CONVOCADAS:1

1.2.- La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición y turno de acceso libre, mediante la superación de las pruebas selectivas previstas en las presente bases.

1.3.- La presente convocatoria asegura el cumplimiento del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en los términos aplicables de acuerdo a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y de personas lesbianas, gais, bisexuales, trans e intersexuales de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

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

- Nacionalidad: Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que



hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e. Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o del título de Técnico (Formación profesional grado III) o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

A efectos de equivalencias con los títulos, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, publicada en el B.O.E. nº 146, de 17 de junio de 2009, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- f. No haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Este extremo se acreditará mediante Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.
- g. Acreditar el pago de las tasas devengadas por derechos de examen.

2.2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de la correspondiente convocatoria, y mantenerlos hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que se anexa a las bases como anexo II, que estará disponible para los interesados en el Registro General de este ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/>. (apartado de trámites destacados).

3.2. El plazo para su presentación será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. La participación en el procedimiento selectivo queda sometida al previo pago de la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal de este Ayuntamiento, Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (Subgrupo C1): 20 euros.



El ingreso deberá hacerse efectivo en la siguiente cuenta bancaria: ES40 2100 8773 0022 0005 8975.

3.4. Las solicitudes habrán de formularse dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3.5. La solicitud de participación habrá de acompañarse de la siguiente documentación:

- a. Fotocopia simple del D.N.I.
- b. Documento acreditativo del pago de la tasa por participación en el procedimiento selectivo.
- c. En el caso de que se acredite la existencia de una concreta limitación por discapacidad, deberá aportarse informe emitido por el Centro Base de Valoración y Orientación a personas con discapacidad territorialmente competente; en el que se acredite la capacidad del aspirante para el desempeño del puesto de trabajo resultante de la plaza convocada.
- d. Documentos acreditativos de méritos alegados para la fase de concurso. En caso de presentarse deberán aportarse en formato digital *.pdf.

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

3.7. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, sin que esta circunstancia pueda ser objeto de subsanación posterior.

3.8. La falta de pago de la tasa por derechos de examen, o el pago incorrecto conforme a las bases de la convocatoria, dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la exclusión del aspirante, no siendo un defecto subsanable. En ningún caso, la mera presentación de la autoliquidación para el pago en la entidad financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

CUARTA. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO



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

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, con voz y voto. Uno de los vocales designados asumirá las funciones de secretario del órgano. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

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

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

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

5.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de las plazas convocadas.

En todo caso, el Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995.

Los miembros del Tribunal observarán la Confidencialidad y el Sigilo Profesional en



todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

5.4. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

5.5. Para la válida actuación de los tribunales calificadoros es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.6. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

5.7. La sede del Tribunal de selección será el edificio consistorial del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, sitio en Plaza Del Pueblo, nº. 1 de la localidad, sin perjuicio de que pudiera reunirse en lugares distintos, y la ubicación específica del lugar de celebración de las pruebas selectivas.

5.8. Los anuncios y comunicación que se realicen por el tribunal, se realizaran a través de Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica cuya dirección es: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/>.

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

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

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos, e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos. Se establecerá un plazo de diez días para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

6.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó



las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

Una vez realizada la primera prueba no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes. Estos anuncios deberán publicarse por el tribunal calificador en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica cuya dirección es: [http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/.](http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/), con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba.

6.3. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones 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 de Guadalajara.

SÉPTIMA. – SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de acceso libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición.

De conformidad con los límites establecidos en el artículo 46 de la Ley CLM 4/2011 la valoración del total de los méritos en la fase de concurso será, como máximo, del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

7.2. FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima: 75 puntos).

7.2.1.- La fase de oposición estará formada por un ejercicio único, que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente; sin perjuicio de que el tribunal pueda habilitar un descanso intermedio entre ambas partes.

a. Primera parte: test de conocimientos teóricos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de setenta minutos, a un cuestionario de setenta preguntas, más cinco de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida.

De éstas, al menos 50 versarán sobre las materias previstas en el del programa que figura en el Anexo III, y como máximo 20 serán de carácter psicotécnico dirigidas a evaluar aptitudes de razonamiento lógico, analítico, numérico o verbal propio de las tareas desempeñadas en la plaza convocada.

La primera parte de la prueba se calificará de cero a cincuenta puntos. La prueba tendrá carácter eliminatorio. Será necesario obtener veinticinco puntos para entender superada esta primera parte de la prueba.



Las respuestas erróneas se penalizarán mediante la siguiente fórmula: (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores): $A - [E/ 3]$.

b. Segunda parte: test de conocimientos prácticos. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de veinticinco preguntas sobre aplicación práctica de materias previstas en el programa que figura en el Anexo III, más dos de reserva; con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida.

El tiempo máximo para la realización de esta segunda parte del ejercicio será de treinta minutos.

La segunda parte de la prueba se calificará de cero a veinticinco puntos. La prueba tendrá carácter eliminatorio. Será necesario obtener trece puntos para entender superada esta segunda parte de la prueba.

Las respuestas erróneas se penalizarán mediante la siguiente fórmula: (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores): $A - [E/ 3]$.

7.2.2.- Se procederá en primer lugar a la realización de la parte teórica y una vez finalizado el tiempo para la realización de ésta se recogerá toda la documentación, tras lo cual se procederá a la entrega de la parte práctica para su realización. A criterio del Tribunal podrá determinarse un descanso intermedio entre las parte del ejercicio.

7.2.3.- El resultado final de la fase de oposición será el que resulte de la suma de las dos puntuaciones parciales del ejercicio, siempre que de forma parcial se hayan alcanzado las puntuaciones mínimas exigidas en los apartados anteriores.

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

7.2.5. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «V», según lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. («Boletín Oficial del Estado» del día 31 de julio de 2024).

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



podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.2.7. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los participantes en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizado el anonimato de los aspirantes.

