



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 237, fecha: jueves, 15 de Diciembre de 2022

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIAS Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE DISTINTAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2022 - 3905

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

BOP-GU-2022 - 3906

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 09/2022

BOP-GU-2022 - 3907

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

CESE Y NOMBRAMIENTO CONCEJALES (CORRECCIÓN DE ERRORES)

BOP-GU-2022 - 3908

AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

APROBACIÓN PROVISORIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

BOP-GU-2022 - 3909

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CONVOCATORIA POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO AL ALUMNADO DEL IES DON JUAN MANUEL. CURSO 2022-2023 BOP-GU-2022 - 3910

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CONVOCATORIA POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO DIRIGIDA AL ALUMNADO DEL CEIP SAN FRANCISCO, CURSO 2022-2023 BOP-GU-2022 - 3911

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE CULTURA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. BOP-GU-2022 - 3912

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. BOP-GU-2022 - 3913

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE CEMENTERIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. BOP-GU-2022 - 3914

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 2 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. BOP-GU-2022 - 3915

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN BOP-GU-2022 - 3916

AYUNTAMIENTO DE HITA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE HITA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL BOP-GU-2022 - 3917

AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE

APROBACION INICIAL ORDENANZA APROVECHAMIENTO MICOLOGICO

BOP-GU-2022 - 3918

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

BASES Y CONVOCATORIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2022 - 3919

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. SUPLEMENTOS DE CRÉDITO NÚMERO 5

BOP-GU-2022 - 3920

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. SUPLEMENTOS DE CRÉDITO NÚMERO 6

BOP-GU-2022 - 3921

AYUNTAMIENTO DE PERALEJOS DE LAS TRUCHAS

BASES Y CONVOCATORIA PLAN CORRESPONSABLES 2022-2023

BOP-GU-2022 - 3922

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA BOLSA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

BOP-GU-2022 - 3923

EATIM LA LOMA

MODIFICACION DE ORDENANZAS

BOP-GU-2022 - 3924

EATIM DE MALACUERA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LOS ENCIERROS POR EL CAMPO

BOP-GU-2022 - 3925

EATIM RAZBONA

APROBACION DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LIQUIDO DE TESORERÍA

BOP-GU-2022 - 3926

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ROMANCOS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO N.º 4/2022

BOP-GU-2022 - 3927

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ROMANCOS

ACUERDO DE INICIO POTESTAD DE INVESTIGACIÓN

BOP-GU-2022 - 3928

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL HENARES

PERÍODO DE COBRANZA CANON 2023

BOP-GU-2022 - 3929



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIAS Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE DISTINTAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

3905

Por medio del presente se publican las Convocatorias y Bases Específicas aprobadas por la Junta de Gobierno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2022, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario que se indican a continuación:

- 1 plaza de Auxiliar de Administración General. Subgrupo C2.
- 1 plaza de Oficial de Oficios Fontanero (Centros Comarcales). Subgrupo C2.
- 1 plaza de Oficial de Oficios Conductor (Centros Comarcales). Subgrupo C2
- 2 plazas de Oficial de Oficios Conductor (Infraestructuras). Subgrupo C2
- 2 plazas de Operario (Brigada Verde). Subgrupo Agrupaciones Profesionales.
- 1 plaza de Operario (Infraestructuras). Subgrupo Agrupaciones Profesionales.
- 1 plaza de Ayudante de Servicios (Deportes). Subgrupo Agrupaciones Profesionales.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en extracto de las presentes convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Guadalajara, 13 de diciembre de 2022. El Presidente, José Luis Vega Pérez

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, AMPARADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

**PRIMERA: OBJETO.**

Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacante en la Plantilla de funcionarios y correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo de 2022. La plaza de Auxiliar de Administración General está integrada en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2. Sus funciones principales son realizar las tareas administrativas de los Servicios, así como el manejo del sistema de telegestión y de información geográfica.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Guadalajara, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de julio de dos mil veintidós (Boletín Oficial de la Provincia número 154, de 11 de agosto de 2022 - corrección de errores BOP núm. 184, de 27 de septiembre-).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- b. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de diecisiete euros con diecisiete céntimos (17,17€), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal -derechos de examen-. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad del importe de ésta, es decir ocho euros con cincuenta y nueve céntimos (8,59€). El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la



Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.es/web/guest/pagos>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo I de la respectiva convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica -<https://dguadalajara.sedelectronica.es>-), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases Generales y en las Específicas de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono, dirección de correo electrónico, así como la plaza o plazas objeto de la convocatoria.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado. Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se incorporarán de oficio.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones distintas y de nivel superior de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido,



denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.

- En su caso, para acreditar como mérito el haber superado al menos un ejercicio de las pruebas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con la misma denominación, mediante procesos de libre concurrencia, copia del correspondiente certificado acreditativo, con indicación de la Administración convocante, denominación de la plaza, prueba o pruebas selectivas superadas, publicación en el boletín correspondiente de la convocatoria y resultado de ésta en cuanto al participante. En el caso del personal de la Diputación Provincial de Guadalajara, este dato también se incorporará de oficio.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación, se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación, y expresará el lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

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

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la Base Sexta de las Bases Generales.

SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.



Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración de los ejercicios de la fase de oposición no podrán transcurrir menos de cuatro meses. Las comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en el artículo 2. 4., segundo párrafo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia profesional.

Las características de los ejercicios de la fase de oposición y el baremo de méritos de la fase de concurso serán los establecidos en la Base Séptima de las Bases Generales.

OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

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

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de algún ejercicio de pruebas selectivas para el acceso de plazas con la misma denominación.
5. Mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.
6. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el subapartado de experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante. Y, finalmente, de mantenerse aún el



empate, se dilucidará conforme a una entrevista para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento, hubiesen obtenido un mínimo de ochenta puntos (80 puntos) en el proceso selectivo. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas.

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

NOVENA: RECURSOS.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

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

TEMARIO (ANEXO II)

TEMA 1. EL MUNICIPIO Y LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS. DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO Y RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 2. EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (TREBEP): PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

TEMA 3. EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL.

TEMA 4. IGUALDAD DE GÉNERO: CONCEPTOS GENERALES Y NORMATIVA.

TEMA 5. LA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: LOS ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 6. LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: DISPOSICIONES GENERALES. INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO.

TEMA 7. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, CLASES Y REQUISITOS. EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LA INVALIDEZ DEL ACTO. LA REVISIÓN DE OFICIO.

TEMA 8. LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS



ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (INICIACIÓN, DESARROLLO Y TERMINACIÓN). OBLIGACIÓN DE RESOLVER. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO.

TEMA 9. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. PRINCIPIOS GENERALES Y CLASES.

TEMA 10. LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: DISPOSICIONES GENERALES (TÍTULO PRELIMINAR).

TEMA 11. LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (TÍTULO I DEL LIBRO PRIMERO).

TEMA 12. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES: CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN. VOTACIONES. ACTAS Y CERTIFICADOS DE ACUERDOS.

TEMA 13. EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE HACIENDAS LOCALES: EL PRESUPUESTO. CONTENIDO Y APROBACIÓN. LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES. EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

TEMA 14. EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. FUNCIONES. REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONCEPTOS DE PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN, ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.

TEMA 15. LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES: DISPOSICIONES COMUNES A LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OFICIOS FONTANERO (CENTROS COMARCALES), VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, AMPARADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

PRIMERA: OBJETO.

Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de OFICIAL DE OFICIOS FONTANERO (CENTROS COMARCALES), vacante en la Plantilla de funcionarios y correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo de 2022. La plaza de Oficial de



Oficios Fontanero (Centros Comarcales) está integrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clasificación Personal de Oficios, grupo profesional C, subgrupo C2. Sus funciones principales son realizar las reparaciones propias del ramo en los centros comarcales.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Guadalajara, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de julio de dos mil veintidós (Boletín Oficial de la Provincia número 154, de 11 de agosto de 2022 - corrección de errores BOP núm. 184, de 27 de septiembre-).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- b. Permiso de conducir B.
- c. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de diecisiete euros con diecisiete céntimos (17,17€), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal -derechos de examen-. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediane el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad del importe de ésta, es decir ocho euros con cincuenta y nueve céntimos (8,59€). El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.es/web/guest/pagos>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.



Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo I de la respectiva convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica -<https://dguadalajara.sedelectronica.es>-), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases Generales y en las Específicas de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono, dirección de correo electrónico, así como la plaza o plazas objeto de la convocatoria.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia del permiso de conducir B.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado. Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se incorporarán de oficio.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones distintas y de nivel superior de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- En su caso, para acreditar como mérito el haber superado al menos un ejercicio de las pruebas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con la misma denominación, mediante procesos de libre concurrencia, copia del correspondiente certificado acreditativo, con indicación de la Administración convocante, denominación de la plaza, prueba o pruebas selectivas



superadas, publicación en el boletín correspondiente de la convocatoria y resultado de ésta en cuanto al participante. En el caso del personal de la Diputación Provincial de Guadalajara, este dato también se incorporará de oficio.

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

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación, se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación, y expresará el lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

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

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la Base Sexta de las Bases Generales.

SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración de los ejercicios de la fase de oposición no podrán transcurrir menos de cuatro meses. Las comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en



la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en el artículo 2. 4., segundo párrafo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia profesional.

Las características de los ejercicios de la fase de oposición y el baremo de méritos de la fase de concurso serán los establecidos en la Base Séptima de las Bases Generales.

OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

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

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de algún ejercicio de pruebas selectivas para el acceso de plazas con la misma denominación.
5. Mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.
6. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el subapartado de experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante. Y, finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará conforme a una entrevista para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin



haber sido propuestos para su nombramiento, hubiesen obtenido un mínimo de ochenta puntos (80 puntos) en el proceso selectivo. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas.

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

NOVENA: RECURSOS.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

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

TEMARIO (ANEXO II)

TEMA 1. EL MUNICIPIO Y LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS. DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO Y RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 2. EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (TREBEP): PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

TEMA 3. IGUALDAD DE GÉNERO: CONCEPTOS GENERALES Y NORMATIVA.

TEMA 4. REDES DE ABASTECIMIENTO: CONDICIONES GENERALES.

TEMA 5. REDES DE ABASTECIMIENTO: MATERIALES. ENSAYOS. PRUEBAS EN LOS TUBOS.

TEMA 6. REDES DE ABASTECIMIENTO: TIPOS DE TUBOS PROTECCIÓN DE LAS TUBERÍAS.

TEMA 7. REDES DE ABASTECIMIENTO: INSTALACIÓN DE TUBERÍAS. PRUEBAS DE LA TUBERÍA INSTALADA.

TEMA 8. CRITERIOS SANITARIOS DE LA CALIDAD DEL AGUA DE CONSUMO HUMANO.

TEMA 9. AGUAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA LA MANCHA

TEMA 10. REDES DE SANEAMIENTO: CONDICIONES GENERALES.

TEMA 11. REDES DE SANEAMIENTO: ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS DE LA RED DE SANEAMIENTO.



TEMA 12. REDES DE SANEAMIENTO: MATERIALES. ENSAYO DE LA TUBOS Y JUNTAS. TIPOS DE TUBOS.

TEMA 13. REDES DE SANEAMIENTO: INSTALACIÓN DE TUBERÍAS. PRUEBAS DE LA TUBERÍA INSTALADA.

TEMA 14. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

TEMA 15. CARTA DE SERVICIOS DE CENTROS COMARCALES. MUNICIPIOS, BARRIOS, PEDANÍAS Y EATIMS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OFICIOS CONDUCTOR (CENTROS COMARCALES), VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, AMPARADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

PRIMERA: OBJETO.

Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de OFICIAL DE OFICIOS CONDUCTOR (CENTROS COMARCALES), vacante en la Plantilla de funcionarios y correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo de 2022. La plaza de Oficial de Oficios Conductor (Centros Comarcales) está integrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clasificación Personal de Oficios, grupo profesional C, subgrupo C2. Sus funciones principales son conducir el vehículo asignado y maquinaria de obra pública.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Guadalajara, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de julio de dos mil veintidós (Boletín Oficial de la Provincia número 154, de 11 de agosto de 2022 - corrección de errores BOP núm. 184, de 27 de septiembre-).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.



SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- b. Permiso de conducir B.
- c. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de diecisiete euros con diecisiete céntimos (17,17€), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal -derechos de examen-. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad del importe de ésta, es decir ocho euros con cincuenta y nueve céntimos (8,59€). El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.es/web/guest/pagos>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo I de la respectiva convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica -<https://dguadalajara.sedelectronica.es>-), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases Generales y en las Específicas de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).



En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono, dirección de correo electrónico, así como la plaza o plazas objeto de la convocatoria.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia del permiso de conducir B.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado. Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se incorporarán de oficio.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones distintas y de nivel superior de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- En su caso, para acreditar como mérito el haber superado al menos un ejercicio de las pruebas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con la misma denominación, mediante procesos de libre concurrencia, copia del correspondiente certificado acreditativo, con indicación de la Administración convocante, denominación de la plaza, prueba o pruebas selectivas superadas, publicación en el boletín correspondiente de la convocatoria y resultado de ésta en cuanto al participante. En el caso del personal de la Diputación Provincial de Guadalajara, este dato también se incorporará de oficio.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de



subsanan el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación, se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación, y expresará el lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

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

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la Base Sexta de las Bases Generales.

SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración de los ejercicios de la fase de oposición no podrán transcurrir menos de cuatro meses. Las comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en el artículo 2. 4., segundo párrafo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia profesional.

Las características de los ejercicios de la fase de oposición y el baremo de méritos de la fase de concurso serán los establecidos en la Base Séptima de las Bases Generales.

OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

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



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

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de algún ejercicio de pruebas selectivas para el acceso de plazas con la misma denominación.
5. Mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.
6. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el subapartado de experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante. Y, finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará conforme a una entrevista para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento, hubiesen obtenido un mínimo de ochenta puntos (80 puntos) en el proceso selectivo. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas.

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

NOVENA: RECURSOS.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

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



TEMARIO (ANEXO II)

TEMA 1. EL MUNICIPIO Y LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS. DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO Y RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 2. EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (TREBEP): PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

TEMA 3. IGUALDAD DE GÉNERO: CONCEPTOS GENERALES Y NORMATIVA.

TEMA 4. REGLAMENTO GENERAL DE CONDUCTORES: DEL PERMISO Y DE LA LICENCIA DE CONDUCCIÓN.

TEMA 5. REGLAMENTO GENERAL DE CONDUCTORES: OTRAS AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS PARA CONDUCIR.

TEMA 6. REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACIÓN: NORMAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO EN LA CIRCULACIÓN.

TEMA 7. REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACIÓN: DE LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS.

TEMA 8. REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACIÓN: OTRAS NORMAS DE CIRCULACIÓN.

TEMA 9. REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACIÓN: DE LA SEÑALIZACIÓN. SEÑALIZACIÓN EN VEHICULOS.

TEMA 10. LEY SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL: NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA CIRCULACIÓN. SEÑALIZACIÓN.

TEMA 11. LEY SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL: AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS. INFRACCIONES. SANCIONES. RESPONSABILIDAD.

TEMA 12. DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO: CONDUCCIÓN EFICIENTE. CONDUCCIÓN PREVENTIVA.

TEMA 13. DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO: CONDUCIR EN INVIERNO.

TEMA 14. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

TEMA 15. CARTA DE SERVICIOS DE CENTROS COMARCALES. MUNICIPIOS, BARRIOS, PEDANÍAS Y EATIMS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE OFICIOS CONDUCTOR (INFRAESTRUCTURAS), VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, AMPARADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

PRIMERA: OBJETO.

Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de OFICIAL DE OFICIOS CONDUCTOR (MAQUINISTA INFRAESTRUCTURAS), vacantes en la Plantilla de funcionarios y correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo de 2022. Las plazas de Oficial de Oficios Conductor (Maquinista Infraestructuras) están integradas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clasificación Personal de Oficios, grupo profesional C, subgrupo C2. Sus funciones principales son realizar el transporte de material de las brigadas en el vehículo asignado y operar la máquina de movimientos de tierra, el tractor desbrozador, la motoniveladora y la máquina quitanieves.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Guadalajara, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de julio de dos mil veintidós (Boletín Oficial de la Provincia número 154, de 11 de agosto de 2022 - corrección de errores BOP núm. 184, de 27 de septiembre-).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- b. Permiso de conducir C-B.



- c. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de diecisiete euros con diecisiete céntimos (17,17€), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal -derechos de examen-. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad del importe de ésta, es decir ocho euros con cincuenta y nueve céntimos (8,59€). El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.es/web/guest/pagos>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo I de la respectiva convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica -<https://dguadalajara.sedelectronica.es>-), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases Generales y en las Específicas de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono, dirección de correo electrónico, así como la plaza o plazas objeto de la convocatoria.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia del permiso de conducir C-B.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios



prestados como personal funcionario interino, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado. Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se incorporarán de oficio.

- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones distintas y de nivel superior de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- En su caso, para acreditar como mérito el haber superado al menos un ejercicio de las pruebas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con la misma denominación, mediante procesos de libre concurrencia, copia del correspondiente certificado acreditativo, con indicación de la Administración convocante, denominación de la plaza, prueba o pruebas selectivas superadas, publicación en el boletín correspondiente de la convocatoria y resultado de ésta en cuanto al participante. En el caso del personal de la Diputación Provincial de Guadalajara, este dato también se incorporará de oficio.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación, se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación, y expresará el lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de la fase de oposición.



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

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la Base Sexta de las Bases Generales.

SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración de los ejercicios de la fase de oposición no podrán transcurrir menos de cuatro meses. Las comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en el artículo 2. 4., segundo párrafo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia profesional.

Las características de los ejercicios de la fase de oposición y el baremo de méritos de la fase de concurso serán los establecidos en la Base Séptima de las Bases Generales.

OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

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

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.



En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de algún ejercicio de pruebas selectivas para el acceso de plazas con la misma denominación.
5. Mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.
6. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el subapartado de experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante. Y, finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará conforme a una entrevista para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento, hubiesen obtenido un mínimo de ochenta puntos (80 puntos) en el proceso selectivo. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas.

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

NOVENA: RECURSOS.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

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

TEMARIO (ANEXO II)

TEMA 1. EL MUNICIPIO Y LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS. DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO Y RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 2. EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (TREBEP): PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

TEMA 3. IGUALDAD DE GÉNERO: CONCEPTOS GENERALES Y NORMATIVA.



TEMA 4. MAQUINARIA EMPLEADA EN VIALIDAD INVERNAL. CARACTERÍSTICAS, MANTENIMIENTOS, MANEJO Y FORMA DE EMPLEO.

TEMA 5. MAQUINARIA EMPLEADA EN EXPLANACIONES. CARACTERÍSTICAS, MANTENIMIENTOS, MANEJO Y FORMA DE EMPLEO.

TEMA 6. EXPLANACIONES. TRABAJOS PRELIMINARES, EXCAVACIONES, RELLENOS Y TERMINACIÓN.

TEMA 7. EJECUCIÓN DE DRENAJES. CUNETAS, TUBOS, ARQUETAS Y SUMIDEROS. DRENES SUBTERRÁNEOS.

TEMA 8. MAQUINARIA PARA LA EJECUCIÓN DE DRENAJES. CARACTERÍSTICAS, MANTENIMIENTOS, MANEJO Y FORMA DE EMPLEO.

TEMA 9. FIRMES. MATERIALES, ACABADOS, EJECUCIÓN, MAQUINARIA EMPLEADA, SU MANEJO Y MANTENIMIENTO.

TEMA 10. PUENTES Y OBRAS DE CONTENCIÓN. MAQUINARIA EMPLEADA, MANEJO, MANTENIMIENTO Y MODO DE EMPLEO.

TEMA 11. OBRAS DE FÁBRICA EN CARRETERAS. MAQUINARIA EMPLEADA, MANEJO Y MANTENIMIENTO.

TEMA 12. REPLANTEOS DE ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS SOBRE EL TERRENO Y OBTENCIÓN DE MEDICIONES.

TEMA 13. SEÑALIZACIÓN DE CARRETERAS.

TEMA 14. SEÑALIZACIÓN DE OBRAS.

TEMA 15. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OPERARIO (BRIGADA VERDE), VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, AMPARADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

PRIMERA: OBJETO.

Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-



oposición libre, de dos plazas de OPERARIO (BRIGADA VERDE), vacantes en la Plantilla de funcionarios y correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo de 2022. Las plazas de Operario (Brigada Verde) están integradas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clasificación Personal de Oficios, grupo profesional E, subgrupo Agrupaciones Profesionales. Sus funciones principales son colaborar en la realización de las tareas propias encomendadas a la Brigada Verde (reparaciones propias del ramo de la albañilería en edificios municipales, y reparaciones, parcheos y pavimentaciones de las vías públicas).

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Guadalajara, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de julio de dos mil veintidós (Boletín Oficial de la Provincia número 154, de 11 de agosto de 2022 - corrección de errores BOP núm. 184, de 27 de septiembre-).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- b. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de quince euros con tres céntimos (15,03€), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal -derechos de examen-. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediane el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad del importe de ésta, es decir siete euros con cincuenta y dos céntimos (7,52€). El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.es/web/guest/pagos>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.



Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo I de la respectiva convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica -<https://dguadalajara.sedelectronica.es>-), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases Generales y en las Específicas de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono, dirección de correo electrónico, así como la plaza o plazas objeto de la convocatoria.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado. Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se incorporarán de oficio.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones distintas y de nivel superior de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- En su caso, para acreditar como mérito el haber superado al menos un ejercicio de las pruebas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con la misma denominación, mediante procesos de libre concurrencia, copia del correspondiente certificado acreditativo, con indicación de la Administración convocante, denominación de la plaza, prueba o pruebas selectivas superadas, publicación en el boletín correspondiente de la convocatoria y



resultado de ésta en cuanto al participante. En el caso del personal de la Diputación Provincial de Guadalajara, este dato también se incorporará de oficio.

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

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación, se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación, y expresará el lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

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

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la Base Sexta de las Bases Generales.

SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración de los ejercicios de la fase de oposición no podrán transcurrir menos de cuatro meses. Las comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

**SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.**

Conforme a lo establecido en el artículo 2. 4., segundo párrafo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia profesional.

Las características de los ejercicios de la fase de oposición y el baremo de méritos de la fase de concurso serán los establecidos en la Base Séptima de las Bases Generales.

OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

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

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de algún ejercicio de pruebas selectivas para el acceso de plazas con la misma denominación.
5. Mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.
6. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el subapartado de experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante. Y, finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará conforme a una entrevista para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento, hubiesen obtenido un mínimo de ochenta puntos (80 puntos) en el proceso selectivo. Dicha bolsa de trabajo se



aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas.

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

NOVENA: RECURSOS.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

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

TEMARIO (ANEXO II)

TEMA 1. EL MUNICIPIO Y LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS. DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO Y RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 2. EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (TREBEP): PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. IGUALDAD DE GÉNERO: CONCEPTOS GENERALES Y NORMATIVA.

TEMA 3. EXPLANACIONES: DESBROCE DEL TERRENO. ESCARIFICACIÓN Y COMPACTADO.

TEMA 4. EXPLANACIONES: EXCAVACIONES. RELLENOS. TERMINACIÓN.

TEMA 5. CAPAS GRANULARES. ZAHORRAS.

TEMA 6. SEÑALIZACIÓN DE OBRAS. EJEMPLOS DE SEÑALIZACIÓN DE OBRAS FIJAS Y MÓVILES.

TEMA 7. REDES DE ABASTECIMIENTO: INSTALACIÓN DE TUBERÍAS. PRUEBAS DE LA TUBERÍA INSTALADA.

TEMA 8. REDES DE SANEAMIENTO: INSTALACIÓN DE TUBERÍAS. PRUEBAS DE LA TUBERÍA INSTALADA.

TEMA 9. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

TEMA 10. CARTA DE SERVICIOS DE CENTROS COMARCALES. MUNICIPIOS, BARRIOS, PEDANÍAS Y EATIMS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO (INFRAESTRUCTURAS), VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, AMPARADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

PRIMERA: OBJETO.

Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de OPERARIO (INFRAESTRUCTURAS), vacante en la Plantilla de funcionarios y correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo de 2022. La plaza de Operario (Infraestructuras) está integrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clasificación Personal de Oficios, grupo profesional E, subgrupo Agrupaciones Profesionales. Sus funciones principales son realizar los trabajos que se le asignen para la reparación y mantenimiento de las carreteras.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Guadalajara, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de julio de dos mil veintidós (Boletín Oficial de la Provincia número 154, de 11 de agosto de 2022 - corrección de errores BOP núm. 184, de 27 de septiembre-).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- b. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de quince euros con tres céntimos (15,03€), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal -derechos de examen-. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten



hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediane el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad del importe de ésta, es decir siete euros con cincuenta y dos céntimos (7,52€). El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.es/web/guest/pagos>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo I de la respectiva convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica -<https://dguadalajara.sedelectronica.es>-), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases Generales y en las Específicas de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono, dirección de correo electrónico, así como la plaza o plazas objeto de la convocatoria.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado. Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se incorporarán de oficio.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones distintas y de nivel



superior de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.

- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- En su caso, para acreditar como mérito el haber superado al menos un ejercicio de las pruebas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con la misma denominación, mediante procesos de libre concurrencia, copia del correspondiente certificado acreditativo, con indicación de la Administración convocante, denominación de la plaza, prueba o pruebas selectivas superadas, publicación en el boletín correspondiente de la convocatoria y resultado de ésta en cuanto al participante. En el caso del personal de la Diputación Provincial de Guadalajara, este dato también se incorporará de oficio.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación, se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación, y expresará el lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

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

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.



La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la Base Sexta de las Bases Generales.

SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración de los ejercicios de la fase de oposición no podrán transcurrir menos de cuatro meses. Las comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en el artículo 2. 4., segundo párrafo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia profesional.

Las características de los ejercicios de la fase de oposición y el baremo de méritos de la fase de concurso serán los establecidos en la Base Séptima de las Bases Generales.

OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

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

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.



4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de algún ejercicio de pruebas selectivas para el acceso de plazas con la misma denominación.
5. Mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.
6. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el subapartado de experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante. Y, finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará conforme a una entrevista para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento, hubiesen obtenido un mínimo de ochenta puntos (80 puntos) en el proceso selectivo. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas.

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

NOVENA: RECURSOS.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

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

TEMARIO (ANEXO II)

TEMA 1. EL MUNICIPIO Y LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS. DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO Y RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 2. EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (TREBEP): PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. IGUALDAD DE GÉNERO: CONCEPTOS GENERALES Y NORMATIVA.

TEMA 3. VIALIDAD INVERNAL.

TEMA 4. MATERIALES Y MAQUINARIA EMPLEADOS EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN. CARACTERÍSTICAS, MANTENIMIENTOS, MANEJO Y FORMA DE EMPLEO.

TEMA 5. EXPLANACIONES. TRABAJOS PRELIMINARES, EXCAVACIONES, RELLENOS Y TERMINACIÓN.

TEMA 6. DRENAJES. CUNETAS, TUBOS, ARQUETAS Y SUMIDEROS.



TEMA 7. EJECUCIÓN DE FIRMES DE CARRETERAS.

TEMA 8. REPLANTEOS DE ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS SOBRE EL TERRENO Y OBTENCIÓN DE MEDICIONES.

TEMA 9. SEÑALIZACIÓN DE CARRETERAS Y DE OBRAS.

TEMA 10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE SERVICIOS (DEPORTES), VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, AMPARADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

PRIMERA: OBJETO.

Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de AYUDANTE DE SERVICIOS (DEPORTES), vacante en la Plantilla de funcionarios y correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo de 2022. La plaza de Ayudante de Servicios (Deportes) está integrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clasificación Personal de Oficios, grupo profesional E, subgrupo Agrupaciones Profesionales. Sus funciones principales son procurar que el mantenimiento de las instalaciones y material deportivo del Servicio de Deportes se encuentre en las mejores condiciones de uso, asegurando la limpieza y montaje de elementos e instalaciones deportivas.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Guadalajara, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de julio de dos mil veintidós (Boletín Oficial de la Provincia número 154, de 11 de agosto de 2022 - corrección de errores BOP núm. 184, de 27 de septiembre-).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente



texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- b. Permiso de conducir B.
- c. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de quince euros con tres céntimos (15,03€), en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal -derechos de examen-. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediane el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad del importe de ésta, es decir siete euros con cincuenta y dos céntimos (7,52€). El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.es/web/guest/pagos>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo I de la respectiva convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica [-https://dguadalajara.sedelectronica.es-](https://dguadalajara.sedelectronica.es)), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases Generales y en las Específicas de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).



En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono, dirección de correo electrónico, así como la plaza o plazas objeto de la convocatoria.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia del Permiso de conducir.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado. Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se incorporarán de oficio.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones distintas y de nivel superior de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- En su caso, para acreditar como mérito el haber superado al menos un ejercicio de las pruebas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con la misma denominación, mediante procesos de libre concurrencia, copia del correspondiente certificado acreditativo, con indicación de la Administración convocante, denominación de la plaza, prueba o pruebas selectivas superadas, publicación en el boletín correspondiente de la convocatoria y resultado de ésta en cuanto al participante. En el caso del personal de la Diputación Provincial de Guadalajara, este dato también se incorporará de oficio.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de



subsanan el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación, se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación, y expresará el lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

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

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la Base Sexta de las Bases Generales.

SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración de los ejercicios de la fase de oposición no podrán transcurrir menos de cuatro meses. Las comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en el artículo 2. 4., segundo párrafo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia profesional.

Las características de los ejercicios de la fase de oposición y el baremo de méritos de la fase de concurso serán los establecidos en la Base Séptima de las Bases Generales.

OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

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



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

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de algún ejercicio de pruebas selectivas para el acceso de plazas con la misma denominación.
5. Mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.
6. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el subapartado de experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante. Y, finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará conforme a una entrevista para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento, hubiesen obtenido un mínimo de ochenta puntos (80 puntos) en el proceso selectivo. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas.

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

NOVENA: RECURSOS.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

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

TEMARIO (ANEXO II)



TEMA 1. EL MUNICIPIO Y LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS. DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO Y RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 2. EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (TREBEP): PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. IGUALDAD DE GÉNERO: CONCEPTOS GENERALES Y NORMATIVA.

TEMA 3. ACONDICIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

TEMA 4. CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS SUELOS Y ZONAS DE JUEGO.

TEMA 5. LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA I: CIRCUITOS PROVINCIALES.

TEMA 6. LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA II: ESCUELAS DEPORTIVAS.

TEMA 7. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

TEMA 8. RESERVA Y ALQUILER DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS. PRÉSTAMO DE MATERIAL DEPORTIVO.

TEMA 9. INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO. USUARIOS.

TEMA 10. EMERGENCIAS, ACCIDENTES E INCIDENCIAS. PRIMEROS AUXILIOS. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

SOLICITUD (ANEXO I)



SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DATOS PERSONALES:

NOMBRE: _____ 1º APELLIDO: _____
2º APELLIDO: _____ D.N.I.: _____
LOCALIDAD: _____ DOMICILIO: _____
CÓD. POSTAL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
TITULACIÓN: _____
FECHA NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____

CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA:

Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiere (debe justificarlo):

EXPONE:

- 1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº _____ de fecha _____ y, en su caso, en extracto en el B.O.E. nº _____ de fecha _____.
2. Que desea tomar parte en el mismo y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, especificados en la base correspondiente de la misma, comprometiéndose a prestar juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
3. Que acompaña justificante de haber abonado el importe de los derechos de examen.
4. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases).

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria. Guadalajara, a _____ de _____ de _____ (firma)

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 reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o 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.

(*) CONTINÚA AL DORSO: SI NO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 del 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, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legítimamente este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que sean de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentre inmerso. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACION DE GUADALAJARA, Plaza de Morera nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@dgguadalajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: www.dgguadalajara.es

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

3906

Trabajos de prevención de incendios forestales en el término municipal de Albalate de Zorita.

Dentro de la programación de los trabajos de silvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, es posible incluir las fajas adyacentes a la carretera CM - 200.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.

2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

Albalate de Zorita, a 12 de diciembre de 2022. El Alcalde de Albalate de Zorita. D.
Alberto Merchante Ballesteros.

	Polígono	Parcela
Albalate de Zorita	004	00092
Albalate de Zorita	004	00094
Albalate de Zorita	004	00150
Albalate de Zorita	004	00151
Albalate de Zorita	004	00152
Albalate de Zorita	004	00153
Albalate de Zorita	004	00154
Albalate de Zorita	004	00155
Albalate de Zorita	004	00156



Albalate de Zorita	004	09001
Albalate de Zorita	006	00007
Albalate de Zorita	006	09001
Albalate de Zorita	007	00002
Albalate de Zorita	007	00004
Albalate de Zorita	007	00015



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 09/2022

3907

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 8 de noviembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 09/2022, modalidad suplemento de créditos, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
1522	212	Conservación y rehabilitación	6.000,00.-€
311	22799	Protección de la salubridad pública	4.000,00.-€
338	22609	Fiestas populares y festejos	4.000,00.-€
320	480	A familias e instituciones	1.100,00.-€
920	12000	Admón. General. Sueldos grupo A	3.000,00.-€
920	12005	Admón. General. Sueldos grupo E	1.500,00.-€
920	12100	Admón. General. Complemento de destino	3.000,00.-€
920	12101	Admón. General. Complemento específico	3.000,00.-€
920	130	Admón. General. Retribuciones básicas	3.000,00.-€
920	131	Admón. General. Laboral temporal	3.000,00.-€
920	16000	Admón. General. Seguridad Social	15.000,00.-€
920	203	Admón. General. Arrendamiento de maquinaria	6.000,00.-€
TOTAL			52.600,00.-€

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		870	Remanente Líquido de Tesorería	52.600,00.-€
			TOTAL INGRESOS	

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

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.



b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

En Albares a 9 de diciembre de 2022. El Alcalde, Francisco Tomás Pezuela
Gutiérrez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

CESE Y NOMBRAMIENTO CONCEJALES (CORRECCIÓN DE ERRORES)

3908

Detectado error material en anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 234 de fecha 12 de diciembre de 2022, se realiza la siguiente corrección:

Donde dice:

- Cese Concejala Grupo municipal Popular. Decreto de Alcaldía 2022-5375 de 28 de noviembre de 2022.
Cesar a D^a. Aurelia Hormaechea Gorría como miembro de la Corporación.
- Nombramiento Concejal Grupo municipal Popular. Decreto de Alcaldía 2022-5422 de 1 de diciembre de 2022.
Designar a D. Manuel Luis Corral González como miembro de la Corporación que desempeñará su cargo en régimen de dedicación parcial al 80%, con la retribución anual determinada por el Pleno del Ayuntamiento.