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

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

7.3 FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (Puntuación máxima: 25 puntos).

7.3.1.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. En ella se valorarán los méritos profesionales y de formación continua que se relacionan en el apartado siguiente de todos aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración del total de los méritos en la fase de concurso no puede exceder del veinticinco por ciento de la puntuación total asignada a la fase oposición.

7.3.2.- Los méritos a valorar y su puntuación serán los establecidos en el anexo IV de las presentes bases.

7.3.3.- Los aspirantes valorados se ordenarán por orden decreciente de la puntuación obtenida en esta fase de concurso, y el acuerdo aprobatorio del tribunal se publicará en la sede electrónica por plazo de tres días naturales. La valoración del concurso no podrá ser objeto de reclamación o alegación independiente, sin perjuicio de los recursos y acciones procedentes frente a la resolución definitiva que pongan fin al procedimiento selectivo.

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



OCTAVA. - CALIFICACIONES

8.1.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. El Tribunal publicará el listado de la calificación final de los aspirantes.

A tal fin, en el supuesto de que dos o más personas aspirantes obtuvieran la misma calificación total, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios referidos al ejercicio único:

- La mayor calificación obtenida en la segunda parte.
- El mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte.
- El mayor número de respuestas correctas obtenidas en la primera parte.
- El menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte.
- El menor número de contestaciones erróneas realizadas en la primera parte.
- En igualdad de los criterios anteriores se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. («Boletín Oficial del Estado» del día 31 de julio de 2024)..

8.2.- En el mismo o distinto documento previsto en el apartado anterior, el Tribunal propondrá la relación de aprobados/as por cada turno de acceso, en la que se indicará el número de orden obtenido de acuerdo con la puntuación total alcanzada.

NOVENA. - LISTA DE APROBADOS

9.1. Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación conforme a lo ya referido en la base anterior, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes aprobados.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

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

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

10.1. Recibida la anterior propuesta a que se refiere el apartado 9.1, el Ayuntamiento concederá a las personas aspirantes un plazo de veinte días hábiles para que presenten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, y específicamente la siguiente documentación:



- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Copia simple de la titulación exigida para la participación en el procedimiento de selección.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- e. Certificación administrativa acreditativa de la inexistencia de delitos sexuales inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

10.2. Quienes no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera.

En el supuesto de que uno o más aspirantes declarados como aprobados no acrediten en tiempo y forma el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base, se requerirá al tribunal para que proceda a proponer nuevo aspirante aprobado en su sustitución, que será elegido en atención al orden de prelación a que se refiere el listado de la cláusulas 8.1 y 9.1 de las presentes bases.

10.3. Los aspirantes que superen el procedimiento selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios de carrera.

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

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

UNDÉCIMA. FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

11.1.- Finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo con los aspirantes que hubieran superado con veinticinco o más puntos la primera parte del ejercicio de la fase de oposición.

11.2.- La bolsa de empleo se ordenará en atención a los siguientes criterios:

- El mayor número de respuestas correctas obtenidas en la primera parte.
- El menor número de contestaciones erróneas realizadas en la primera parte.
- En igualdad de los criterios anteriores se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante la Resolución de 25 de julio de 2024,



de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. («Boletín Oficial del Estado» del día 31 de julio de 2024).

11.3.- La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de seis años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de dos años adicionales, a contar desde la fecha de publicación de su constitución en la sede electrónica municipal.

11.4.- Esta bolsa de trabajo podrá ser utilizada cuando resulte necesario el nombramiento funcionario interino en los supuestos previstos en el artículo 10 del TREBEP, previa justificación de la necesidad y urgencia específicas, y mediante resolución de alcaldía que habilite el nombramiento interino correspondiente.

11.5.- El funcionamiento operativo de la bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

- a. Los llamamientos durante el periodo de vigencia de la bolsa de trabajo se realizarán siguiendo el orden de posición que haya sido obtenida por los aspirantes, mediante localización telefónica y envío simultáneo de correo electrónico a la dirección especificada en la solicitud (anexo II). De no localizarse al interesado, se repetirán las llamadas en una hora distinta dentro del mismo día y del día siguiente; En todo caso, transcurridas 48 horas sin obtener respuesta telefónica ni por correo electrónico, tras dejar constancia en el expediente electrónico, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable.
- b. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento en virtud de llamamiento quedarán obligados a presentarse para proceder a presentar la siguiente documentación exigida previa al nombramiento, en plazo de tres días:
 - Fotocopia simple del DNI.
 - Título/os o testimonio del título/os exigidos en la convocatoria para ser admitidos, así como cualquier otro que hubiera sido valorado en el proceso selectivo como mérito evaluable.
 - Fotocopia simple de la tarjeta expedida por la Seguridad Social, o documento equivalente.
 - Declaración jurada o promesa de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria, y de no hallarse incurso en causa de inhabilitación o incompatibilidad conforme a la legislación vigente en la fecha de nombramiento.
 - En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- c. Con carácter previo al nombramiento, los aspirantes emplazados se



someterán a un reconocimiento médico por la mutua de prevención autorizada, que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado.

d. Toda persona inscrita en la Bolsa tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de llamamiento conllevarán automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias y se acredite documentalmente:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
- Por causa de violencia de género.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

11.6.- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a la bolsa ocupando la misma posición de orden de llamamiento que hubieran obtenido en el proceso selectivo.

DUODÉCIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

12.1 En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la normativa siguiente:

- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La



Mancha.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado.

DÉCIMOTERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

13.1 La información contenida en las solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la convocatoria correspondiente, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de desarrollo.

13.2 Los datos personales que sean facilitados para participar en la oferta de empleo regulado en las presentes bases, serán tratados por parte del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de oferta de empleo, así como gestionar su participación en el proceso selectivo.

13.3. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. los datos facilitados por las personas candidatas facultan al ayuntamiento de Cabanillas del Campo a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

13.4 El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de la persona afectada cuando los datos sean tratados para la inclusión en la bolsa de empleo. En el caso del tratamiento de categorías especiales de datos (discapacidad), la licitud está basada en el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

13.5 Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento.

En el funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya con arreglo a lo previsto en las presentes bases los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



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

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

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

DÉCIMOCUARTA. - RECURSOS.


14.1. Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro Recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

* * *



ANEXO II SOLICITUD NORMALIZADA



AYUNTAMIENTO DE
CABANILLAS DEL CAMPO

PS-02

Registro de entrada

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Solicitante	Apellidos					
	Nombre				NIF/NIE	
Domicilio de notificación	Dirección					
	Nº / Km	Bloque	Escalera	Planta	Puerta	
	Municipio					
	Provincia				Código postal	
Medio de notificación	<input type="checkbox"/> Notificación postal		<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
Datos de contacto	Teléfonos					
	Correo electrónico					
Convocatoria y forma de acceso	Nº Plazas	1	Sistemas de selección	Libre	Categoría	Técnico/a Auxiliar Biblioteca
				C	Subgrupo	C1
					Escala	Administración Especial
Documentación	Marque con una "X" la documentación aportada					
	<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI		<input type="checkbox"/> Documento acreditativo del pago de la tasa			
	<input type="checkbox"/> (SOLO MARCAR SI SE APORTA DOCUMENTACIÓN) Documento acreditativo de la condición legal de persona con discapacidad, según lo establecido en la Base Tercera punto 3.5 letra c).					
	<input type="checkbox"/> Documentos acreditativos de los méritos alegados					
Declaración responsable						
<input type="checkbox"/> Declaro que reúno los requisitos legales establecidos en la Base Segunda de la convocatoria, y que me comprometo en caso de ser nombrado/a, a tomar posesión en los plazos que determinan las bases y la Ley.						
<input type="checkbox"/> Declaro que son ciertos los datos consignados y probados documentalmenete en esta solicitud.						
<input type="checkbox"/> Declaro no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.						
<input type="checkbox"/> Declaro no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como cualquier delito de trata de seres humanos.						
*La persona firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo de una 1 plaza de Técnico/a auxiliar de Biblioteca por el sistema de selección al que se refiere la presente solicitud.						
En		a		de		de
Firma:						

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que esta entidad va a tratar y guardar sus datos de carácter personal aportados en este formulario y documentación que la acompaña. Los mismos serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. - **FINALIDAD:** Tramitar la solicitud formulada. - **LEGITIMACIÓN:** Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como cuando la finalidad del tratamiento requiera su consentimiento, que habrá de ser prestado mediante una clara acción afirmativa. - **PLAZO DE CONSERVACIÓN:** Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. **COMUNICACIONES DE DATOS:** Dichos datos no serán cedidos a terceros ajenos a este ayuntamiento, exceptuando cuando sea necesario para la prestación del servicio solicitado o cuando exista una obligación legal. Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - **DERECHOS:** Podrá ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en la Plaza del Pueblo, 1, 19171, Cabanillas del Campo (Guadalajara).
 Puede consultar la política de privacidad en el siguiente enlace: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/privacy>

Teléfono / Fax: 949 33 76 00 - 949 33 76 03 Página web: <http://www.aytocabanillas.org>
 Email: ayuntamiento@aytocabanillas.org Sede electrónica: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>



ANEXO III

PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN.

PARTE GENERAL:

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías y suspensión.
2. Organización territorial del Estado en la Constitución: las Entidades locales. El principio de autonomía local. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha. Estructura y contenido.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos: Concepto, Elementos, Clases, Requisitos, Motivación y la forma.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Expediente administrativo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Archivo electrónico de documentos.
5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios generales. Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.
6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
7. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El Municipio. La organización política y competencias del Ayuntamiento: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local.
8. El personal al servicio de la Administración Pública conforme al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario. La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad real y efectiva de las personas trans y garantía de los derechos de las personas LGTBI.
9. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. Las bases de ejecución del presupuesto. El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Ejecución del presupuesto de gastos y documentos contables que



intervienen. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos de carácter plurianual. 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: Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

10. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

PARTE ESPECIAL:

11. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas. Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha.

12. Las bibliotecas públicas: Concepto, funciones y servicios. Sistemas y redes de bibliotecas. Cooperación bibliotecaria.

13. Instalación y equipamiento de la biblioteca. Diseño espacial de los servicios bibliotecarios.

14. La colección de la biblioteca. Composición de la colección. Tipología de fondos. Tipos de documentos. Selección y adquisición: criterios, fuentes y métodos.

15. Proceso técnico de los fondos: libros, publicaciones y materiales especiales. Catalogación: Normas ISBD y formato MARC. Clasificación: Principales sistemas de clasificación, la CDU y la Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas. El depósito legal.

16. Conservación y reproducción de fondos documentales y bibliográficos. Características y manejo de fotocopiadoras y reproductores de microformas.

17. Organización, proceso técnico, mantenimiento y control de los fondos de las bibliotecas públicas municipales. El expurgo. Las desideratas.

18. Catálogos. Tipos de catálogos. El catálogo automatizado. Los catálogos colectivos.

19. Marketing y difusión de la información y los servicios bibliotecarios. Portales web y redes sociales.

20. Servicios y secciones de la biblioteca pública: Mediateca, Infantil, Hemeroteca y Sección Local.

21. Servicios y secciones de la biblioteca pública: Préstamo bibliotecario e Interbibliotecario. El autopréstamo y la tecnología RFID. Las plataformas de préstamo de libros electrónicos.

22. Servicios y secciones de la biblioteca pública: Información y referencia, formación de usuarios.



23. Servicios a los usuarios: información y extensión cultural en la biblioteca. El servicio de referencia e información bibliográfica. El servicio de acceso público a internet. La alfabetización informacional.