Debe declr:

- Cese Concejala Grupo municipal Popular en el desempeño del cargo en régimen de dedicación parcial. Decreto de Alcaldía 2022-5375 de 28 de noviembre de 2022.
Cesar a D^a. Aurelia Hormaechea Gorría como miembro de la Corporación que desempeña su cargo en régimen de dedicación parcial al 80%.
- Nombramiento Concejal Grupo municipal Popular en el desempeño del cargo en régimen de dedicación parcial. Decreto de Alcaldía 2022-5422 de 1 de diciembre de 2022.
Designar a D. Manuel Luis Corral González como miembro de la Corporación que desempeñará su cargo en régimen de dedicación parcial al 80%, con la retribución anual determinada por el Pleno del Ayuntamiento.

En Azuqueca de Henares, a 12 de diciembre de 2022. Fdo. el Alcalde, D. José Luis Blanco Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

3909

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2022, ha aprobado con carácter provisional la Ordenanza Reguladora del Cementerio Municipal.

Los interesados a que hace referencia el artículo 18 de citada Ley 39/88, podrán examinar el expediente y presentar ante el Pleno del Ayuntamiento las reclamaciones que consideren oportunas contra la aprobación de esta Ordenanza, durante el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Significando que en el caso de no presentarse reclamación alguna, el acuerdo provisional al igual que la correspondiente Ordenanza, quedarán elevados automáticamente definitivos.

En La Boderá, a 5 de diciembre de 2022. El Alcalde, Fdo. : Angel Moreno Llorente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CONVOCATORIA POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO AL ALUMNADO DEL IES DON JUAN MANUEL. CURSO 2022-2023

3910

BDNS (Identif.): 662407

1. Bases Reguladoras

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

Visto que el artículo 2.d) de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones (BOP nº34, de 21 de marzo de 2011) incluye dentro de las áreas objeto de subvención la educación.

Por parte del Ayuntamiento de Cifuentes se pretende destinar una partida presupuestaria con este objetivo, con la finalidad de colaborar con las familias del municipio en el esfuerzo económico en materia de adquisición de libros de texto que el comienzo del curso escolar 2021-2022 les ocasiona al alumnado del IES Don Juan Manuel.

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

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

2. Créditos Presupuestarios

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 323 .480.00, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 3.000 euros.



3. Requisitos de los/as Solicitantes

1. Para poder solicitar la ayuda para la adquisición de libros de texto será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronada la unidad familiar en el municipio de Cifuentes con fecha de publicación de la presente convocatoria.
- b) Que el alumnado esté escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos en el municipio de Cifuentes.
- c) Que los/as solicitantes no sean deudores/as de la Hacienda Municipal a la fecha de finalización del plazo para presentación de solicitudes.
- d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el/la solicitante realice su presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

4. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución

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

El órgano competente para resolver será el Alcalde

5.- Cuantía de las Ayudas

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

6.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

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

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

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

- Libro de Familia
- DNI o tarjeta de permiso de residencia (NIE) de los/as solicitantes.



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

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

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

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

7. Plazo de Resolución y Notificación

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

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

8. Criterios de otorgamiento de la subvención.

1. Situación familiar

- a. Por minusvalía física, psíquica o sensorial de algún/a miembro de la unidad familiar (alumno/a, padre, madre o hermanos/as): 1 punto por cada miembro en dicha situación hasta un máximo 2 puntos



- b. Familia numerosa: 1 punto
- c. Familia monoparental: 1 punto
- d. Resto de situaciones familiares: 0,5 puntos.

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

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

9. Concesión de las Ayudas

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

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

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

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

Concluida la fase de alegaciones, la Propuesta de Adjudicación Definitiva de Ayudas, que contendrá la relación de solicitantes para los/as que se propone la concesión de subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, se aprobará por la Alcaldía del Ayuntamiento de Cifuentes, resolución que pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 octubre.



Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Cifuentes en el plazo de 1 mes, o bien interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios y pagina web.

10. Control y abono de las ayudas.

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

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

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

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

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

11. Normativa Aplicable

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

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO AL ALUMNADO DEL IES DON JUAN MANUEL. CURSO 2022-2023

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y Apellidos	
NIF	
Dirección	
Código Postal	
Municipio	



Provincia	
Teléfono	
Móvil	
Correo electrónico	

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos	
NIF	
Dirección	
Código Postal	
Municipio	
Provincia	
Teléfono	
Móvil	
Correo electrónico	

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR:	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN:	
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitante • Representante • Notificación electrónica • Notificación postal 	

OBJETO DE LA SOLICITUD

Acompañando a la presente solicitud la documentación expresada en la convocatoria para la concesión de subvenciones en materia de adquisición de libros y material didáctico para el curso escolar 2021-2022 y cumpliendo todos los requisitos solicitados en las bases reguladoras y convocatoria, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, SOLICITO me sea concedido subvención para la misma con base en la documentación aportada.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

OBLIGATORIA

- Libro de Familia
- DNI o tarjeta de permiso de residencia (NIE) de los solicitantes.
- Factura o documento bancario que acredite el pago de cada mensualidad.
- Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta y el titular de la misma.
- Declaración responsable, por parte del solicitante, de no hallarse incluso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones conforme al anexo II.
 - En los casos de separación/divorcio, cuando el solicitante ostente la guardia y custodia de sus hijos, deberá aportar original y copia de la sentencia o del convenio regulador. Si no dispone de estos documentos justificativos, mediante declaración jurada, su situación
 - Cuando se trate de progenitores sin vínculo matrimonial entre los que



no existe convivencia, se comprobará con certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar.

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

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, sita en la Plaza San Francisco nº 1 de Cifuentes 19420.

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO AL ALUMNADO DEL IES DON JUAN MANUEL. CURSO 2022-2023

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

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



En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO III

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS

SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO AL ALUMNADO DEL IES DON JUAN MANUEL. CURSO 2022-2023

Yo D./Doña _____, con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____ autorizo al Ayuntamiento de Cifuentes a la consulta de los datos relativos a la acreditación de las condiciones previstas en el apartado 3 de las Bases reguladoras para la concesión de ayudas para el alumnado del CEIP San Francisco y usuarios del Aula Matinal y comedor escolar, durante el primer trimestre del curso 2021-2022

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

En Cifuentes a 13 de diciembre de 2022, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CONVOCATORIA POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO DIRIGIDA AL ALUMNADO DEL CEIP SAN FRANCISCO, CURSO 2022-2023

3911

BDNS (Identif.): 662399

1. BASES REGULADORAS

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

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

Por parte del Ayuntamiento de Cifuentes se pretende destinar una partida presupuestaria con este objetivo, con la finalidad de colaborar con las familias del municipio en el esfuerzo económico en materia de adquisición de libros de texto que el comienzo del curso escolar 2022-2023 les ocasiona al alumnado del CEIP San Francisco.

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

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

2. Créditos Presupuestarios

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 323.480.00, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 3.000 euros.



3. Requisitos de los/as Solicitantes

1. Para poder solicitar la ayuda para la adquisición de libros de texto será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronada la unidad familiar en el municipio de Cifuentes con fecha de publicación de la presente convocatoria.
- b) Que el alumnado esté escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos en el municipio de Cifuentes.
- c) Que los/as solicitantes no sean deudores/as de la Hacienda Municipal a la fecha de finalización del plazo para presentación de solicitudes.
- d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el/la solicitante realice su presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

4. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución

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

El órgano competente para resolver será el Alcalde

5.- Cuantía de las Ayudas

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

6.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

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

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

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

- Libro de Familia
- DNI o tarjeta de permiso de residencia (NIE) de los/as solicitantes.
- Factura original de la adquisición de los libros. La factura deberá estar



expedida conforme a la legislación vigente, indicando nombre o razón social el vendedor, domicilio, NIF o CIF e importe total con indicación del IVA. En la citada factura deberá quedar desglosado el/los libros/adquiridos, número y precio unitario de los mismos.

- Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta y el/la titular de la misma.
- Declaración responsable, por parte del/a solicitante, de no hallarse incluso/a en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones conforme al anexo II.
- Si procede para valorar los méritos la siguiente documentación:
 - En los casos de separación/divorcio, cuando el/la solicitante ostente la guardia y custodia de sus hijos/as, deberá aportar original y copia de la sentencia o del convenio regulador. Si no dispone de estos documentos justificativos, mediante declaración jurada, su situación
 - Cuando se trate de progenitores sin vínculo matrimonial entre los que no existe convivencia, se comprobará con certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar.
 - Certificado acreditativo de minusvalía igual o superior al 33% de algún/a miembro de la unidad familiar (solicitante, padre, madre o hermanos/as).
 - Título de familia numerosa.

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

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

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

7. Plazo de Resolución y Notificación

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

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

8. Criterios de otorgamiento de la subvención.

1. Situación familiar

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



- c. Familia monoparental: 1 punto
- d. Resto de situaciones familiares: 0,5 puntos.

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

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

9. Concesión de las Ayudas

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

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

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

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

Concluida la fase de alegaciones, la Propuesta de Adjudicación Definitiva de Ayudas, que contendrá la relación de solicitantes para los/as que se propone la concesión de subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, se aprobará por la Alcaldía del Ayuntamiento de Cifuentes, resolución que pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 octubre.

Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el



Ayuntamiento de Cifuentes en el plazo de 1 mes, o bien interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios y pagina web.

10. Control y abono de las ayudas.

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

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

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

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

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

11. Normativa Aplicable

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

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO DIRIGIDA AL ALUMNADO DEL CEIP SAN FRANCISCO, CURSO 2022-2023

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y Apellidos	
NIF	
Dirección	
Código Postal	
Municipio	
Provincia	



Teléfono	
Móvil	
Correo electrónico	

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos	
NIF	
Dirección	
Código Postal	
Municipio	
Provincia	
Teléfono	
Móvil	
Correo electrónico	

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR:	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN:	
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitante • Representante • Notificación electrónica • Notificación postal 	

OBJETO DE LA SOLICITUD

Acompañando a la presente solicitud la documentación expresada en la convocatoria para la concesión de subvenciones en materia de adquisición de libros y material didáctico para el curso escolar 2021-2022 y cumpliendo todos los requisitos solicitados en las bases reguladoras y convocatoria, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, SOLICITO me sea concedido subvención para la misma con base en la documentación aportada.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

OBLIGATORIA

- Libro de Familia
- DNI o tarjeta de permiso de residencia (NIE) de los solicitantes.
- Factura o documento bancario que acredite el pago de cada mensualidad.
- Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta y el titular de la misma.
- Declaración responsable, por parte del solicitante, de no hallarse incluso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones conforme al anexo II.
 - En los casos de separación/divorcio, cuando el solicitante ostente la guardia y custodia de sus hijos, deberá aportar original y copia de la sentencia o del convenio regulador. Si no dispone de estos documentos justificativos, mediante declaración jurada, su situación
 - Cuando se trate de progenitores sin vínculo matrimonial entre los que no existe convivencia, se comprobará con certificado o volante de



empadronamiento de la unidad familiar.

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

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, sita en la Plaza San Francisco nº 1 de Cifuentes 19420.

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO DIRIGIDA AL ALUMNADO DEL CEIP SAN FRANCISCO, CURSO 2022-2023

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

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

En _____, a _____ de _____ de 20__.



El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO III

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS

SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO DIRIGIDA AL
ALUMNADO DEL CEIP SAN FRANCISCO, CURSO 2022-2023

Yo D./Doña _____, con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____ autorizo al Ayuntamiento de Cifuentes a la consulta de los datos relativos a la acreditación de las condiciones previstas en el apartado 3 de las Bases reguladoras para la concesión de ayudas para el alumnado del CEIP San Francisco, durante el primer trimestre del curso 2021-2022

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

En Cifuentes a 13 de diciembre de 2022, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE CULTURA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

3912

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición y turno libre, de 1 plaza de Operario/a de Cultura, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Guadalajara, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal; encuadrada en el grupo AAPP; y conforme a lo dispuesto en el Decreto 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, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE CULTURA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

REFERENCIA OCU02.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convoca el presente proceso selectivo para cubrir mediante el sistema de concurso oposición y turno libre, 1 plaza de Operario/a de Cultura, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada en el grupo AAPP con Ficha de la RPT LB.C.AAPP.001; aprobada en la oferta adicional de empleo público para la ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Guadalajara (BOP de Guadalajara n.º 101 de 26 de mayo de 2022); incluida en el ámbito de aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La referencia para identificar este proceso selectivo es OCU02.

1.2.- Al presente proceso selectivo 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, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases de esta convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora.

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.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

- a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes, del 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.

- d. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



- e. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
- f. No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas legalmente.
- g. No estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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, y hasta el momento de su nombramiento y toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3. SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud (modelo 1223-2), al que se accede a través de la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

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

3.1.- Solicitud telemática (preferente):

La presentación de la solicitud y el pago de la correspondiente tasa se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

3.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara

<https://sedeelectronica.guadalajara.es/info.0>

Llevando a cabo la inscripción on line. Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- Incorporación del modelo 1223-2 debidamente cumplimentado en todos sus campos, indicando la referencia de este proceso selectivo: OCU02.
- Anexar la documentación que proceda en su solicitud (ver base 3.8).
- Anexar la justificación del pago electrónico de las tasas que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el apartado siguiente (modelo 381).
- El registro electrónico de la solicitud.

3.1.2.- Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá



descargar el interesado.

3.1.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 30,00 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web:

<https://www.guadalajara.es/es/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-de-examen.html>

La transacción telemática de pago para el abono de la tasa de derechos de examen se realizará a través de la dirección

<https://www.guadalajara.es/es/pagos-telematicos.html>

que permite la descarga del justificante. Si no se desea hacer uso de este servicio de pago por vía electrónica, pero se realiza la presentación telemática, el interesado deberá escanear el documento validado por la entidad bancaria y adjuntarlo a su solicitud para su presentación electrónica.

3.2.- Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

3.2.1.- Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (modelo 1223-1) que se encuentra disponible en el catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara, indicando la referencia de este proceso selectivo: OCU02.

<http://www.guadalajara.es/es/procedimientos/solicitud-de-participacion-en-procesos-selectivos-de-estabilizacion-del-empleo-temporal-mediante-concurso-oposicion-mod-1223-2.html>

3.2.2.- El pago de la tasa por derechos de examen (30 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 3.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

3.2.3.- En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, acompañada del ejemplar de la instancia de pago de las tasas por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria (ver base 3.8), se presentará debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento de Guadalajara (Plaza Mayor 7 y Avenida del Vado 1, 19001 Guadalajara), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 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.

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 aspirante.

3.5.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen 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.

3.6.- 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.

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

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

3.8.- Las solicitudes presentadas deberán ir en todo caso acompañadas de los siguientes documentos:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copias de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.



c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

d) En el caso de que sea requisito la posesión de algún carnet de conducir u otro permiso o título, copia del documento que acredite estar en posesión del mismo.

e) Instancia de autobaremación: Modelo 1223-1 Autobaremación.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4. LISTADO PROVISIONAL Y DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará la resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes 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.

4.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los 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.

4.3.- Finalizado dicho plazo, la lista definitiva se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron la lista provisional.

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

4.5.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Por ello se recomienda a las personas 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.

4.6.- 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.

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

4.8.- 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. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador del proceso selectivo se compondrá de la siguiente forma, todos ellos personal funcionario de carrera:

- Presidente: El designado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la Escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
 - Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designados por el órgano convocante.
 - Uno designado a propuesta de los funcionarios, 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.

5.2.- 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.

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

5.4.- 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.



5.5.- 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.

5.6.- 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.

5.7.- 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.

5.8.- 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.

5.9.- El tribunal de este proceso selectivo 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.

6. SISTEMA SELECTIVO

6.1.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del 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 60% del total del sistema selectivo y la fase de Concurso el 40%. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. Los ejercicios de la fase de oposición no serán eliminatorios.

6.1.1 FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 60 puntos y estará integrada por un único ejercicio que a continuación se indica, no siendo de carácter eliminatorio, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la nota del ejercicio de la fase de oposición supere una calificación mínima necesaria, que se fija en 20 puntos.

a) Único ejercicio: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario de sesenta preguntas,



más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, propuesto por el tribunal calificador, entre las materias que figuran en el programa en el Anexo de la convocatoria

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

Este ejercicio se valorará de entre 0 y 60 puntos.