24. El servicio de préstamo en la biblioteca pública; préstamo a domicilio y colectivo. La consulta en sala.

25. Principales herramientas de evaluación y calidad de los servicios bibliotecarios: conceptos de Plan Estratégico, Manual de Procedimiento y Cartas de servicios.

26. Automatización de bibliotecas públicas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Los datos abiertos en bibliotecas.

27. Internet: conceptos y servicios. Principales aplicaciones a las funciones y servicios en la biblioteca pública. Las nuevas tecnologías en bibliotecas públicas: soportes ópticos, electrónicos y bases de datos.

28. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del archivo y registro. El tratamiento archivístico de los documentos: Identificación, organización, descripción y valoración archivística: definición, objetivos e instrumentos resultantes.

29. Extensión cultural en la biblioteca.

30. La animación a la lectura: concepto, técnicas y ámbitos de actuación.

31. Conceptos básicos de historia del libro y las bibliotecas (I): de la Antigüedad hasta la invención de la imprenta. Los incunables.

32. Conceptos básicos de historia del libro y las bibliotecas (II): El libro y las bibliotecas en los siglos XVI, XVII, XVIII, XIX y XX.

33. La industria editorial y el comercio del libro en la actualidad.

34. Libros de edición electrónica.

35. Historia, géneros y panorama actual de la literatura.

36. El sistema español de bibliotecas. El sistema bibliotecario de Castilla - La Mancha.

37. Legislación sobre patrimonio bibliográfico y documental. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español: el patrimonio bibliográfico y documental y las bibliotecas: Título Preliminar y Título VII.

38. La propiedad intelectual. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia: Del Título I al Título IV, ambos inclusive.

39. La accesibilidad en bibliotecas y archivos. Ley 8/1993, de 22 de junio, de



promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas: Título I, Título II: Capítulo II, Sección Primera, Capítulo IV.

40. Publicaciones sobre el Municipio de Cabanillas del Campo.



ANEXO IV - CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

BLOQUE A - EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA 15 PUNTOS)**A1 - SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, (hasta un máximo 15 puntos).**

A.1.1.- Servicios prestados en plazas de técnico/a auxiliar de biblioteca, perteneciente a la Escala de administración especial, subescala técnica, grupo C, subgrupo C1, en una biblioteca de titularidad municipal.

- Se puntuará a razón de 0,03 puntos por cada treinta días trabajados.

A.1.2.- Servicios prestados en plazas de técnico/a auxiliar de biblioteca, perteneciente a la Escala de administración especial, grupo C, subgrupo C1, en otras bibliotecas de titularidad pública, pertenecientes a administraciones públicas distintas de un ayuntamiento.

- Se puntuará a razón de 0,01 puntos por cada treinta días trabajados.

Quedan excluidos los contratos laborales temporales vinculados a subvención, planes extraordinarios de empleo o al desarrollo de proyectos singulares análogos. Asimismo, no se computarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, contratos de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo ni la experiencia adquirida en el ámbito de las Administraciones Públicas al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el interesado.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente; siempre



y cuando las citadas circunstancias se acrediten documentalmente.

En todos los casos referidos este mérito se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se especifique el puesto de trabajo desempeñado, los períodos de contratación y la relación jurídica de prestación (funcionarial o laboral); y en el caso de ser plaza de funcionario, necesariamente se habrá de incorporar la información respecto al grupo y subgrupo de pertenencia.

Los periodos deberán relacionarse y cotejarse con su constancia en el informe de vida laboral expedido por el órgano competente de la Seguridad Social. En caso contrario no podrán ser valorados.

A los efectos de otorgar la puntuación de la experiencia profesional de los aspirantes, por cada una de las categorías o bloques de baremación establecidas, se sumarán los días totales alcanzados en todos los contratos o nombramientos autorizados en dicho bloque o categoría; y la cifra resultante se dividirá en la fracción mínima de puntuación establecida (treinta días) para obtener con la multiplicación de valor la puntuación en cada bloque.

Sólo se tendrá en consideración la Experiencia Profesional derivada de Servicios prestados en los veinte años anteriores a la finalización del plazo de presentación de Instancias.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación superior, formación complementaria, como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas.

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

Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada. En caso contrario, aquellas no serán tenidas en cuenta.



**BLOQUE B - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL
(HASTA 10 PUNTOS)**

B.1.- Por cada hora de formación de acción formativa de materias vinculadas directamente a las funciones propias de la plaza convocada: 0,003 puntos

B.2.- Por cada hora de formación de acción formativa de materias de materias transversales o complementarias en el desempeño del puesto de trabajo: 0,001 puntos

Las acciones formativas deberán ser acreditadas por el aspirante mediante el correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y duración.

Se valorarán acciones formativas recibidas o impartidas, titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No se valorarán los Cursos o Asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

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

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

No se valorarán las acciones formativas que tengan una duración inferior a 20 horas.

Se incluirán en este bloque las acciones formativas que, aun sin ser directamente vinculadas al desempeño de la plaza convocada, si se estimen indirectamente asociadas al funcionamiento general de la plaza convocada dentro de la organización y funcionamiento de la administración pública.

A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, organización municipal, calidad de los servicios y digitalización en la



administración electrónica, impartidas por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales o Sindicatos o bien por cualquier organismo público o privado siempre que haya sido oficialmente reconocido.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada. En caso contrario, aquellas no serán tenidas en cuenta.

En el caso de las titulaciones acreditativas del conocimiento de idiomas, se valorará un único título por idioma (el más favorable al aspirante), en el tramo correspondiente al número de horas que según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER o CEFR en inglés) son necesarias para la obtención de la titulación que acredita el nivel. Es decir, 90-100 horas para el nivel A1, 180-200 horas para el nivel A2, 350-400 horas para el nivel B1, 500-600 horas para el nivel B2, 700-800 horas para el nivel C1 y 1000-1200 horas para el nivel C2. No se valorarán los estudios realizados para la consecución de cualquier nivel que no se haya completado en su totalidad.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

INFORMACIÓN PÚBLICA: CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2023

3235

La Comisión Especial de Cuentas, Economía y Hacienda, en sesión celebrada el 11 de octubre de 2024, ha dictaminado, favorablemente, la Cuenta General del Ejercicio 2023 de este Ayuntamiento formada por la Intervención. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dicha Cuenta y el dictamen emitido sobre la misma, quedan expuestos al público por un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Durante dicho plazo los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones, los cuales, en su caso, serán examinados por la citada Comisión Especial, y, practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe. Seguidamente, se someterá todo ello al pronunciamiento del Pleno.

En Cabanillas del Campo, a 11 de octubre de 2024. Firmado: El Alcalde, José García Salinas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

DECRETO DE LA ALCALDÍA 1284/2024, DE 01 DE OCTUBRE DE 2024, POR EL QUE SE PROCEDE AL NOMBRAMIENTO DE CUATRO FUNCIONARIOS DE CARRERA EN PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

3233

En cumplimiento de lo previsto en la Base undécima, de las Bases reguladoras del procedimiento selectivo para la provisión definitiva de cinco plazas de Policía Local, escala básica, categoría de policía, del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, se procede a publicar la resolución de Alcaldía 1284/2024, de 01 de octubre de 2024, por el que se procede al nombramiento de cuatro funcionarios de carrera de las plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo que han superado el procedimiento.

La publicación referencia da cumplimiento a lo previsto en el artículo 95 del Decreto 110/2006, de 17 octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

En Cabanillas del Campo, 11 de octubre de 2024. Firmado: El Alcalde, José García Salinas

Decreto de Alcaldía, por el que se procede al nombramiento de cuatro funcionarios de carrera en plazas de policía local del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

I.- Con fecha 30 de marzo de 2023 se aprueba el Decreto de Alcaldía 418/2023, por el que se aprueban bases reguladoras del procedimiento de selección para provisión definitiva de cinco plazas de policía local del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (BOP nº76, de 20 de abril de 2023); cuya convocatoria fue publicada en el Boletín Oficial del Estado nº127, de 29 de mayo de 2023.

II.- Finalizado el procedimiento de selección, es aprobado el Decreto de la Alcaldía 72/2024, de 18 de enero, por el que se aprueba la calificación definitiva y relación de aspirantes aprobados en el proceso de selección para provisión definitiva de 5 plazas de policía local del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. De dicha resolución resulta el siguiente listado de aspirantes aprobados:

ASPIRANTE	N.I.F.	CALIFICACIÓN DEFINITIVA	N.º ORDEN
BARGUEÑO RODRÍGUEZ, SERGIO	039****3Q	6,89	1
RANZ RUIPÉREZ, DAVID	031****6C	6,89	2
FERNÁNDEZ ZARATE, IGNACIO	031****9E	6,48	3
JUBRÍAS NARES, RUBÉN	031****9B	6,30	4
ESPADA LÓPEZ, ALBERTO	046****6Y	6,00	5

III.- De conformidad con lo previsto en el artículo 70 del decreto CLM 110/2006, de



17 de octubre, por el que se aprueba el por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, “para adquirir la condición de funcionario de carrera de los Cuerpos de Policía Local será preciso superar un curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente a la categoría a la que aspira y obtenga la correspondiente convalidación”.

IV.- De los datos obrantes en el expediente electrónico se acredita la realización previa del curso selectivo a estos efectos del aspirante David Ranz Ruipérez, que fue nombrado funcionario de carrera, y efectuada su toma de posesión efectiva con fecha 22 de enero de 2024.

V.- El resto de los aspirantes fueron emplazados a la realización del curso selectivo. Al efecto, con fecha 18 de enero de 2024, dichos aspirantes aprobados tomaron posesión como funcionarios en prácticas del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

VI.- Con fecha 1 de octubre de 2024 se comunica por la Escuela regional de protección ciudadana, la superación del XXXVI curso selectivo de formación inicial para la categoría de policía local, desarrollado en la Escuela de Protección Ciudadana del 24 de Enero al 30 de Septiembre de 2024 con una duración de 1700 horas lectivas.

VII.- Establece el artículo 20 de la Ley CLM 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, que “el aspirante adquirirá la condición de miembro del Cuerpo de la Policía Local una vez superado el curso selectivo realizado al efecto en la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha y subsiguiente nombramiento y toma de posesión”.

VIII.- El expediente y la presente resolución han sido sometidos a la fiscalización previa del gasto correspondiente, siendo informados de conformidad.

IX.- A la vista de lo dispuesto en los artículos 20 de la Ley CLM 8/2002; 7.1 c) y 70 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla La Mancha, y lo establecido en las bases; y atendiendo a las atribuciones otorgadas en el artículo 21.1, letra g), de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar el nombramiento como funcionarios de carrera, en plazas vacantes de la Escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, subgrupo C1, categoría básica, clase policía, del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, a los siguientes funcionarios en prácticas:

ASPIRANTE	N.I.F.	N.º ORDEN
BARGUEÑO RODRÍGUEZ, SERGIO	039****3Q	1
FERNÁNDEZ ZÁRATE, IGNACIO	031****9E	3
JUBRIAS NARES, RUBÉN	031****9B	4
ESPADA LÓPEZ, ALBERTO	046****6Y	5



SEGUNDO.- Emplazar a los funcionarios nombrados para proceder a la toma de posesión en plazo no superior a diez días desde el día siguiente a la recepción de la presente resolución notificada.

TERCERO.- Notificar a la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha la presente resolución a los efectos de su toma de conocimiento.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en la sede electrónica municipal.