6.1.2. FASE DE CONCURSO: Finalizada la fase de Oposición tendrá lugar la fase de concurso. La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 40 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Se tendrá en cuenta para la valoración de méritos el siguiente baremo, con una puntuación máxima de 40 puntos:

A) HISTORIAL ACADÉMICO Y FORMACIÓN: Puntuación máxima 6 puntos

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

- Se otorgarán 2 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 1,5 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Diplomado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 1 punto por poseer titulación superior a la exigida de Bachillerato o equivalente, FPII o equivalente, Técnico de Grado Superior.
- Se otorgará 0,5 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). Se realizará



conforme a la siguiente puntuación:

- 0,005 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:

- 1 puntos con 120 créditos o más.
- 0,5 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:

- 0,002 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos o master 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.

B) ANTIGÜEDAD: Puntuación máxima: 34 puntos

1. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en un puesto en el Ayuntamiento de Guadalajara o en sus Organismos Autónomos en el mismo subgrupo profesional y plaza objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 34 puntos.

2. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en un puesto en otras administraciones en el mismo subgrupo profesional y plaza objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.

3. Por los servicios prestados en plazas distintas a la plaza objeto de la convocatoria del Ayuntamiento de Guadalajara y sus organismos autónomos, se asignará una puntuación de 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

4. Por los servicios prestados en otras Administraciones en cualquier otra plaza distinta a la plaza objeto de la convocatoria, en órganos constitucionales y resto del



Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se asignará una puntuación de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación por antigüedad acumulada por los supuestos 3 y 4 anteriores no podrá superar los 10 puntos. La puntuación por antigüedad acumulada por los supuestos 2 y 3, 2 y 4 o 2, 3 y 4 no podrá superar los 15 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, salvo la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Guadalajara, que se comprobará de oficio por la Administración.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, personal laboral temporal bajo la modalidad de obra o servicio determinado o la que pueda sustituir a ésta que presta o haya prestado servicio en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier Administración como con subvenciones externas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados en situación de adscripción provisional, comisión de servicios y otras similares, se considerarán prestados en el puesto de origen o en el adscrito provisionalmente, si dicha adscripción fuera consecuencia de los supuestos previstos en el art. 75 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.



6.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "O" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 3 de diciembre de 2021 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2022, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", el orden de actuación comenzará por la letra "P", y así sucesivamente.

6.3.- 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.

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

6.5.- 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.

6.6.- 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.

6.7.- 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.

6.8.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás



participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

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

7. CALIFICACIONES

7.1. El ejercicio de la oposición será calificado de cero a sesenta puntos. 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. Será necesario alcanzar una puntuación de 20 puntos para pasar a la fase de concurso.

7.2.- Puntuación en la fase de concurso: A la vista de las instancias, autobaremaciones y méritos alegados y presentados por los aspirantes; y a la vista de la valoración hecha de los mismos por el Tribunal Calificador, se publicará, en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación, la valoración y puntuación provisional de los méritos de los/as aspirantes, desglosados conforme a los apartados de valoración de méritos, abriéndose entonces un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, para la presentación de alegaciones o reclamaciones a la misma.

El Tribunal Calificador, queda facultado para resolver cuantas reclamaciones y dudas se le presenten y tomar los acuerdos y adoptar las decisiones que estime necesarias para el buen orden y desarrollo de proceso selectivo.

Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal Calificador publicará la valoración y puntuación definitiva de los méritos de los aspirantes, con el desglose antes referido; e incluirá la relación final de aspirantes ordenados por orden de puntuación, el cual será aplicable como orden de elección del puesto de destino, en caso de ser mas de una las plazas convocadas.

7.3.- La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de la puntuación final de la fase de oposición y la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes en la fase de concurso, sin que en ningún caso pueda ser



superior a 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida dentro del criterio de antigüedad.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en la categoría del Ayuntamiento de Guadalajara y sus organismos autónomos objeto de la convocatoria.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en otras categorías del Ayuntamiento de Guadalajara y sus organismos autónomos.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en otras Administraciones Públicas en la categoría objeto de la convocatoria.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en otras Administraciones en cualquier otra categoría, en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 3 de diciembre de 2021 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que establece el orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2022, y que se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "O", iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", el orden de actuación comenzará por la letra "P", y así sucesivamente.

7.6.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera a un número superior de aspirantes al de plazas vacantes 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 personal funcionario de carrera.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

8.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días hábiles para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento, en la Sección de



Recursos Humanos, los siguientes documentos:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original del título exigido en la convocatoria, 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 Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- c) Originales de los cursos de formación continua, títulos master y otra formación alegados.
- d) 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.
- e) 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.

8.2.- 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..

8.3.- 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 nombrado personal funcionario de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base séptima, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

9.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

A resultas de este proceso selectivo, no se procederá a la Creación de Bolsa de Trabajo.

10. NORMA FINAL

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



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

Anexo I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Las competencias municipales. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 5.- 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.

Tema 6.- 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 operario. Señalización, medidas de emergencia y evacuación.

Tema 7.- Arquitectura teatral, el edificio y sus partes. Vocabulario teatral. El Teatro Auditorio Buero Vallejo.

Tema 8.- Conceptos generales sobre albañilería, materiales de construcción, herramientas y mantenimiento.

Tema 9.- Conceptos generales de fontanería, herramientas, útiles y materiales. Averías y reparaciones.

Tema 10.- Electricidad: conceptos básicos sobre instalaciones eléctricas, conductores y aislantes. Herramientas, útiles y materiales.

Tema 11.- Mantenimiento y limpieza de instalaciones culturales.



Tema 12.- Manipulación manual de cargas. El peso de la carga. La posición de la carga respecto del cuerpo. El desplazamiento de la carga. Recomendaciones sobre la manipulación manual de cargas.

Tema 13.- Conceptos básicos sobre instalaciones culturales, tipología y características.

Tema 14.- Conocimiento del Municipio de Guadalajara: Principales aspectos de su historia, geografía, cultura, festejos, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos, etc.

Tema 15.- La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa. Organización de la información administrativa.

Guadalajara 13 de diciembre de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos,
D. Santiago Tomás Baeza San Llorente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

3913

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición y turno libre, de 1 plaza de Operario/a de Instalaciones Deportivas, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Guadalajara, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal; encuadrada en el grupo AAPP; y conforme a lo dispuesto en el Decreto 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, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

REFERENCIA OID02.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convoca el presente proceso selectivo para cubrir mediante el sistema de concurso oposición y turno libre, 1 plaza de Operario/a de Instalaciones Deportivas, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en el grupo AAPP con Ficha de la RPT LB.AAPP.004; aprobadas en la oferta adicional de empleo público para la ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Guadalajara (BOP de Guadalajara n.º 101 de 26 de mayo de 2022); incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La referencia para identificar este proceso selectivo es OID02.

1.2.- Al presente proceso selectivo 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, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases de esta convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora.

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.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

- a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes, del 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.
- d. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones



y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

- f. No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas legalmente.
- g. No estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- h. Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

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, y hasta el momento de su nombramiento y toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3. SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud (modelo 1223-2), al que se accede a través de la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

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

3.1.- Solicitud telemática (preferente):

La presentación de la solicitud y el pago de la correspondiente tasa se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

3.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara

<https://sedeelectronica.guadalajara.es/info.0>

Llevando a cabo la inscripción on line. Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- Incorporación del modelo 1223-2 debidamente cumplimentado en todos sus campos, indicando la referencia de este proceso selectivo: OID02.
- Anexar la documentación que proceda en su solicitud (ver base 3.8).
- Anexar la justificación del pago electrónico de las tasas que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el apartado siguiente (modelo 381).
- El registro electrónico de la solicitud.

3.1.2.- Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá



descargar el interesado.

3.1.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 30,00 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web:

<https://www.guadalajara.es/es/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-de-examen.html>

La transacción telemática de pago para el abono de la tasa de derechos de examen se realizará a través de la dirección

<https://www.guadalajara.es/es/pagos-telematicos.html>

que permite la descarga del justificante. Si no se desea hacer uso de este servicio de pago por vía electrónica, pero se realiza la presentación telemática, el interesado deberá escanear el documento validado por la entidad bancaria y adjuntarlo a su solicitud para su presentación electrónica.

3.2.- Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

3.2.1.- Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (modelo 1223-1) que se encuentra disponible en el catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara, indicando la referencia de este proceso selectivo: OID02.

<http://www.guadalajara.es/es/procedimientos/solicitud-de-participacion-en-procesos-selectivos-de-estabilizacion-del-empleo-temporal-mediante-concurso-oposicion-mod-1223-2.html>

3.2.2.- El pago de la tasa por derechos de examen (30 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 3.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

3.2.3.- En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, acompañada del ejemplar de la instancia de pago de las tasas por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria (ver base 3.8), se presentará debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento de Guadalajara (Plaza Mayor 7 y Avenida del Vado 1, 19001 Guadalajara), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 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.

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 aspirante.

3.5.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen 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.

3.6.- 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.

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

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

3.8.- Las solicitudes presentadas deberán ir en todo caso acompañadas de los siguientes documentos:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copias de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.



c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

d) En el caso de que sea requisito la posesión de algún carnet de conducir u otro permiso o título, copia del documento que acredite estar en posesión del mismo.

e) Instancia de autobaremación: Modelo 1223-1 Autobaremación.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4. LISTADO PROVISIONAL Y DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará la resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes 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.

4.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los 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.

4.3.- Finalizado dicho plazo, la lista definitiva se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron la lista provisional.

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

4.5.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Por ello se recomienda a las personas 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.

4.6.- 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.

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

4.8.- 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. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador del proceso selectivo se compondrá de la siguiente forma, todos ellos personal funcionario de carrera:

- Presidente: El designado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la Escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
 - Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designados por el órgano convocante.
 - Uno designado a propuesta de los funcionarios, 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.

5.2.- 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.

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

5.4.- 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.



5.5.- 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.

5.6.- 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.

5.7.- 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.

5.8.- 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.

5.9.- El tribunal de este proceso selectivo 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.

6. SISTEMA SELECTIVO

6.1.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del 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 60% del total del sistema selectivo y la fase de Concurso el 40%. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. Los ejercicios de la fase de oposición no serán eliminatorios.

6.1.1 FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 60 puntos y estará integrada por un único ejercicio que a continuación se indica, no siendo de carácter eliminatorio, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la nota del ejercicio de la fase de oposición supere una calificación mínima necesaria, que se fija en 20 puntos.

a) Único ejercicio: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario de sesenta preguntas,



más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, propuesto por el tribunal calificador, entre las materias que figuran en el programa en el Anexo de la convocatoria

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

Este ejercicio se valorará de entre 0 y 60 puntos.

6.1.2. FASE DE CONCURSO: Finalizada la fase de Oposición tendrá lugar la fase de concurso. La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 40 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Se tendrá en cuenta para la valoración de méritos el siguiente baremo, con una puntuación máxima de 40 puntos:

A) HISTORIAL ACADÉMICO Y FORMACIÓN: Puntuación máxima 6 puntos

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

- Se otorgarán 2 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 1,5 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Diplomado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 1 punto por poseer titulación superior a la exigida de Bachillerato o equivalente, FPII o equivalente, Técnico de Grado Superior.
- Se otorgará 0,5 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). Se realizará



conforme a la siguiente puntuación:

- 0,005 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:

- 1 puntos con 120 créditos o más.
- 0,5 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:

- 0,002 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos o master 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.

B) ANTIGÜEDAD: Puntuación máxima: 34 puntos

1. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en un puesto en el Ayuntamiento de Guadalajara o en sus Organismos Autónomos en el mismo subgrupo profesional y plaza objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 34 puntos.

2. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en un puesto en otras administraciones en el mismo subgrupo profesional y plaza objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.

3. Por los servicios prestados en plazas distintas a la plaza objeto de la convocatoria del Ayuntamiento de Guadalajara y sus organismos autónomos, se asignará una puntuación de 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

4. Por los servicios prestados en otras Administraciones en cualquier otra plaza distinta a la plaza objeto de la convocatoria, en órganos constitucionales y resto del



Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se asignará una puntuación de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación por antigüedad acumulada por los supuestos 3 y 4 anteriores no podrá superar los 10 puntos. La puntuación por antigüedad acumulada por los supuestos 2 y 3, 2 y 4 o 2, 3 y 4 no podrá superar los 15 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, salvo la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Guadalajara, que se comprobará de oficio por la Administración.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, personal laboral temporal bajo la modalidad de obra o servicio determinado o la que pueda sustituir a ésta que presta o haya prestado servicio en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier Administración como con subvenciones externas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados en situación de adscripción provisional, comisión de servicios y otras similares, se considerarán prestados en el puesto de origen o en el adscrito provisionalmente, si dicha adscripción fuera consecuencia de los supuestos previstos en el art. 75 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.



6.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "O" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 3 de diciembre de 2021 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2022, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", el orden de actuación comenzará por la letra "P", y así sucesivamente.

6.3.- 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.

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

6.5.- 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.

6.6.- 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.

6.7.- 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.

6.8.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás



participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

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

7. CALIFICACIONES

7.1. El ejercicio de la oposición será calificado de cero a sesenta puntos. 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. Será necesario alcanzar una puntuación de 20 puntos para pasar a la fase de concurso.

7.2.- Puntuación en la fase de concurso: A la vista de las instancias, autobaremaciones y méritos alegados y presentados por los aspirantes; y a la vista de la valoración hecha de los mismos por el Tribunal Calificador, se publicará, en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación, la valoración y puntuación provisional de los méritos de los/as aspirantes, desglosados conforme a los apartados de valoración de méritos, abriéndose entonces un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, para la presentación de alegaciones o reclamaciones a la misma.

El Tribunal Calificador, queda facultado para resolver cuantas reclamaciones y dudas se le presenten y tomar los acuerdos y adoptar las decisiones que estime necesarias para el buen orden y desarrollo de proceso selectivo.

Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal Calificador publicará la valoración y puntuación definitiva de los méritos de los aspirantes, con el desglose antes referido; e incluirá la relación final de aspirantes ordenados por orden de puntuación, el cual será aplicable como orden de elección del puesto de destino, en caso de ser mas de una las plazas convocadas.

7.3.- La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de la puntuación final de la fase de oposición y la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes en la fase de concurso, sin que en ningún caso pueda ser



superior a 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida dentro del criterio de antigüedad.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en la categoría del Ayuntamiento de Guadalajara y sus organismos autónomos objeto de la convocatoria.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en otras categorías del Ayuntamiento de Guadalajara y sus organismos autónomos.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en otras Administraciones Públicas en la categoría objeto de la convocatoria.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en otras Administraciones en cualquier otra categoría, en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 3 de diciembre de 2021 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que establece el orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2022, y que se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "O", iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", el orden de actuación comenzará por la letra "P", y así sucesivamente.

7.6.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera a un número superior de aspirantes al de plazas vacantes 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 personal funcionario de carrera.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

8.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días hábiles para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento, en la Sección de



Recursos Humanos, los siguientes documentos:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original del título exigido en la convocatoria, 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 Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- c) Originales de los cursos de formación continua, títulos master y otra formación alegados.
- d) 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.
- e) 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.

8.2.- 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..

8.3.- 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 nombrado personal funcionario de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base séptima, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

9.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

A resultas de este proceso selectivo, no se procederá a la Creación de Bolsa de Trabajo.

10. NORMA FINAL

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



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

Anexo I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Las competencias municipales. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 5.- 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.

Tema 6.- 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 operario. Señalización, medidas de emergencia y evacuación.

Tema 7.- Reglamento de actividades e instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tema 8.- Conceptos generales sobre albañilería, materiales de construcción, herramientas y mantenimiento.

Tema 9.- Conceptos generales de fontanería, herramientas, útiles y materiales. Averías y reparaciones.

Tema 10.- Electricidad: conceptos básicos sobre instalaciones eléctricas, conductores y aislantes. Herramientas, útiles y materiales.

Tema 11.- Mantenimiento y limpieza de instalaciones culturales.



Tema 12.- Jardinería: Conceptos generales. Siembra, plantación, riego, abonado y mantenimiento de zonas verdes. Herramientas, útiles y materiales empleados más frecuentemente en jardinería.

Tema 13.- Conceptos básicos sobre instalaciones deportivas, tipología y características.

Tema 14.- Conocimiento del Municipio de Guadalajara: Principales aspectos de su historia, geografía, cultura, festejos, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos, etc.

Tema 15.- La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa. Organización de la información administrativa.

Guadalajara 13 de diciembre de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos,
D. Santiago Tomás Baeza San Llorente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE CEMENTERIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

3914

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición y turno libre, de 1 plaza de Operario/a de Cementerio, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal; encuadrada en la Escala de Administración Especial, categoría personal de oficios, Subescala de servicios especiales, subgrupo AAPP; y conforme a lo dispuesto en el Decreto 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, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE CEMENTERIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

REFERENCIA OCE03.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convoca el presente proceso selectivo para cubrir mediante el sistema de concurso oposición y turno libre, 1 plaza de Operario/a de Cementerio, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada en la Escala de Administración Especial, categoría personal de oficios, Subescala de servicios especiales, clasificada en el subgrupo AAPP de los establecidos en el artículo 76 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, con código de puesto 2634 y ficha de la RPT FN.AAPP.008; aprobada en la oferta adicional de empleo público para la ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Guadalajara (BOP de Guadalajara n.º 101 de 26 de mayo de 2022); incluida en el ámbito de aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



La referencia para identificar este proceso selectivo es OCE03.