QUINTO.- Este acto administrativo tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa, pudiendo recurrirse de las siguientes formas:

- a. Interposición directa de recurso contencioso-administrativo: en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o al de la publicación del acto, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA). No obstante, conforme al artículo 14.1. Segunda de esta Ley, cuando el recurso tenga por objeto actos en materia de responsabilidad patrimonial, personal, propiedades especiales y sanciones será competente, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, si bien la elección está limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.
- b. Recurso potestativo de reposición alternativamente al recurso contencioso-administrativo: ante el señor Alcalde, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o la publicación del acto, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en el caso de haberse interpuesto por haber transcurrido el plazo de un mes que es el máximo para dictarlo y notificarlo (artículos 24.1 y 123.2 LJCA).
- d. Asimismo, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.»

Así se dispone y firma en Cabanillas del Campo por el señor Alcalde, de todo lo cual, como Secretario General, doy fe.

Documento firmado electrónicamente por:

- El Alcalde, José García Salinas
- El Secretario General, Miguel Díez Andrés

Autenticidad verificable mediante CSV según se indica al margen y en <https://valide.redsara.es/valide/>



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/CE/03/2024 AL PRESUPUESTO VIGENTE

3239

Sometida a información pública la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito n.º 2/CE/03 al presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara ejercicio 2024, aprobado inicialmente en sesión plenaria el día 2 de septiembre de 2024 y expuesto al público (BOP de Guadalajara, n.º. 179, el día, 19 de Septiembre de 2024, jueves,) durante el periodo de 20 de septiembre a 10 de octubre de 2024 y no habiéndose presentado reclamación alguna contra el mismo, ha quedado definitivamente aprobado, siendo su resumen por capítulos a efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el siguiente:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE AUMENTOS	IMPORTE BAJAS
Cap.2	Gastos Corrientes en Bienes y servicios	77.319,22	0,00
Cap.3	Gastos Financieros	590,47	0,00
Cap.5	Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00	77.909,69
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	77.909,69	77.909,69

Contra la aprobación definitiva de la modificación de crédito n.º 2/CE/03 al Presupuesto de 2024 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido.

Guadalajara, a 11 de octubre de 2024, LA ALCALDESA-PRESIDENTE, Fdo.: Ana Cristina Guarinos López.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 3 PLAZAS DE AYUDANTE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL

3238

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de tres plazas de Ayudante/a de Instalaciones Deportivas, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de servicios Especiales, Categoría Personal de Oficios, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2024 (BOP de Guadalajara nº. 108, de 6 de junio de 2024); y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 7 de octubre de 2024, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 3 PLAZAS DE AYUDANTE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de tres plazas de Ayudante/a de Instalaciones Deportivas, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala De servicios Especiales, Categoría Personal de Oficios, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2024 (BOP de Guadalajara nº. 108, de 6 de junio de 2024).

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

1.3.- Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el



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

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

- Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes, del Certificado de Escolaridad. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B1.
- Ostentar la condición de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, con una antigüedad mínima de dos años en la categoría inmediatamente inferior: Operario de Instalaciones Deportivas.

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

3. SOLICITUDES

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



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

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

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

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijan en la convocatoria.

Para ello, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos.

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

Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen (12,00 euros), cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La participación en la convocatoria se supedita a que la persona solicitante, en el mismo momento de presentar su solicitud de participación abone durante el proceso de inscripción o en su caso acredite su exención o bonificación, de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

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

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

Las personas aspirantes deberán abonar el importe de los derechos de participación establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los



procesos selectivos del Excmo Ayuntamiento de Guadalajara (B.O.P. de Guadalajara, número 237, de 15 de diciembre de 2022).

3.2.- Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los sujetos pasivos que sean trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Guadalajara en el momento del devengo, y accedan a las pruebas selectivas por el procedimiento de promoción interna, por lo que el importe a abonar en este proceso selectivo es de 6,00 euros.

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

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

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

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

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

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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



5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente: El designado por la Alcaldía.

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

Vocales:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



publicación de esta convocatoria.

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

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

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

7. SISTEMA SELECTIVO

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

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

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

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



7.1.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en una o varias pruebas prácticas de conocimiento del oficio, del nivel de las plazas objeto de la presente Oposición, a determinar por el Tribunal.

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

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

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

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

Solo se valorará una titulación superior por solicitante.

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

- 0,003 puntos por hora de formación

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

3. Forma de puntuación de los Títulos de Máster Universitario oficial y/o homologado: Serán objeto de valoración los Máster Oficiales regulados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) como entidad dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte conforme al siguiente



baremo. Si no disponen duración se considerará igual o menor a 60 créditos:

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

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

- 0,001 punto por hora de formación.

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

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

1. Antigüedad: Puntuación máxima: 34 puntos.

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

2. Grado: Puntuación máxima: 1 puntos.

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

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "P" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 30 de noviembre de 2023, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2024, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la



letra "P". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "P", el orden de actuación comenzará por la letra "Q", y así sucesivamente.

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

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

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

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

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

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

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

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



los efectos procedentes.

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

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

8. CALIFICACIONES

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

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

8.2.- En el segundo ejercicio se calificará con una nota entre cero y setenta y cinco puntos. De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de diez puntos respecto de esa media no se



valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes. Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 37,5 puntos serán eliminados.

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

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

9. LISTA DE APROBADOS

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

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

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

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

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

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



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

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

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

11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

12. NORMA FINAL

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

Tema 1.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Especial referencia a las tareas y actividades de ayudante. Señalización, medidas de emergencia y evacuación.

Tema 2.- Reglamento de actividades e instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tema 3.- Conceptos generales sobre albañilería, materiales de construcción, herramientas y mantenimiento. Conceptos generales sobre carpintería interior y exterior, herramientas, útiles y materiales.

Tema 4.- Conceptos generales de fontanería, herramientas, útiles y materiales. Averías y reparaciones. Conceptos generales de cerrajería, metalistería y persianas. Herramientas, útiles y materiales.

Tema 5.- Electricidad: conceptos básicos sobre instalaciones eléctricas, conductores y aislantes. Herramientas, útiles y materiales. Pintura: conceptos generales, herramientas, útiles y materiales.

Tema 6.- Mantenimiento y limpieza e higiene de instalaciones deportivas.

Tema 7.- Jardinería: Conceptos generales. Siembra, plantación, riego, abonado y mantenimiento de zonas verdes. Herramientas, útiles y materiales empleados más frecuentemente en jardinería.

Tema 8.- Conceptos generales sobre instalaciones deportivas, tipología y características. Trabajos básicos que precisa una Instalación Deportiva en inmuebles o edificaciones, conservación especial de terrenos de juego y piscinas.

Tema 9.- Conocimiento del Municipio de Guadalajara: Principales aspectos de su historia, geografía, cultura, festejos, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos, etc.

Tema 10.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Guadalajara, 9 de octubre de 2024. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
D^ª. Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL TENIENTE DE ALCALDE POR CAUSA DE ABSTENCIÓN

3240

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde se publica la parte dispositiva del Decreto de Alcaldía n.º 2024-0100 de delegación por causa de abstención, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

« RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Teniente de Alcalde, Don Jesús Medina del Campo, el ejercicio de la atribución de la Alcaldía contemplada en el artículo 21.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local relativa a la aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual, y específicamente la constitución de la bolsa de trabajo para cubrir el puesto de auxiliar administrativo, exclusivamente para la instrucción y resolución del expediente administrativo 195/2022, en virtud del artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y artículos 44 y 47 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.

SEGUNDO. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

No obstante, se confiere al órgano delegado la potestad para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por sí mismo.

TERCERO. Comunicar la presente resolución al Teniente de Alcalde, Don Jesús Medina del Campo, la cual surtirá efectos desde el día siguiente la firma del presente del Decreto en virtud del artículo 44,2 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.

CUARTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en los tablones municipales de conformidad con el artículo 44,2 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 9.3



de la Ley 40//2021, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SEXTO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.»

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

En Romanones a 11 de octubre de 2024. El Alcalde: Javier de Luz Espada.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

3241

Por Resolución de Alcaldía n.º 103 de fecha 10 de octubre de 2024, se aprobó proceso selectivo para la formación de bolsa de trabajo para la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio en el municipio, en rgimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica [<http://salmeron.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN.

1.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la creación de una Bolsa de trabajo del puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio, de personal laboral temporal a tiempo parcial, del Ayuntamiento de SALMERÓN, para cubrir vacantes y sustituciones, mediante concurso de valoración de méritos.

El carácter temporal de las plazas viene motivado por el hecho de que la realización de las actividades objeto de esta contratación dependen de que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha siga subvencionando en el futuro las mismas, en el marco del Convenio de Ayuda a domicilio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.5 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a supuestos de carácter excepcional y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento.

2.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones de la Auxiliar de ayuda a domicilio se determinan por la Trabajadora Social del PRAS de la Consejería de Bienestar Social que se determinarán en el acuerdo de tareas suscrito entre el beneficiario del servicio y la Trabajadora Social en función de las necesidades y situación del usuario.



El horario dependerá de las necesidades de los usuarios y horas asignadas, así como de la disponibilidad del servicio y estará vinculado a las addendas anuales firmadas al Convenio de colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha y la Entidad Local de Salmerón para la prestación de servicios sociales de atención primaria en el ámbito supramunicipal. Inicialmente el contrato es de 22 horas mensuales, distribuidas en 5 horas semanales.

La jornada de trabajo será la establecida en el Convenio de la Entidad y el horario comprenderá de lunes a viernes, ajustándose a las necesidades del servicio.

La retribución bruta mensual por hora de trabajo será la establecida en el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y el Ayuntamiento de Salmerón para la Prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria.

Las vacaciones serán las que correspondan al tiempo trabajado. Se establecerá un período de prueba conforme la Ley establece.

3.- HORARIO Y RETRIBUCIONES.

El horario dependerá de las necesidades de los usuarios y horas asignadas, así como de la disponibilidad del servicio y estará vinculado al Convenio anual de colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social y el Ayuntamiento de SALMERÓN.

Las retribuciones se fijarán en el contrato de trabajo teniendo en cuenta el coste de la hora fijado en el Convenio anual señalado en el párrafo anterior.

Inicialmente el contrato es de 24,50 horas semanales.

La jornada de trabajo será la establecida en el Convenio de la Entidad y el horario comprenderá de lunes a viernes, ajustándose a las necesidades del servicio. La retribución bruta mensual por hora de trabajo será la establecida en el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y la Entidad Local de Salmerón para la Prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria.

Las vacaciones serán las que correspondan al tiempo trabajado.

Se establecerá un período de prueba conforme la Ley establece.

4.- TIPO DE CONTRATO.

La contratación empezará a tener efecto una vez que entre en vigor el Convenio suscrito con la Consejería de Bienestar Social para la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio. En el supuesto de prórroga del Convenio, la contratación laboral podrá prolongarse por acuerdo de las partes, y se realizará mediante la modalidad correspondiente regulada en el Estatuto de los Trabajadores y legislación que lo desarrolla.



5.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los preceptos vigentes 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, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, en lo no dispuesto, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre acreditación de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Y finalmente, la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

6.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales



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

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
- Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.
- Estar en posesión de la titulación exigida para poder optar a las plazas que se convocan. De esta forma, en virtud de la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia:
 - FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
 - FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria
 - Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.
 - FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria)
 - FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria)
 - Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
 - Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.
 - Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

7.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de SALMERÓN y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1



de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en la sede electrónica o en el registro municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, de un correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de SALMERÓN, a la siguiente la dirección electrónica: aytosalmeron@gmail.com

Las solicitudes se formularán en el modelo que se adjunta, como Anexo I, a las presentes Bases; debiendo ir acompañadas de:

- a. Instancia de solicitud (Anexo I).
- b. Fotocopia del DNI
- c. Titulación exigida en la Base 6.
- d. Méritos. Los aspirantes deberán incluir todos los documentos objeto de baremación, según se establece en la Base 10 de la presente convocatoria.
- e. Vida laboral actualizada.