1.2.- Al presente proceso selectivo 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, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases de esta convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora.

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.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

- a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes, del 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.

- d. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de



conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
- f. No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas legalmente.
- g. No estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- h. Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

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, y hasta el momento de su nombramiento y toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3. SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud (modelo 1223-2), al que se accede a través de la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

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

3.1.- Solicitud telemática (preferente):

La presentación de la solicitud y el pago de la correspondiente tasa se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

3.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara

<https://sedeelectronica.guadalajara.es/info.0>

llevando a cabo la inscripción on line. Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- Incorporación del modelo 1223-2 debidamente cumplimentado en todos sus campos, indicando la referencia de este proceso selectivo: OCE03.
- Anexar la documentación que proceda en su solicitud (ver base 3.8).



- Anexar la justificación del pago electrónico de las tasas que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el apartado siguiente (modelo 381).
- El registro electrónico de la solicitud.

3.1.2.- Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá descargar el interesado.

3.1.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 30,00 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web:

<https://www.guadalajara.es/es/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-de-examen.html>

La transacción telemática de pago para el abono de la tasa de derechos de examen se realizará a través de la dirección

<https://www.guadalajara.es/es/pagos-telematicos.html>

que permite la descarga del justificante. Si no se desea hacer uso de este servicio de pago por vía electrónica, pero se realiza la presentación telemática, el interesado deberá escanear el documento validado por la entidad bancaria y adjuntarlo a su solicitud para su presentación electrónica.

3.2.- Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

3.2.1.- Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (modelo 1223-1) que se encuentra disponible en el catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara, indicando la referencia de este proceso selectivo: OCE03.

<http://www.guadalajara.es/es/procedimientos/solicitud-de-participacion-en-procesos-selectivos-de-estabilizacion-del-empleo-temporal-mediante-concurso-oposicion-mod-1223-2.html>

3.2.2.- El pago de la tasa por derechos de examen (30 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 3.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

3.2.3.- En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la



solicitud, acompañada del ejemplar de la instancia de pago de las tasas por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria (ver base 3.8), se presentará debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento de Guadalajara (Plaza Mayor 7 y Avenida del Vado 1, 19001 Guadalajara), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 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.

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 aspirante.

3.5.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen 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.

3.6.- 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.

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

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



3.8.- Las solicitudes presentadas deberán ir en todo caso acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Copias de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.
- c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- d) En el caso de que sea requisito la posesión de algún carnet de conducir u otro permiso o título, copia del documento que acredite estar en posesión del mismo.
- e) Instancia de autobaremación: Modelo 1223-1 Autobaremación.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4. LISTADO PROVISIONAL Y DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará la resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes 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.

4.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los 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.

4.3.- Finalizado dicho plazo, la lista definitiva se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron la lista provisional.

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

4.5.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o



aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Por ello se recomienda a las personas 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.

4.6.- 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.

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

4.8.- 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. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador del proceso selectivo se compondrá de la siguiente forma, todos ellos personal funcionario de carrera:

- Presidente: El designado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la Escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
 - Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designados por el órgano convocante.
 - Uno designado a propuesta de los funcionarios, 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.

5.2.- 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.



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

5.4.- 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.

5.5.- 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.

5.6.- 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.

5.7.- 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.

5.8.- 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.

5.9.- El tribunal de este proceso selectivo 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.

6. SISTEMA SELECTIVO

6.1.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del 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 60% del total del sistema selectivo y la fase de Concurso el 40%. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. Los ejercicios de la fase de oposición no serán eliminatorios.

6.1.1 FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 60



puntos y estará integrada por un único ejercicio que a continuación se indica, no siendo de carácter eliminatorio, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la nota del ejercicio de la fase de oposición supere una calificación mínima necesaria, que se fija en 20 puntos.

a) Único ejercicio: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario de sesenta preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, propuesto por el tribunal calificador, entre las materias que figuran en el programa en el Anexo de la convocatoria

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

Este ejercicio se valorará de entre 0 y 60 puntos.

6.1.2. FASE DE CONCURSO: Finalizada la fase de Oposición tendrá lugar la fase de concurso. La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 40 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Se tendrá en cuenta para la valoración de méritos el siguiente baremo, con una puntuación máxima de 40 puntos:

A) HISTORIAL ACADÉMICO Y FORMACIÓN: Puntuación máxima 6 puntos

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

- Se otorgarán 2 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 1,5 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Diplomado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 1 punto por poseer titulación superior a la exigida de Bachillerato o equivalente, FPII o equivalente, Técnico de Grado Superior.
- Se otorgará 0,5 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). Se realizará conforme a la siguiente puntuación:

- 0,005 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:

- 1 puntos con 120 créditos o más.
- 0,5 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:

- 0,002 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos o master 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.

B) ANTIGÜEDAD: Puntuación máxima: 34 puntos

1. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en un puesto en el Ayuntamiento de Guadalajara o en sus Organismos Autónomos en el mismo subgrupo profesional y plaza objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 34 puntos.

2. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en un puesto en otras administraciones en el mismo subgrupo profesional y plaza objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.



3. Por los servicios prestados en plazas distintas a la plaza objeto de la convocatoria del Ayuntamiento de Guadalajara y sus organismos autónomos, se asignará una puntuación de 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

4. Por los servicios prestados en otras Administraciones en cualquier otra plaza distinta a la plaza objeto de la convocatoria, en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se asignará una puntuación de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación por antigüedad acumulada por los supuestos 3 y 4 anteriores no podrá superar los 10 puntos. La puntuación por antigüedad acumulada por los supuestos 2 y 3, 2 y 4 o 2, 3 y 4 no podrá superar los 15 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, salvo la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Guadalajara, que se comprobará de oficio por la Administración.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, personal laboral temporal bajo la modalidad de obra o servicio determinado o la que pueda sustituir a ésta que presta o haya prestado servicio en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier Administración como con subvenciones externas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados en situación de adscripción provisional, comisión de servicios y otras similares, se considerarán prestados en el puesto de origen o en el adscrito provisionalmente, si dicha adscripción fuera consecuencia de los supuestos previstos en el art. 75 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de



servicios especiales, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

6.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "O" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 3 de diciembre de 2021 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2022, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", el orden de actuación comenzará por la letra "P", y así sucesivamente.

6.3.- 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.

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

6.5.- 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.

6.6.- 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.

6.7.- 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.

6.8.- 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.

7. CALIFICACIONES

7.1. El ejercicio de la oposición será calificado de cero a sesenta puntos. 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. Será necesario alcanzar una puntuación de 20 puntos para pasar a la fase de concurso.

7.2.- Puntuación en la fase de concurso: A la vista de las instancias, autobaremações y méritos alegados y presentados por los aspirantes; y a la vista de la valoración hecha de los mismos por el Tribunal Calificador, se publicará, en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación, la valoración y puntuación provisional de los méritos de los/as aspirantes, desglosados conforme a los apartados de valoración de méritos, abriéndose entonces un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, para la presentación de alegaciones o reclamaciones a la misma.

El Tribunal Calificador, queda facultado para resolver cuantas reclamaciones y dudas se le presenten y tomar los acuerdos y adoptar las decisiones que estime necesarias para el buen orden y desarrollo de proceso selectivo.

Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal Calificador publicará la valoración y puntuación definitiva de los méritos de los aspirantes, con el desglose antes referido; e incluirá la relación final de aspirantes ordenados por



orden de puntuación, el cual será aplicable como orden de elección del puesto de destino, en caso de ser mas de una las plazas convocadas.

7.3.- La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de la puntuación final de la fase de oposición y la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes en la fase de concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida dentro del criterio de antigüedad.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en la categoría del Ayuntamiento de Guadalajara y sus organismos autónomos objeto de la convocatoria.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en otras categorías del Ayuntamiento de Guadalajara y sus organismos autónomos.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en otras Administraciones Públicas en la categoría objeto de la convocatoria.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en otras Administraciones en cualquier otra categoría, en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 3 de diciembre de 2021 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que establece el orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2022, y que se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "O", iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", el orden de actuación comenzará por la letra "P", y así sucesivamente.

7.6.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera a un número superior de aspirantes al de plazas vacantes 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 personal funcionario de carrera.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

8.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días hábiles para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento, en la Sección de Recursos Humanos, los siguientes documentos:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original del título exigido en la convocatoria, 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 Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- c) Originales de los cursos de formación continua, títulos master y otra formación alegados.
- d) 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.
- e) 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.

8.2.- 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..

8.3.- 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 nombrado personal funcionario de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base séptima, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

9.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

A resultas de este proceso selectivo, no se procederá a la Creación de Bolsa de Trabajo.



10. 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 Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Las competencias municipales. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 5.- 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.

Tema 6.- Maquinaria, herramientas y equipos de trabajo utilizados para el enterramiento (andamios, elevadores, carretillas, montacargas, equipos de protección individual y medios auxiliares). Características. Uso y mantenimiento. Manipulación de equipos de trabajo. Medidas de seguridad. Trabajos en altura.

Tema 7.- Las unidades de enterramiento. La preparación de las distintas unidades de enterramiento (sepulturas, nichos, parcelas y columbarios, etc.). Características. Técnicas. Recursos materiales, manuales y/o mecánicos. El entorno de la unidad de enterramiento.



Tema 8.- Manipulación, transporte y traslado del féretro, las urnas y las ofrendas florales. Medios manuales y mecánicos. La elevación y el descenso de féretros y/o urnas mediante medios manuales o mecánicos. La colocación de las ofrendas florales y criterios de orden en su ejecución.

Tema 9.- Manejo de los equipos de trabajo utilizados en los procesos de inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas. Equipos manuales y mecánicos: Tipos y formas de uso. Los equipos de protección individual y medios auxiliares: Tipos y formas de uso.

Tema 10.- Tratamiento de gestión de residuos en cementerios. Medio ambiente y sostenibilidad. Productos químicos a utilizar en la gestión de residuos.

Tema 11.- Mantenimiento de las instalaciones de cementerios municipales. Características. Ámbitos de mantenimiento. Recursos necesarios. Planificación y gestión.

Tema 12.- Conceptos generales de albañilería. Materiales de construcción. Tipos. Características. Maquinaria, herramientas, equipamiento y materiales relacionados con la realización de obras. Uso y mantenimiento.

Tema 13.- Diferentes elementos de la construcción: muros, tabiques y paredes. Techos y cubiertas. Andamios y demoliciones. Apertura de huecos o agujeros en muros y techos. Técnicas y precauciones a adoptar. Divisiones interiores. Acabados exteriores e interiores y trabajos complementarios.

Tema 14.- Nociones básicas de mantenimiento en las instalaciones del cementerio: fontanería, electricidad, pintura, carpintería de madera, aluminio, hierro y pvc. La jardinería: conceptos generales y tratamiento de malezas.

Tema 15.- Estructura y disposición del Cementerio Municipal de Guadalajara.

Guadalajara 13 de diciembre de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos,
D. Santiago Tomás Baeza San Llorente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 2 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

3915

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición y turno libre, de 2 plazas de Arquitecto/a Técnico/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal; encuadradas en la Escala de Administración Especial, categoría media, Subescala Técnica, subgrupo A2; y conforme a lo dispuesto en el Decreto 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, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 2 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

REFERENCIA ATE01.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convoca el presente proceso selectivo para cubrir mediante el sistema de concurso oposición y turno libre, 2 plazas de Arquitecto/a Técnico/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, categoría media, Subescala Técnica, clasificadas en el subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 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; con Código de puesto 2575 y Ficha de la RPT FN.A2.003; aprobadas en la oferta adicional de empleo público para la ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Guadalajara (BOP de Guadalajara n.º 101 de 26 de mayo de 2022); incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La referencia para identificar este proceso selectivo es ATE01.



1.2.- Al presente proceso selectivo 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, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases de esta convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora.

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.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

a) Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

b) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Arquitecto Técnico o del título de Grado en Ingeniería de Edificación.

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

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de



conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas legalmente.

g) No estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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, y hasta el momento de su nombramiento y toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3. SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud (modelo 1223-2), al que se accede a través de la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

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

3.1.- Solicitud telemática (preferente):

La presentación de la solicitud y el pago de la correspondiente tasa se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

3.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara

<https://sedeelectronica.guadalajara.es/info.0>

llevando a cabo la inscripción on line. Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- Incorporación del modelo 1223-2 debidamente cumplimentado en todos sus campos, indicando la referencia de este proceso selectivo: ATE01.



- Anexar la documentación que proceda en su solicitud (ver base 3.8).
- Anexar la justificación del pago electrónico de las tasas que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el apartado siguiente (modelo 381).
- El registro electrónico de la solicitud.

3.1.2.- Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá descargar el interesado.

3.1.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 80,00 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web:

<https://www.guadalajara.es/es/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-de-examen.html>

La transacción telemática de pago para el abono de la tasa de derechos de examen se realizará a través de la dirección

<https://www.guadalajara.es/es/pagos-telematicos.html>

que permite la descarga del justificante. Si no se desea hacer uso de este servicio de pago por vía electrónica, pero se realiza la presentación telemática, el interesado deberá escanear el documento validado por la entidad bancaria y adjuntarlo a su solicitud para su presentación electrónica.

3.2.- Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

3.2.1.- Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (modelo 1223-1) que se encuentra disponible en el catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara, indicando la referencia de este proceso selectivo: ATE01.

<http://www.guadalajara.es/es/procedimientos/solicitud-de-participacion-en-procesos-selectivos-de-estabilizacion-del-empleo-temporal-mediante-concurso-mod-1223-1.html>

3.2.2.- El pago de la tasa por derechos de examen (80 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 3.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.



3.2.3.- En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, acompañada del ejemplar de la instancia de pago de las tasas por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria (ver base 3.8), se presentará debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento de Guadalajara (Plaza Mayor 7 y Avenida del Vado 1, 19001 Guadalajara), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 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.

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 aspirante.

3.5.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen 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.

3.6.- 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.

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

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su



página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

3.8.- Las solicitudes presentadas deberán ir en todo caso acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Copias de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.
- c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- d) En el caso de que sea requisito la posesión de algún carnet de conducir u otro permiso o título, copia del documento que acredite estar en posesión del mismo.
- e) Instancia de autobarefacción: Modelo 1223-1 Autobarefacción.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4. LISTADO PROVISIONAL Y DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará la resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes 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.

4.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los 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.

4.3.- Finalizado dicho plazo, la lista definitiva se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron la lista provisional.

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



4.5.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Por ello se recomienda a las personas 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.

4.6.- 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.

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

4.8.- 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. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador del proceso selectivo se compondrá de la siguiente forma, todos ellos personal funcionario de carrera:

- Presidente: El designado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la Escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
 - Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designados por el órgano convocante.
 - Uno designado a propuesta de los funcionarios, 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.

5.2.- 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.

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

5.4.- 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 le sustituyan.

5.5.- 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.

5.6.- 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.

5.7.- 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.

5.8.- 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.

5.9.- El tribunal de este proceso selectivo tendrá la categoría primera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. SISTEMA SELECTIVO

6.1.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del 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 60% del total del sistema selectivo y la fase de Concurso el 40%. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. Los ejercicios de la fase de oposición no serán eliminatorios, si



bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición supere una calificación mínima necesaria, que se fija en 20 puntos.

6.1.1 FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 60 puntos y estará integrada por los dos ejercicios que a continuación se indican, ambos de carácter obligatorio y no eliminatorio:

a) Primer ejercicio: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de ochenta minutos, a un cuestionario de ochenta preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, propuesto por el tribunal calificador, entre las materias que figuran en el programa en el Anexo de la convocatoria

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

Este ejercicio se valorará de entre 0 y 30 puntos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos sobre el temario de la parte específica del programa que figura como anexo a la presente convocatoria. Se formularán una o varias preguntas sobre cada uno de los supuestos. El tiempo para su realización será de sesenta minutos. Para la resolución del mismo no se podrán utilizarse textos legales, ni material de consulta.

Este ejercicio se valorará de entre 0 y 30 puntos.

6.1.2. FASE DE CONCURSO: Finalizada la fase de Oposición tendrá lugar la fase de concurso. La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 40 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Se tendrá en cuenta para la valoración de méritos el siguiente baremo, con una puntuación máxima de 40 puntos:

A) HISTORIAL ACADÉMICO Y FORMACIÓN: Puntuación máxima 6 puntos

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

- Se otorgarán 2 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 1,5 puntos por poseer titulación superior a la exigida de



Diplomado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

- Se otorgarán 1 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Bachillerato o equivalente, FPII o equivalente, Técnico de Grado Superior.
- Se otorgará 0,5 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). Se realizará conforme a la siguiente puntuación:

- 0,005 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:

- 1 puntos con 120 créditos o más.
- 0,5 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:

- 0,002 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos o master 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.

B) ANTIGÜEDAD: Puntuación máxima: 34 puntos



1. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en un puesto en el Ayuntamiento de Guadalajara o en sus Organismos Autónomos en el mismo subgrupo profesional y plaza objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 34 puntos.
2. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en un puesto en otras administraciones en el mismo subgrupo profesional y plaza objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.
3. Por los servicios prestados en plazas distintas a la plaza objeto de la convocatoria del Ayuntamiento de Guadalajara y sus organismos autónomos, se asignará una puntuación de 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
4. Por los servicios prestados en otras Administraciones en cualquier otra plaza distinta a la plaza objeto de la convocatoria, en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se asignará una puntuación de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación por antigüedad acumulada por los supuestos 3 y 4 anteriores no podrá superar los 10 puntos. La puntuación por antigüedad acumulada por los supuestos 2 y 3, 2 y 4 o 2, 3 y 4 no podrá superar los 15 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, salvo la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Guadalajara, que se comprobará de oficio por la Administración.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, personal laboral temporal bajo la modalidad de obra o servicio determinado o la que pueda sustituir a ésta que presta o haya prestado servicio en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier Administración como con subvenciones externas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.



Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados en situación de adscripción provisional, comisión de servicios y otras similares, se considerarán prestados en el puesto de origen o en el adscrito provisionalmente, si dicha adscripción fuera consecuencia de los supuestos previstos en el art. 75 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

6.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "O" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 3 de diciembre de 2021 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2022, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", el orden de actuación comenzará por la letra "P", y así sucesivamente.

6.3.- 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.

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

6.5.- 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.

6.6.- 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.

6.7.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros



medios para facilitar su máxima divulgación.

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

6.9.- 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.

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

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

7. CALIFICACIONES



7.1. El primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a treinta puntos. 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.

7.2. En el segundo ejercicio los aspirantes serán puntuados por cada miembro del Tribunal con varias notas, una por cada supuesto práctico, entre cero y treinta puntos.

Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose calificaciones entre cero y treinta puntos, una para cada uno de los supuestos prácticos.

De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

7.3.- La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la obtenida en todos los ejercicios de la oposición. Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos entre los dos ejercicios de la oposición para pasar a la fase de concurso.

7.4.- Puntuación en la fase de concurso: A la vista de las instancias, autobaremações y méritos alegados y presentados por los aspirantes; y a la vista de la valoración hecha de los mismos por el Tribunal Calificador, se publicará, en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación, la valoración y puntuación provisional de los méritos de los/as aspirantes, desglosados conforme a los apartados de valoración de méritos, abriéndose entonces un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, para la presentación de alegaciones o reclamaciones a la misma.

El Tribunal Calificador, queda facultado para resolver cuantas reclamaciones y dudas se le presenten y tomar los acuerdos y adoptar las decisiones que estime necesarias para el buen orden y desarrollo de proceso selectivo.

Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal Calificador publicará la valoración y puntuación definitiva de los méritos de los aspirantes, con el desglose antes referido; e incluirá la relación final de aspirantes ordenados por orden de puntuación, el cual será aplicable como orden de elección del puesto de destino, en caso de ser mas de una las plazas convocadas.

7.5.- La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de la puntuación final de la fase de oposición y la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes en la fase de concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme



al siguiente orden:

- En primer lugar, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida dentro del criterio de antigüedad.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en la categoría del Ayuntamiento de Guadalajara y sus organismos autónomos objeto de la convocatoria.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en otras categorías del Ayuntamiento de Guadalajara y sus organismos autónomos.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en otras Administraciones Públicas en la categoría objeto de la convocatoria.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en otras Administraciones en cualquier otra categoría, en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 3 de diciembre de 2021 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que establece el orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2022, y que se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "O", iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", el orden de actuación comenzará por la letra "P", y así sucesivamente.

7.6.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera a un número superior de aspirantes al de plazas vacantes 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 personal funcionario de carrera.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

8.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días hábiles para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento, en la Sección de Recursos Humanos, los siguientes documentos:



- a) Original del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original del título exigido en la convocatoria, 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 Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- c) Originales de los cursos de formación continua, títulos master y otra formación alegados.
- d) 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.
- e) 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.

8.2.- 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..

8.3.- 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 nombrado personal funcionario de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base séptima, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

9.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

A resultas de este proceso selectivo, no se procederá a la Creación de Bolsa de Trabajo.

10. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a



contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

Parte general:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Las competencias municipales. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 5.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 6.- Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Contratación de suministros en las Corporaciones Locales. Contratos menores.

Tema 7.- 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.

Parte especial:

Tema 8.- Planes Generales Municipales en Castilla La Mancha. objeto, determinaciones y documentación. Planes de Desarrollo y complementarios. Todo ello según la legislación urbanística vigente en Castilla-La Mancha

Tema 9.- Los Planes Parciales: Definición, Clases, Ámbito, Determinaciones. Límites de la modificación de la Ordenación Estructural por los Planes Parciales.



Documentación.

Tema 10.- Los Planes Especiales: Función. Clases. Ámbito. Determinaciones. Límites de la Modificación de la Ordenación Estructural. Documentación. Estudios de Detalle. Todo ello según la legislación urbanística vigente en Castilla-La Mancha

Tema 11.- La clasificación del suelo. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo según su clase. La ejecución del planeamiento urbanístico. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. La gestión directa y la gestión indirecta. Todo ello según la legislación urbanística vigente en Castilla-La Mancha.

Tema 12.- Los Proyectos de Urbanización. Gastos de Urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización. Según la legislación urbanística vigente en Castilla-La Mancha.

Tema 13.- Las parcelaciones y reparcelaciones. Parcelación urbanística. Indivisibilidad de fincas y parcelas. Régimen de las parcelaciones urbanísticas. Reparcelación. Definición. Criterios. Reparcelación económica. Reparcelación voluntaria y forzosa. Según la legislación urbanística vigente en Castilla-La Mancha.

Tema 14.- El deber de conservación y rehabilitación de las obras de edificación y bienes inmuebles. Según la legislación urbanística en Castilla-La Mancha. Decreto 25/2019, de 2 de abril, por el que se regulan el Informe de Evaluación del Edificio y el Registro de Informes de Evaluación de Edificios en Castilla-La Mancha y se adoptan medidas en materia de vivienda protegida.

Tema 15.- Situación legal de ruina. Procedimiento y tramitación. Ordenes de ejecución de obras de conservación e intervención. Procedimiento y tramitación.

Tema 16.- El Plan General de Ordenación Urbana de Guadalajara I. Normas Urbanísticas: Normas Generales de Usos y Actividades.

Tema 17.- El Plan General de Ordenación Urbana de Guadalajara II. Normas Urbanísticas: Normas Generales para la Regulación de la Edificación.

Tema 18.- El Patrimonio histórico-artístico y cultural. Normas reguladoras de protección, intervención y restauración de monumentos históricos. Protección y restauración de zonas arqueológicas y otros bienes inmuebles de interés cultural. Medidas de fomento. Infracciones administrativas y procedimiento sancionador. Normas Generales para la Protección, Conservación y Rehabilitación del Casco Histórico en el Plan General de Ordenación Urbana de Guadalajara.

Tema 19.- Procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Certificación energética de un edificio, de nueva construcción y existente. Normativa de aplicación en Castilla La Mancha.

Tema 20.- Disciplina urbanística I. La disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Actos sujetos a licencia. La declaración responsable y la comunicación previa. Procedimientos. Licencias urbanísticas (obras edificación e instalación). Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias



urbanísticas.

Tema 21.- Disciplina urbanística II. La disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 22.- Obras e instalaciones en espacios libres de uso público. Autorizaciones administrativas. Procedimiento. Ordenanza municipal reguladora en el municipio de Guadalajara.

Tema 23.- Ordenanza municipal reguladora de actividades publicitarias.

Tema 24.- Ordenanza municipal reguladora de terrazas y otras instalaciones especiales con finalidad lucrativa al aire libre desarrollada por establecimientos de restauración y hostelería.

Tema 25.- Ordenanza municipal de protección contra la contaminación acústica y térmica.

Tema 26.- La Ley de ordenación de la edificación (LOE). Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la Edificación. Agentes. El uso, conservación y mantenimiento de edificios. Normativa de aplicación. Documentación de obra ejecutada. El libro del edificio. Tipos de mantenimiento.

Tema 27.- Código Técnico de la Edificación CTE Parte I. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de obra.

Tema 28.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad DB SUA9: Accesibilidad. Ley 1/1994, de 24 de Mayo, de Accesibilidad y Eliminación de Barreras en Castilla La Mancha, Decreto 158/1997, de 2 de diciembre, Código de Accesibilidad de Castilla La Mancha. Estructura. Objetivos.

Tema 29.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de Protección contra Incendios. Intervención de los Bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 30.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HS 3 Salubridad. Calidad del aire interior. Reglamento de instalaciones térmicas de los edificios instrucciones técnicas, exigencia de calidad de aire interior.

Tema 31.- Urbanizaciones. Viales. Pavimentación. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario Urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Especial referencia a las Instrucciones Técnicas para las obras de urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara.



Tema 32.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 33.- El Contrato de Obras I, en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y el reglamento que la desarrolla: Clasificación de estos contratos. Presupuesto base de Licitación. Valor estimado del contrato. Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato. Certificaciones.

Tema 34.- El Contrato de Obras II, en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y el reglamento que la desarrolla: Modificación del Contrato. Cumplimiento del contrato. Recepción y garantía.

Tema 35.- Disposiciones específicas en materia de seguridad y salud en las obras de construcción.

Guadalajara 13 de diciembre de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos,
D. Santiago Tomás Baeza San Llorente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

3916

En virtud de lo dispuesto en el artículo 17.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento el 20 de octubre de 2022 de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, procediéndose a la publicación del texto modificado de la citada Ordenanza mediante el ANEXO que se transcribe a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del precitado artículo 17.

La modificación incluida en el siguiente ANEXO comenzará a aplicarse una vez hayan sido de ser publicado en el boletín oficial de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19.1 del mismo texto legal, contra el acuerdo definitivo de aprobación de las modificaciones de las Ordenanzas podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha sito en Albacete, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 18, REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

- Modificación del artículo 4, que queda redactado como sigue:

Artículo 4. Cuota:

a) Convocatoria y realización de pruebas selectivas para integración funcional, promoción interna e ingreso con carácter de fijo como personal laboral del Ayuntamiento de Guadalajara, por cada solicitud:

EUROS

A) Grupo o Nivel A o plaza con retribución equivalente.....35

B) Grupo o Nivel B o plaza con retribución equivalente.....26



C) Grupo o Nivel C o plaza con retribución equivalente.....18

D) Grupo o Nivel E o plaza con retribución equivalente.....12

* En el caso de que los procesos del subgrupo C1 o C2 sean para el ingreso en el cuerpo de la Policía Local o Bomberos, se aplicará un recargo de 20 euros.

b) Convocatoria y desarrollo de procedimiento ordinario y del procedimiento de urgencia para la selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Local del Ayuntamiento de Guadalajara, por cada solicitud:

EUROS

A) Grupo o Nivel A o plaza con retribución equivalente.....25

B) Grupo o Nivel B o plaza con retribución equivalente.....16

C) Grupo o Nivel C o plaza con retribución equivalente.....14

D) Grupo o Nivel E o plaza con retribución equivalente.....7

c) Procesos de estabilización y consolidación de empleo público.

EUROS

A) Grupo o Nivel A o plaza con retribución equivalente.....80

B) Grupo o Nivel B o plaza con retribución equivalente.....60

C) Grupo o Nivel C o plaza con retribución equivalente..... 40

D) Grupo o Nivel E o plaza con retribución equivalente.....30.”

Guadalajara, 13 de diciembre de 2022. D^a. Laura Martínez Romero. Titular accidental del Órgano de Gestión Tributaria.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE HITA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

3917

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía de 13 de diciembre de 2.022 las bases y la convocatoria excepcional para cubrir dos plazas en el Ayuntamiento de Hita, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, se hace pública las Bases que han de regir el proceso de selección.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE HITA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA: OBJETO Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, con carácter excepcional y por una única vez por el sistema de concurso libre de méritos, de las plazas que se indican a continuación, vacantes en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Hita (Guadalajara), correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION GENERAL	
DENOMINACION	ADMINISTRATIVO/ARCHIVERA
REGIMEN	LABORAL
CATEGORIA PROFESIONAL	ADMINISTRATIVO
GRUPO (*)	GRUPO C
	SUBGRUPO C1
TIULACION REQUERIDA	BACHILLER, FPPII, o equivalente
SISTEMA SELECCIÓN	CONCURSO DE MERITOS

* Asimilable al grupo de clasificación establecido en el art. 76 del TFESEP para el personal funcionario

AUXILIAR OFICINA DE TURISMO



DENOMINACION	AUXILIAR OFICINA TURISMO
REGIMEN	LABORAL
CATEGORIA PROFESIONAL	AUXILIAR
GRUPO (*)	GRUPO C
	SUBGRUPO C2
TIULACION REQUERIDA	ESO, GRADUADO ESCOLAR, FP , O EQUIVALENTE
SISTEMA SELECCIÓN	CONCURSO DE MERITOS

(*) Asimilable al grupo de clasificación establecido en el art. 76 del TFEBEP para el personal funcionario.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, trabajador, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas que se convoquen las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. Estar en posesión de la titulación exigida en la Base Primera, para cada plaza de las indicadas, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las Titulaciones obtenidas en el extranjero deberán venir acreditadas con la correspondiente homologación.

e. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.

g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la formalización del correspondiente contrato como personal laboral.

CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyos modelos figuran como Anexo I y II a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hita (<https://hita.sedelectronica.es/>) en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

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

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional



de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el BOP, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación alguna se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso libre de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-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.

SEXTA: PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

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

- Para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado las funciones, indicando expresamente el carácter interino o temporal. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.
- Para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

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

SÉPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.



El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, nombrados todos ellos por el Alcalde-Presidente de la Corporación:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Habilitación Nacional propuesto por el Colegio de Secretarios Interventores y Tesoreros de Guadalajara
- Vocales: Un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Diputación Provincial de Guadalajara y otros dos funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la JCCM
- Vocal-Secretario: El de la Corporación o funcionario de esta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

En el caso del vocal a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, sí no formularan propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la petición, se entenderá que decaen en su opción.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y, como se ha dicho, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación o, en su caso, laborales fijos.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.



Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y de las específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

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

NOVENA: PROCESO DE SELECCIÓN.

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

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



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

A.- Plaza Administrativo:

1. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 60 puntos)

Servicios prestados	Puntos mes
- Servicios prestado como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante	0,3 puntos
- Servicios prestados como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria de otra Administración distinta a la convocante	De 0,15

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

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

2. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 40 puntos)

Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, aplicados de la siguiente forma: - De 1 a 9 horas lectivas, 1 punto - De 10 a 19 horas lectivas, 2 puntos - De 20 a 26 horas lectivas, 3 puntos - Mas de 27 horas lectivas 4,5 puntos	Máximo 40 puntos
---	------------------

B.- Plaza Auxiliar Oficina de turismo

1. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 60 puntos)

Servicios prestados	Puntos mes
- Servicios prestado como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante	0,4 puntos
- Servicios prestados como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria de otra Administración distinta a la convocante	De 0,15

2. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 30 puntos)

Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, aplicados de la siguiente forma: - De 1 a 50 horas lectivas, 10 puntos - Mas de 50 horas lectivas 20 puntos	
---	--

3. OTROS MERITOS PROFESIONALES (MAX. 10 PUNTOS)

Publicación de trabajos en revistas, Periódicos, etc ...: • 2 puntos por publicación	
---	--

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren créditos, se realizar la



equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valoraran los cursos derivados de procesos selectivos o preparatorios de estos, ni los derivados de los cursos de doctorado, máster, grado o titulación universaliza, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

Los títulos o documentos justificativos de cursos de formación impartidos en el extranjero, deberán venir oficialmente traducidos para que sea posible su valoración.

No se valoraran como meritos los títulos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria

DECIMA: RESULTADO DEL CONCURSO.

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

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración convocante.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado Meritos académicos

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para la formalización de contrato de trabajo, hubiesen obtenido un mínimo de cincuenta puntos (50 puntos) en el concurso de méritos. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hita (Guadalajara) hasta su extinción.

DECIMOPRIMERA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Hita con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a



terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Hita, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMOSEGUNDA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.

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

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

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

3.- La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

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

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

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

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

En Hita, a 13 de diciembre de 2022. Alcalde-Presidente.- José Ayuso Blas

ANEXO

(MODELO DE SOLICITUD)



PLAZA ADMINISTRATIVO

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE, DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/ARCHIVERO(A) VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE HITA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Nombre y apellidos			
Correo electrónico			
DNI/NIE	Domicilio para notificaciones (calle, Plaza...)		Nº, piso, etc.
Población	C.P.	Provincia	Teléfono/s de contacto

EXPONE

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

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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de la plaza de ADMINISTRATIVO/ARCHIVERO(a), vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Hita, junto con la documentación que se acompaña.

DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA: (marcar con una "x", lo que proceda)

DNI	
Fotocopia del Título de _____ (Base primera)	
Certificados de prestación de servicios. Total certificados adjuntados _____, y numerados del _____ al _____	
Cursos de Formación: Total Diplomas/Certificados asistencia etc. _____, y merados del _____ al _____	

PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE HITA utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes



que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a ayuntamiento@hita.es

Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, SÍ/NO AUTORIZO, con mi firma en este documento y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados.