2.- Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud. La condición de minusvalía y su compatibilidad con el trabajo a realizar se acreditarán con el certificado del organismo competente sobre el grado de discapacidad y sus limitaciones con el trabajo a realizar, en su caso. Si no constara claramente, se acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar. Esta documentación deberá ser presentada en el caso de ser seleccionado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de los aspirantes.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de/ de los interesados.

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

8.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de



Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal.

En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la publicación de la lista de candidatos, se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad, en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.

9.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales con sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto. La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por la mayoría de sus miembros.

La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y tres vocales. La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.



Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Se solicitará al Servicio de Asistencia a Municipios de la Excma. Diputación de Guadalajara, proceda a formar el tribunal calificador de la mencionada bolsa, puesto que este Ayuntamiento no cuenta con el personal funcionario suficiente para realizar la selección.

10.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El sistema de selección constará de una única fase: CONCURSO, consistente en una valoración de méritos. No tendrá carácter eliminatorio.

Por el Tribunal Calificador serán objeto exclusivamente de valoración los méritos que se hayan acreditado documentalmente, dentro de la forma y plazo de presentación de instancias; Los méritos a valorar son:

1.- FORMACIÓN: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 2 puntos): Se valorará el certificado de profesionalidad de "Atención socio sanitaria a personas en el domicilio" o el de "Auxiliar de ayuda a domicilio" con 2 puntos.

2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 3 puntos): Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio objeto de la convocatoria, reconocidos u organizados por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 puntos por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del curso con un máximo de 3 puntos.

3.- EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (máximo 15 puntos): Se valorarán los siguientes méritos:

- a. Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados en Administraciones públicas directamente: 0,10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 12 puntos.
- b. Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados para empresas privadas, particulares u otros centros de trabajo que no se encuentren encuadrados en el apartado anterior, 0,05 puntos por mes con un máximo de 3 puntos.

Forma de acreditación: En Administración pública, mediante fotocopia del certificado de empresa, de los contratos de trabajo, expedido por el órgano competente de la administración u organismo que corresponda, donde se haga constar tipo de contrato laboral o nombramiento, la duración del contrato, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

En Empresa privada, mediante fotocopia del certificado de empresa o contrato de trabajo, expedido por la empresa correspondiente, donde se haga constar la duración del contrato, el tipo de contrato laboral, categoría profesional y funciones



desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo. En ambos casos, acompañados de certificación de la Seguridad Social del tiempo cotizado por dichos trabajos o informe de vida laboral.

Calificación final: La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados que consta el concurso.

En el supuesto que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral y profesional.

11.- RESULTADO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en los diferentes apartados del concurso y efectuará la calificación final, con la puntuación obtenida por los aspirantes, ordenados de mayor a menor.

La plaza convocada se adjudicará a la persona que obtengan la mayor puntuación y el resto de las aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas pasarán a formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo según su puntuación

El Tribunal de Selección publicará los resultados en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y cualquier otro medio que considere adecuado, para dar mayor difusión.

Una vez publicada la composición de la Bolsa de trabajo en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate por orden de prelación en la bolsa, cuando sea necesario, previa notificación al interesado para que, en el plazo de cinco días naturales, presente COPIA AUTÉNTICA de los documentos presentados para su admisión y posterior baremación, así como del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina. Seguidamente se dispondrá autorizar la contratación del personal seleccionado, que se notificará al interesado, citándole para formalizar el contrato según la legislación vigente.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, el 1 de enero de 2025, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

12.- PERIODO DE PRUEBA.



Desde la incorporación, el trabajador seleccionado deberá superar el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente.

13. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Se formará una Bolsa de Trabajo con los aspirantes cuyos méritos sean valorados por el Tribunal y aparezcan a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos, en casos de necesidad de cubrirla.

Dicha bolsa estará vigente hasta que se celebren las pruebas selectivas para la provisión definitiva del puesto o hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo de creación de la Bolsa.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases. En el caso que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el final de la Bolsa.

Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo en el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio.

Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar. A tal efecto en el contrato que suscriban las partes se establecerá un período de prueba.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. La no contestación a la oferta de contratación dará lugar a la baja de la bolsa.

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

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



En caso de que el integrante en la bolsa de empleo a la que le correspondiera el llamamiento por la orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos, o mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses en un periodo de treinta, que pudiera derivar en una relación indefinida con el Ayuntamiento de SALMERÓN, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista.

La suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que obtuviera según la puntuación.

Los sucesivos anuncios de esta Convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://salmeron.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

14. IMPUGNACION/ INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo aquello que estas bases no prevean y tomar los acuerdos necesarios, para el buen orden del Procedimiento.

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

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

Contra la Convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de su publicación.

Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, EN EL AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

D/Dña con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de, provincia deCP.....calle.....núm.....,teléfono... ..y correo electrónico.....

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de SALMERÓN mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número.....fecha.....

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

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

CUARTO.- Que para acreditar los méritos señalados en la Base 10 adjunta: -

Fotocopia compulsada del DNI.

La documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de..... 2024.

El solicitante,

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salmerón (Guadalajara)".

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria de conformidad con las bases, se publicarán en los medios que se ha indicado. La sede electrónica de este Ayuntamiento es [<http://salmeron.sedelectronica.es>]

En Salmerón a 10 de octubre de 2024. EL Alcalde, Fdo: Óscar Balcones Calvo