En Hita, a.....de.....de 2022.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de HITA (Guadalajara).

ANEXO II

(MODELO DE SOLICITUD)

PLAZA AUXILIAR OFICINA TURISMO

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE, DE LA PLAZA DE AUXILIAR OFICINA DE TURISMO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE HITA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Nombre y apellidos			
Correo electrónico			
DNI/NIE	Domicilio para notificaciones (calle, Plaza...)		Nº, piso, etc.
Población	C.P.	Provincia	Teléfono/s de contacto

EXPONE

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



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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de la plaza de AUXILIAR OFICINA DE TURISMO, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Hita, junto con la documentación que se acompaña.

DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA:

DNI
Fotocopia del Título de _____ (Base primera)
Certificados de prestación de servicios. Total certificados adjuntados _____, y numerados del _____ al _____
Cursos de Formación: Total Diplomas/Certificados asistencia etc. _____, y merados del _____ al _____
Otros meritos: Nº Total _____, numerados del _____ al _____

PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE HITA utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a ayuntamiento@hita.es

Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, SÍ/NO AUTORIZO, con mi firma en este documento y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados.

En Hita, a.....de.....de 2022.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de HITA (Guadalajara).



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE

APROBACION INICIAL ORDENANZA APROVECHAMIENTO MICOLOGICO

3918

El Pleno de la Asamblea Vecinal de La Huerce, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 1 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial de una Ordenanza reguladora del aprovechamiento micológico en el municipio.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En La Huerce a 12 de diciembre de 2022. El Alcalde. Firmado. Francisco Lorenzo Benito.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

BASES Y CONVOCATORIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

3919

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 13/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir cuatro plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y una plaza de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Illana, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

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

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 104 de fecha 30/05/2022 .

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliares de ayuda a domicilio
Régimen	Persona laboral
Categoría profesional	Auxiliar de ayuda a domicilio



Titulación exigible	<p>Título Oficial requerido, en base a 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:</p> <p>FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia FP Grado Medio de Técnico de atención socio sanitaria 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 socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio. Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio. Certificado de habilitación excepcional de Auxiliar de ayuda a domicilio para Castilla-La Mancha.</p>
N.º de vacantes	4
Funciones encomendadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social y otros profesionales de servicios sociales: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales de los sujetos para cumplir con la planificación establecida. 1.2. Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al asistido. 2. Controlar los hábitos alimenticios del asistido: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los asistidos. 2.2. Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento. 2.3. Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas. 2.4. Ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten facilitando, a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos. 3. Asegurar la higiene personal del asistido: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto. 3.2. Realizar el aseo de las personas imposibilitadas con seguridad y según necesidades para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas. 4. Realizar la limpieza del hogar: <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar. 4.2. Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido para lograr un ambiente agradable. 5. Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del asistido: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido para evitar problemas y accidentes. 5.2. Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del asistido propiciando su bienestar integral para facilitar el servicio demandado. 5.3. Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del asistido para contribuir a su buena marcha y evolución. 5.4. Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias. 6. Contribuir a la integración social del asistido. 7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar: <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Colaborar, cuando lo requiera el asistido, en los aspectos administrativos para ayudar a su resolución. 8. Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja y sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse. 9. Así mismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior a 01/01/2016



Denominación de la plaza	Auxiliar administrativo
Régimen	Persona laboral
Categoría profesional	Auxiliar administrativo
Titulación exigible	EGB, Graduado en Educación secundaria obligatoria o equivalente, o estar en disposición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, como titulación mínima exigida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Con carácter general, las funciones y tareas a desarrollar por el auxiliar administrativo son las siguientes: funciones de colaboración en la realización y aporte de datos de informes, tramitación de expedientes según modelos normalizados por la Secretaría- Intervención; control, seguimiento, clasificación, registro y archivo de expedientes y documentación, traslado de documentos o similares; manejo de terminales de ordenador, tratamiento de textos y otros programas de ofimática y mecanografiado de documentos; manejo de internet y manejo de las plataformas de publicación y de remisión de información de la entidad; manejo del gestor de procedimientos electrónicos de la administración local; comprobación, realización de cálculos y operaciones de contabilidad de complejidad media; atención al público; realización de actividades administrativas de apoyo a la Secretaría- Intervención con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, así como cualesquiera otras para las que sea formado e inherentes a la gestión administrativa local.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior a 01/01/2016

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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



e) Poseer la titulación exigida.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://illana.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE
2. Fotocopia de título oficial académico o certificado exigido en la Convocatoria.
3. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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 cargas 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. Incluida en solicitud (Anexo I).
5. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

La Experiencia Profesional se acreditará mediante Informe de Vida Laboral y certificados emitidos por el Secretario/a de la administración en la que se haya prestado servicios, donde conste el periodo de prestación de servicios, sea como auxiliar administrativo, peón servicios múltiples y/o como auxiliar de ayuda a domicilio, debiendo indicar igualmente el tipo de jornada (tiempo parcial o completo),



La asistencia a cursos oficiales (distintos a la titulación exigida para el acceso) o jornadas relacionadas con el puesto: se acreditará mediante copia de los certificados o títulos expedidos de asistencia, debiendo incorporar en ellos, en todo caso, las horas.

Los méritos que se aleguen y no se justifiquen debidamente en la documentación presentada, no serán objeto de valoración.

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

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de cinco días, 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 [<http://illana.sedelectronica.es>], y en el tablón de anuncios para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Si no hubiese candidatos excluidos, únicamente habrá resolución aprobando la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://illana.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

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

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

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



[El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas].

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Un funcionario de la Administración Local de habilitación de carácter nacional, propuestos por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Guadalajara
Suplente	Un funcionario de la Administración Local de habilitación de carácter nacional, propuestos por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Guadalajara
Vocal	Un funcionario propuesto por la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara.
Suplente	Un funcionario propuesto por la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara
Vocal	Un funcionario propuesto por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la JCCM.
Suplente	Un funcionario propuesto por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la JCCM.
Vocal	Un funcionario propuesto por la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara.
Suplente	Un funcionario propuesto por la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara.
Secretario, con voz y voto	El de la Corporación
Suplente, con voz y voto	Funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara

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

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Méritos computables para la plaza de Ayuda a Domicilio:

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.	
Por cada curso de formación o perfeccionamiento impartido por organismos públicos o concertados relacionados con el puesto de trabajo	Hasta un máximo de 3 puntos. Por cada curso: 0,80 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento impartido por empresas privadas	Hasta un máximo de 1 punto. Por cada curso: 0,40 puntos

b) Experiencia: hasta un máximo de 8 puntos.



Por cada mes completo de servicio como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Illana	Hasta un máximo de 6 puntos. 0,0416 puntos por mes completo.
Por cada mes completo de servicios en otra Administración Pública en puestos de trabajo igual o similar al convocado	Hasta un máximo de 2 puntos puntos: 0,0208 puntos por mes completo.

Méritos computables para la plaza de Auxiliar Administrativo:

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.	
Por cada curso de formación o perfeccionamiento impartido por organismos públicos o concertados relacionados con el puesto de trabajo	Hasta un máximo de 3 puntos. Por cada curso: 0,80 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento impartido por empresas privadas	Hasta un máximo de 1 punto. Por cada curso: 0,40 puntos

b) Experiencia: hasta un máximo de 8 puntos.	
Por cada mes completo de servicio como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Illana	Hasta un máximo de 6 puntos. 0,0416 puntos por mes completo.
Por cada mes completo de servicios en otra Administración Pública en puestos de trabajo igual o similar al convocado	Hasta un máximo de 2 puntos puntos: 0,0208 puntos por mes completo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado segundo de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal laboral en el puesto desde el que se concursa.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de CERO a DOCE puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a UN punto.

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

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes para cada plaza convocada, por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://illana.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días para presentar alegaciones. Trascurridos los cuales el Tribunal resolverá las que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva y propondrá a la Alcaldía la relación de aspirantes aprobados. La resolución del Tribunal será recurrible en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Transcurrido el plazo para la interposición del recurso de alzada, el Alcalde procederá al nombramiento y formalización de los contratos de las plazas ofertadas



a los aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación para cada una de las categorías.

El resto de aspirantes aprobados se incluirán en bolsas de empleo de personal laboral temporal específicas, por orden de puntuación.

La resolución de Alcaldía pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrán interponerse los recursos legalmente previstos.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://illana.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se procederá por la Alcaldía al nombramiento y contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes, se procederá a la formalización de los correspondientes contratos de trabajo y la incorporación a los puestos de trabajo dentro del plazo que se establezca. Se establece un periodo de prueba de dos meses durante los cuales los trabajadores tendrán los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá pleno efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en el Ayuntamiento.

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

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo.

1.- Se formará una bolsa de trabajo para cada una de las categorías, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente, con los aspirantes que no resulten contratados tras el proceso selectivo y hayan obtenido al menos un punto.

La resolución de Alcaldía por la que se aprueben las bolsas de empleo será



publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://illana.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro años a contar desde la publicación de la resolución.

2.- Las bolsas de empleo se destinarán a la contratación del personal que la integre (salvo que una disposición normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular.

b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

c) Cualquier supuesto legal previsto para la contratación temporal.

3.- El llamamiento se efectuará por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número que se haya facilitado por el interesado en la solicitud de participación, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de una hora entre las dos llamadas.

En caso de que se aceptara el puesto de trabajo, deberá personarse en el Ayuntamiento ese mismo día o el día hábil siguiente, aportando la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo (número de afiliación a la seguridad social), así como declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera, y certificado médico a que se refiere la base novena. Asimismo el aspirante podrá facilitar una dirección de correo electrónico y autorizar su uso para ponerse en contacto con él en las mismas condiciones que la llamada telefónica.

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

La renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral por el trabajador, conllevará automáticamente la expulsión de la bolsa de empleo, salvo en los siguientes casos, que deberán ser acreditados por los interesados en el plazo de diez días hábiles:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso por maternidad o paternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.



- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia del trabajo.
- Estar realizando estudios oficiales o cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismo Públicos, con Certificado Oficial.

En estos casos, el candidato pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo en que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a alguna de las circunstancias anteriores, el candidato deberá comunicarlo al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Cuando una persona se encuentre en situación de no disponible, estará, por tanto, inactiva en la bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente en el plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que no no comunicación producirá que el aspirante se mantenga en situación de no disponible. Si un candidato no pudiese incorporarse por un motivo justificado, se llamará al siguiente por orden de la puntuación.

Incompatibilidades

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:



SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO

NIF

Discapacidad

Grado:

Si
No

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona

Física

Jurídica

Nombre y apellidos/razón social

NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de ___ plaza/s de (indicar plaza por la que se opta) _____ dentro del proceso convocado para la estabilización de empleo temporal conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número ___ de fecha _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española u otra nacionalidad en los términos previstos en el art. 57.4 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, 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 empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS (Se deberá aportar la acreditación)



Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar datos aportado a la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Illana
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones en relación a los procesos de estabilización del empleo u oficinas de empleo. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección: https://illana.sedelectronica.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son cierto.

En _____, a ___ de _____ de 20__

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ILLANA

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

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 Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Illana, 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.

Illana, a 12 de diciembre de 2022, El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. SUPLEMENTOS DE CRÉDITO NÚMERO 5**3920**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo, se hace público para general conocimiento la aprobación definitiva sin reclamaciones del expediente núm. 5 de suplementos de crédito del vigente Presupuesto, a financiar con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales, aprobado por la Corporación en Pleno el día 16 de noviembre de 2022, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Modificación del estado de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	12.409,78

Ingresos que financian las modificaciones:

Capítulo	Denominación	Importe
8	Activos financieros	12.409,78

Total ingresos (igual a la modificación de gastos) 12.409,78

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 de la norma citada, contra la aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria, cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo en los dos meses siguientes a la inserción de este anuncio en B.O.P.

En Mondéjar, a 14 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. SUPLEMENTOS DE CRÉDITO NÚMERO 6**3921**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo, se hace público para general conocimiento la aprobación definitiva sin reclamaciones del expediente núm. 6 de suplementos de crédito del vigente Presupuesto, a financiar con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales, aprobado por la Corporación en Pleno el día 16 de noviembre de 2022, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Modificación del estado de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	161.988,62

Ingresos que financian las modificaciones:

Capítulo	Denominación	Importe
8	Activos financieros	161.988,62

Total ingresos (igual a la modificación de gastos) 161.988,62

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 de la norma citada, contra la aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria, cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo en los dos meses siguientes a la inserción de este anuncio en B.O.P.

En Mondéjar, a 14 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PERALEJOS DE LAS TRUCHAS

BASES Y CONVOCATORIA PLAN CORRESPONSABLES 2022-2023

3922

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

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, en especial las de ocio y tiempo libre.

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".

- c. El Contrato de trabajo será fijo a tiempo parcial con una duración de 20 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, si bien el Ayuntamiento podrá fijar otros días. La jornada será por las tardes salvo que el Ayuntamiento fijara otra cosa.
- d. Se establece una retribución bruta mensual de 650 euros con la parte proporcional de pagas extras incluida.
- e. La duración del Contrato aunque se estipula como fijo podrá darse por finalizada si el programa corresponsables de la JCCM dejara de prestarse o no hubiera niños/as a quien prestar el 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 dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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 alguno de los siguientes perfiles profesionales:

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.

Auxiliar de Educación Infantil o de Jardín de Infancia.

Monitoras/es de ocio y tiempo libre.

El perfil de monitoras/es de ocio y tiempo libre podrá ser acreditado con certificados de profesionalidad de "Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil", con certificado de "Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil", con titulaciones en el ámbito de la animación juvenil, obtenidas a través de Escuelas de Animación Juvenil, o con otros títulos distintos de los anteriores que, siendo del mismo ámbito, cuenten con los siguientes requisitos: - Un número de horas superior a 100. - Homologación o aval público, a través de Administraciones u Organismos públicos, o por Universidades públicas o privadas.

- f. 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.

No obstante sólo se aportarán si fueran seleccionados con carácter previo al inicio del contrato.

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; y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento: aytoperalejosdelastruchas.sedelectronica.es

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, 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.

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 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.

Si solo hay una solicitud y cumple las condiciones, no hará falta que se constituya Tribunal, para la selección. El Alcalde podrá llevar a cabo la contratación para el correspondientes 2022 y 2023, o no y no realizar la contratación y perder la subvención.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

Las titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título.

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.	
Por cada titulación de las señaladas anteriormente, excluyéndose la que sirvió para su acceso a la presente convocatoria	2 puntos

Las titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título.

b) 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 puntos.

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 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política



Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (Letra V)

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, Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- c. 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 a continuación.

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 un mes 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 acudirá 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.

La presente bolsa tendrá una duración máxima de cuatro años; pudiendo la Alcaldía dejarla sin efecto en cualquier momento y convocar una nueva selección.

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 Peralejos de las Truchas a 13 de Diciembre de 2022. El Alcalde. Firmado Timoteo Madrid Jiménez

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE PERALEJOS DE LAS TRUCHAS 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/ letra	nº	piso
Código Postal	Localidad Provincia	
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.

Ayuntamiento, a de del año 2022.

Firma,

ANEXOII

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre:	Apellidos:	
D.N.I. núm.	Fecha de nacimiento:	Teléfono:
En domicilio: C/ letra	nº	piso
Código Postal	Localidad Provincia	
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 Publicas, 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.

Localidad a a de de 2022.

Firma,



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA BOLSA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

3923

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-0489 de fecha 12 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, 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 el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

BASES QUE RIGEN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA REALIZACIÓN DE NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS, EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMERA.- OBJETO

1.1- La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento y creación de una bolsa de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre, para la realización de nombramientos como funcionarios interinos en el Ayuntamiento de Valdeaveruelo, en la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, siempre que se de alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que son las siguientes:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

1.2.- Las funciones y tareas a desarrollar serán las propias de un puesto de auxiliar administrativo, grupo C2, y a mero título enunciativo, serán las siguientes:

- Tareas auxiliares pertenecientes al Procedimiento Administrativo.



- Atención al Público presencial y telefónica.
- Registro de documentación y tramitación de expedientes administrativos. Valorándose el conocimiento del programa de registro público "Gestiona".
- Apoyo a la Oficina Técnica de Urbanismo.
- Apoyo en las operaciones contables. Valorándose el conocimiento del programa de gestión de contabilidad pública "AtmcontaNet".
- Asistencia al padrón municipal.
- Manejo de las principales herramientas ofimáticas: procesador de textos, hojas de cálculo.
- En general, realización de actividades administrativas elementales con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria le serán de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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; 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 E; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el resto de disposiciones normativas y reglamentarias aplicables a la materia.

TERCERA.- REQUISITOS

Podrán participar en la bolsa de trabajo, los aspirantes que reúnan en el momento de presentar la solicitud los siguientes requisitos:

- a) Ser español o reunir los requisitos establecidos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados y Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.



c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.

d) Estar en posesión del Título de Graduado en ESO o equivalente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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

Todos estos requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la firma del contrato como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN

4.1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas, y que deberá ser conforme a modelo de Anexo I, estará disponible en la sede electrónica municipal (<https://valdeaveruelo.sedelectronica.es>)

4.2.- Forma de presentación:

a) Presencialmente: En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada, en el Registro General de la Casa Consistorial (Plaza de San Juan, 1 de Valdeaveruelo, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas)

b) Telemáticamente: A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Valdeaveruelo (<https://valdeaveruelo.sedelectronica.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del 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 funcionario de correos antes de ser certificadas.

4.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial



de la Provincia.

No obstante, las bases también serán publicadas en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para una mayor difusión.

4.4.- Los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud (Anexo I) los siguientes documentos:

- DNI, o en su caso, pasaporte.
- Titulación requerida
- Certificado de cursos de formación, reconocidos u organizados por la Administración Estatal, Autonómica o Local o por Centros Privados homologados o reconocidos oficialmente por la Administración Pública.
- Contratos de trabajo relacionados con el puesto ofertado.
- Certificado expedido por Secretario del Ayuntamiento/entidad local o Funcionario Público habilitado para ello de la Administración Pública que reconozca sus conocimientos en programa de registro administrativo "Gestiona" y/o programa de gestión de contabilidad pública "AtmcontaNet"
- Vida laboral actualizada.
- Certificado de servicios prestados y funciones laborales expedido por el por Secretario del Ayuntamiento/entidad local o Funcionario Público habilitado para ello de la Administración Pública o Informe emitido por la representación legal de la empresa si se trata de entidad privada.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar (Anexo II)

En el supuesto de no presentación correcta de la documentación exigida, y, salvo casos de fuerza mayor aprobados por el Tribunal, las solicitudes no serán valoradas por el mismo. En caso de que la documentación aportada no esté suficientemente justificada según las instrucciones dadas, el Tribunal no podrá valorar esa documentación.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución por la Alcaldía, aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valdeaveruelo y en la sede electrónica de la página web municipal indicando las causas de exclusión. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal calificador de las pruebas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente/a: Pilar López Domínguez, Secretario-Interventor Municipal.

Secretario: Vidal Enrique Ruiz Díaz, Vicesecretario-Interventor Municipal, quien actuará con voz y sin voto.

Vocales: M.^a Luisa Higuera Bejarano, Funcionaria Municipal, Auxiliar



Administrativo.

Mercedes Fernández Calvet, Funcionaria Municipal, Auxiliar Administrativo.

5.2.- 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 del proceso.

5.3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

5.4.- 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.

5.5.- El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.6.- 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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso se desarrollará en una única fase, que es la de concurso.

Se valorarán los siguientes méritos: (con un total máximo de 30 puntos)

6.1.- Experiencia profesional: contratos/nombramientos de duración superior a 6 meses (máximo 15 puntos)

6.1.1.- Servicios prestados como Auxiliar Administrativo con las funciones relacionadas en la base 1.2 en cualquier Administración Pública: 0,1 puntos por mes completo de trabajo a jornada completa, el resto de jornadas desarrolladas se puntuarán proporcionalmente (máximo 15 puntos).

6.1.2.- Servicios prestados como Auxiliar Administrativo con las funciones relacionadas en la base 1.2 en Entidades Privadas: 0,05 puntos por mes completo a jornada completa, el resto de las jornadas desarrolladas se puntuarán proporcionalmente, con un máximo de 6 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo y certificado de funciones laborales emitido por el Secretario del Ayuntamiento, en caso de entidad Local, Secretario o funcionario público habilitado en caso de tratarse de otra Administración/Organismo Público o informe de la empresa si se trata de



entidad privada, así como Informe de Vida Laboral actualizado. No se valorará la experiencia profesional si no se aporta toda la documentación que se indica en el presente apartado.

6.2.- Formación (máximo 15 puntos):

6.2.1.- Formación académica (máximo 3 puntos):

- Titulación universitaria: 1 puntos
- Formación Profesional II específica en la rama Administrativa: 2 puntos.
- Titulación universitaria específica en la rama Administrativa: 3 puntos.

6.2.2.- Conocimiento de los programas específicos utilizados en administración pública y recogidos en el punto 1.2 de las bases (máximo 3 puntos)

- Gestiona (1,5 puntos)
- Atm contaNEt (1,5 puntos)

6.2.3.- Cursos: Cursos de formación de duración superior a las 20 horas, relacionados con las funciones del trabajo a realizar, impartidos por organismos públicos o privados, en este último caso homologados por la Administración correspondiente (Máximo 9 puntos.).

- Cursos de 21 a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 150 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 150 horas: 1 punto.
- Cursos de Tratamiento de Textos de más de 150 horas: 3 puntos (máximo 3 puntos)
- Cursos de Hojas de cálculo superiores a 150 horas: 3 puntos (máximo 3 puntos)

No se tendrán en cuenta los cursos de formación anteriores al año 2015.

Se establece una puntuación mínima de 10 puntos para poder formar parte de la bolsa, de los cuales al menos 2,4 puntos tienen que serlo por los servicios prestados como Auxiliar Administrativo con las funciones relacionadas en la base 1.2 en cualquier Administración Pública

La fecha de referencia para la acreditación y valoración de méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación de los méritos se realizará según lo indicado en la Base Cuarta.



El orden de prelación de los aspirantes en la lista definitiva de los aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate éste se resolverá a favor del aspirante que acredite la experiencia más amplia en Administración Pública según base 6.1.1. Si el empate persistiera se dirimirá a favor del aspirante que acredite una más amplia formación medida en número de horas. En caso de persistir el empate, se resolverá por orden de registro de entrada de las solicitudes.

Establecidas las puntuaciones totales obtenidas se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Página web Municipal la lista provisional, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida por los aspirantes, abriéndose un plazo de diez días hábiles para poder presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. Transcurrido el plazo, el Tribunal de Selección se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas y publicar la lista definitiva de puntuaciones obtenidas, en caso de no haber reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional.

El Tribunal aprobará la relación definitiva de aspirantes que conformarán la Bolsa de Trabajo, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal y elevará la propuesta al Sr. Alcalde del Ayuntamiento para que resuelva sobre su aprobación.

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Cuando surja la necesidad de nombramiento por razón de sustituciones se procederá a contactar con los aspirantes, respetando el orden de prelación resultante del proceso selectivo. El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste.

El aspirante contará con un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado, para aceptar la oferta. Su aceptación deberá hacerse expresamente por el interesado mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la Administración.

Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la administración tenga constancia de dicha aceptación, se citará al interesado para que se persone en día, hora y lugar indicado y presente la documentación que se le especifique para la formalización del nombramiento y del contrato.

Previo a la formalización del nombramiento y del contrato de trabajo el aspirante deberá presentar certificado médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.

Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta y queda anulado su nombramiento, si, en el plazo de veinticuatro horas indicado para su aceptación, no contesta al correo electrónico enviado, no presentase la documentación requerida para la formalización del contrato, o bien, no se personara a la firma del mismo en el lugar y hora indicado para ello.

Intentado sin efecto el llamamiento por las causas de renuncia señaladas, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la Bolsa.



Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de Empleo, con independencia del tiempo de duración del contrato.

En el caso de que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el puesto final de la Bolsa. Esta regla no será aplicable en el caso de que el aspirante se encuentre en el momento de ser requerido para trabajar en alguna de las siguientes circunstancias suficientemente acreditadas: enfermedad, permiso de maternidad/paternidad o trabajando. En estos casos, se respetará el lugar que ocupen en la Bolsa de Trabajo para próximos llamamientos.

Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto de que durante su trabajo en el Servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya superado el periodo de prueba.

La vigencia de la bolsa será de 4 años, o hasta cuando se agote por renuncia a un puesto de todos sus integrantes, y con ella se dan por finalizadas las bolsas creadas con anterioridad.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO

La modalidad de contratación, su duración, la jornada y el horario laboral serán los adecuados a la naturaleza de los puestos a cubrir y a las necesidades del servicio público administrativo.

Acorde con el carácter estatutario de las plazas a cubrir los integrantes de la bolsa deberán tomar posesión del cargo ante el Alcalde-Presidente en la fecha y hora que sean convocados para ello.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

DÉCIMA.- FINALIZACION DE LA RELACION DE INTERINIDAD

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a. Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b. Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c. Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d. Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada



Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

UNDECIMA.- INCIDENCIAS.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://valdeaveruelo.sedelectronica.es>, página web municipal y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión

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

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara.

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

En lo no previsto en estas Bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Valdeaveruelo, a 12 de diciembre de 2022. El Alcalde.- D. Alberto Cortés Gómez.



ANEXO I

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN
DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI/NIF:	
DOMICILIO:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CP:	
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO:	

DECLARACIÓN RESPONSABLE
- Que conoce las bases de la convocatoria y reúne las condiciones señaladas en ella - Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia - Que acompaña el DNI así como los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos requeridos y méritos profesionales y académicos
DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA
<ul style="list-style-type: none"> • DNI (original o copia compulsada) • Certificado de titulación académica o título de ESO o equivalente (original o copia compulsada) • Certificado de cursos de formación, reconocida u organizada por la Administración Estatal, autonómica o Local o por Centros Privados homologados o reconocidos oficialmente por la Administración Pública • Contratos de trabajo relacionados con el puesto ofertado • Vidal laboral actualizada • Certificado de servicios prestados y funciones laborales expedido por el Secretario del Ayuntamiento o informe de la empresa si se trata de entidad privada • Anexo II (Declaración Responsable)
SOLICITA
Que, de conformidad con las bases de la convocatoria relativas al concurso para la constitución de una bolsa de auxiliar administrativo se admita esta solicitud de participación en las mismas.

Firma:

En _____, a _____ de _____ de 2022

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos de que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos ARCO que le asisten, puede dirigirse al AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO - Plaza San Juan 1, 19174 Valdeaveruelo (Guadalajara).

ANEXO II

**BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AYUNTAMIENTO DE
VALDEAVERUELO**

DECLARACION RESPONSABLE D/D^a
....., con DNI número
....., mayor de edad, con plena capacidad jurídica y en uso de
todas mis facultades,



Declaro bajo mi responsabilidad:

- No haber sido separada/o ni despedida/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos
- No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada
- No estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.- D./D^a. _____.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM LA LOMA

MODIFICACION DE ORDENANZAS

3924

Transcurrido el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones, quedan elevados a definitivos los acuerdos provisionales del la EATIM de fecha 2 de noviembre de 2022, de modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por el Suministro de Agua y de la Tasa de Cementerio Municipal , de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El texto íntegro de las modificaciones aprobadas aparece en el anexo:

MODIFICACION:

Ordenanza Reguladora de la Tasa por el Suministro de Agua

Ordenanza Reguladora del Cementerio Municipal.

Contra los referidos acuerdos podrán los interesados interponer recurso Contencioso - Administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla - La Mancha en el plazo de dos meses a contar desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

MODIFICACIÓN DE TASA DE SUMINISTRO DE AGUA

BASES Y TARIFAS

Cuota semestral, por acometida: 10,00 euros

MODIFICACIÓN DE TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL.

* Tasa Cementerio Municipal.

Modificación del Artº 6. Cuota Tributaria.

A) Espacio para sepultura permanente, por 50 años 200€

B) Sepultura permanente, por 50 años, nueva de fábrica 1.000€

C) Sepultura temporal 200€

D) Enterramiento en sepultura temporal o permanente 60€



E) Nicho por 50 años: 700€

F) Renovación de los derechos de cesión por 50 años : 200€

La Loma, 9 de diciembre de 2022.La Alcaldesa.Fdº Virginia Sahagún.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE MALACUERA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LOS ENCIERROS POR EL CAMPO

3925

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de los encierros por el campo, por Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 13 de diciembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web de la eatim de Malacuera eatimmalacuera.sedelectronica.es

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Malacuera a 13 de diciembre de 2022. El Alcalde. José Romera Rodríguez



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM RAZBONA

APROBACION DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LIQUIDO DE TESORERÍA

3926

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

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
338	226.99	Fiestas populares y festejos. Otros gastos diversos	3.000,00	2.000,00	5.000,00

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	2.000,00

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

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

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



en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Razbona a 24 de noviembre de 2022, El Alcalde, Fdo. Fernando Bazan Ajovin



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ROMANCOS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO N.º 4/2022

3927

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, modificación de presupuesto n.º 4/2022, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE/€
I	Gastos de Personal	32,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.000,00
IV	Transferencias corrientes	210,00
	TOTAL	4.242,00

Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE/€
VIII	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	4.242,00
	TOTAL	4.242,00

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

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

En Romancos, a 7 de diciembre de 2022. Fdo. Alcalde. Santiago López Pomedá



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ROMANCOS

ACUERDO DE INICIO POTESTAD DE INVESTIGACIÓN

3928

Aprobado, en sesión ordinaria del 04/11/2022, acuerdo de la Junta Vecinal de Romancos, el inicio del procedimiento de investigación sobre las parcelas catastrales seguidamente relacionadas, sobre el que existe una rectificación parcial de dicho acuerdo en sesión de ese órgano colegiado, celebrada el 07/12/2022, procede la publicación de estos acuerdos, de inicio y rectificación del mismo, en el Boletín Oficial de la Provincia

Polígono 8 Parcela 789 MACEDERO. BRIHUEGA (ROMANCOS) (GUADALAJARA)	Referencia catastral 19065J008007890000MB
Polígono 8 Parcela 790 MACEDERO. BRIHUEGA (ROMANCOS) (GUADALAJARA)	Referencia catastral 19065J008007900000MW
Polígono 8 Parcela 791 MACEDERO. BRIHUEGA (ROMANCOS) (GUADALAJARA)	Referencia catastral 19065J008007910000MA

Este procedimiento se inicia efectos de determinar la titularidad correcta de las referidas parcelas, en fecha actual y fecha de firma de acuerdo (07/10/2011) de cesión de tres metros de fondo por todo el frente de las citadas parcelas en su colindancia con el conocido camino Extramuros (polígono 8, parcela 9007, ref. catastral: 19065J008090070000MZ).

Este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

Un ejemplar de esta publicación se expondrá, durante quince días, en el tablón de anuncios de la entidad local menor de Romancos y en la sede electrónica de la misma [dirección <https://romancos.sedelectronica.es>].

Se abre trámite de información pública por plazo de un mes, contado desde el día siguiente al que deba darse por terminada la publicación de los anuncios en el tablón de la Corporación y sede electrónica, para que las personas afectadas por el procedimiento de investigación puedan alegar por escrito cuanto estimen conveniente a su derecho ante la Corporación, acompañando todos los documentos en que funden sus alegaciones. Estos trámites, en sede de la Entidad Local de Romancos, se efectuarán de conformidad a la organización de apertura de secretaría establecida por esta administración; sin perjuicio de las alternativas dispuestas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no



pueda efectuarse la notificación personal.

En Romancos, a 12 de diciembre de 2022. Fdo. Alcalde. Santiago López Pomeda



ASOCIACIONES, SOCIEDADES, COOPERATIVAS, COMUNIDADES, NOTARÍAS Y OTROS

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL HENARES

PERÍODO DE COBRANZA CANON 2023

3929

El Sr. Presidente de la Junta de Gobierno del Canal del Henares, con sede en Guadalajara.

Hace saber: Que se va a poner al cobro la cuota correspondiente al año 2023, aprobada en Junta General Ordinaria de 17 de octubre de 2022, que se acordó en el Punto séptimo del Orden del día una derrama de 310 €/hectárea fraccionada en dos pagos: 110 €/Ha. que deberá satisfacerse antes del 15 de abril de 2023 y pago de 200 €/Ha. antes del 15 de diciembre de 2023, así como se aprobó la aplicación de un 3% de descuento sobre el importe total del canon del 2023 a aquellos que paguen antes del 15 de abril la totalidad. También se aprobó la obtención de dos riegos sin cargo adicional a quien estando al corriente, realice el primer pago en su fecha y saque los talones el cereal de invierno antes del 15 de abril de 2023; si no se solicitan y efectúa el pago del Canon en plazo, se perderá el derecho. Con la aprobación de la derrama queda confeccionado el libro padrón correspondiente al 2023.

El padrón comprensivo de la totalidad de los recibos que tiene que pagar cada partícipe estará expuesto al público hasta el 31 de enero 2023 para oír posibles reclamaciones en la Oficina de la Comunidad de Regantes sita en la Plaza Mayor nº 11, 2ºB de Guadalajara.

Durante el periodo voluntario los recibos estarán al cobro en las Oficinas de esta Comunidad en horario habitual, transcurridos los plazos de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio establecido en el Reglamento de Dominio Público Hidráulico y la Ley de Aguas y devengarán el correspondiente recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 58/2003, General Tributaria.

El pago de los recibos podrá realizarse mediante ingreso en efectivo o transferencia bancaria en alguna de las siguientes cuentas:

IBERCAJA BANCO IBAN: ES6720857605960300420010

BANCO SANTANDER IBAN: ES5600301050560865047273

EUROCAJA RURAL IBAN: ES9230810300541104240427

CAIXABANK IBAN: ES8621005333181300190224



CAJAMAR IBAN: ES9530582950712710000017

Se recuerda a los Comuneros que pueden hacer uso de la domiciliación a través de las entidades bancarias y cajas de ahorros, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En Guadalajara, a 13 de diciembre de 2022. El Presidente de la Junta de Gobierno.
Don Ángel Estremera Díaz.