



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 238, fecha: miércoles, 16 de Diciembre de 2020

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE UNA CONCESIÓN

BOP-GU-2020 - 3363

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE UNA CONCESIÓN A NOMBRE DE AVICULTORES CENTRO ESTE S.L.

BOP-GU-2020 - 3364

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA PRECIO PUBLICO SERVICIO AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2020 - 3365

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 2020-1292 DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE POR LA QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA EL PLAN DE DESPLIEGUE PRESENTADO POR ORANGE ESPAÑA COMUNICACIONES FIJAS, S.L.

BOP-GU-2020 - 3366

AYUNTAMIENTO DE SANTIUSTE

ANUNCIO APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2020

BOP-GU-2020 - 3367

AYUNTAMIENTO DE RIBA DE Saelices

MODIFICACIÓN REGLAMENTO

BOP-GU-2020 - 3368

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL CONSEJO SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2020 - 3369

PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO POR PROMOCIÓN INTERNA DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL

BOP-GU-2020 - 3370

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISION, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFA/E DE SERVICIO CONTENCIOSO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

BOP-GU-2020 - 3371

AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA

BOP-GU-2020 - 3372

AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL APROVECHAMIENTO DE SETAS, NÍSCALOS, BOLETUS Y HONGOS EN LOS MONTES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA

BOP-GU-2020 - 3373

AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE CALLES Y POZOS

BOP-GU-2020 - 3374

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (BICES)

BOP-GU-2020 - 3375

MANCOMUNIDAD EL BERRAL

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2020

BOP-GU-2020 - 3376

PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2020 - 3377



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE UNA CONCESIÓN

3363

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo, ha sido otorgada una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

Referencia expediente: M-0020/2013 (42771/13)

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULAR: AGROPECUARIA MONTE TEJER, SA (**1883**)

USO: Riego

CLASIFICACIÓN DEL USO: Art. 49 bis 1 del RDPH, apartado b) 1º Regadíos

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 823 418

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 255 391

MODULACIÓN MENSUAL (m³):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
			6473	61614	110959	228015	255391	154540	6420		

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 133,2

FECHA DE EXTINCIÓN: 1 de enero de 2061

TÍTULO QUE AMPARA EL DERECHO: Prescripción acreditada por Acta de Notoriedad autorizada por el Notario de Sacedón, como sustituto legal de la Notaría de Brihuega, D. Juan Antonio Pérez Moreno el 20 de septiembre de 1969. Orden de la Dirección General de Obras Hidráulicas de 29 de octubre de 1971. Modificación de características por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de esta fecha.

Nº DE CAPTACIONES: 3

Nº DE USOS: 1

RELACIÓN ENTRE USOS Y CAPTACIONES: Las aguas captadas se destinan a uso riego.

CARACTERÍSTICAS DE LAS CAPTACIONES

CAPTACIÓN 1

PROCEDENCIA DEL AGUA: Río Henares

MASA DE AGUA: "Río Henares desde Río Bornova hasta Río Sorbe"
(ES030MSPF0306010)



TIPO DE CAPTACION: Tubería subterránea que conecta el cauce con un pozo de aspiración.

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 209 083

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 64 849

MODULACIÓN MENSUAL (m3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
			1644	15645	28175	57898	64849	39241	1630		

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 43,1

COTA (msnm): 763,4

POTENCIA INSTALADA (CV): 50

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

TÉRMINO MUNICIPAL: Espinosa de Henares

PROVINCIA: Guadalajara

POLÍGONO: 6

PARCELA: 9004

COORDENADAS UTM ETRS-89 (X, Y): (500 486, 4 527 927)

HUSO: 30

OBSERVACIONES: La captación se hace en el río Henares por medio de dos compuertas manuales metálicas removibles que posibilitan el flujo libre hacia sendas rejillas, también metálicas, con un paso de 15 mm. Estos dispositivos se insertan en un marco empotrado a una pequeña obra civil a base de bloques de hormigón unidos con mortero de cemento. La embocadura, prácticamente perpendicular al cauce, tiene una anchura de 1,20 m. Desde esta embocadura parte subterránea una tubería a base de tubos de hormigón en masa machihembrados de DN500 y longitud total de 56,80 m hasta un pozo de aspiración. El pozo de aspiración, donde se ubica la bomba vertical de impulsión, consta de 4 aros de hormigón enterrados de DN1500. A este pozo, donde desemboca, llega enterrada la mencionada tubería de hormigón desde la captación del río y con una pendiente descendente uniforme del 1 %.

CAPTACIÓN 2

PROCEDENCIA DEL AGUA: Río Henares

MASA DE AGUA: "Río Henares desde Río Bornova hasta Río Sorbe" (ES030MSPF0306010)

TIPO DE CAPTACION: Tubería que conecta el cauce con un pozo de aspiración.

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 295 923

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 91 784

MODULACIÓN MENSUAL (m3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
			2326	22143	39877	81945	91784	55539	2307		

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 48,1

COTA (msnm): 761



POTENCIA INSTALADA (CV): 60
 LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:
 TÉRMINO MUNICIPAL: Espinosa de Henares
 PROVINCIA: Guadalajara
 POLÍGONO: 6
 PARCELA: 9004
 COORDENADAS UTM ETRS-89 (X, Y): (499 452, 4 528 119)
 HUSO: 30

OBSERVACIONES: La captación se hace en el río Henares por medio de una compuerta manual metálica que se manipula con volante y tornillo que posibilita el flujo libre hacia una rejilla, también metálica, con un paso de 15 mm. Estos dispositivos se insertan en un marco empotrado a una pequeña obra civil a base de bloques de hormigón unidos por mortero de cemento. La embocadura, prácticamente perpendicular y remetida respecto del cauce del río Henares, tiene una anchura de 1,00 m. Desde esta embocadura parte subterránea una tubería a base de tubos de hormigón en masa machihembrados de DN500 y longitud total de 65,00 m hasta un pozo de aspiración. El pozo de aspiración, donde se ubica la bomba vertical de impulsión, consta de 4 aros de hormigón enterrados de DN1500. A este pozo, donde desemboca, llega enterrada la mencionada tubería de hormigón desde la captación del río y con una pendiente descendente uniforme del 1 %.

CAPTACIÓN 3

PROCEDENCIA DEL AGUA: Río Henares
 MASA DE AGUA: "Río Henares desde Río Bornova hasta Río Sorbe"
 (ES030MSPF0306010)
 TIPO DE CAPTACION: Canal y tubería que conecta el cauce con un pozo de aspiración.
 VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 318 412
 VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 98 758
 MODULACIÓN MENSUAL (m3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
			2503	23826	42907	88172	98758	59760	2483		

En Madrid, 14 de diciembre de 2020. El Comisario de Aguas Javier Díaz-Regañón
 Jiménez



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE UNA CONCESIÓN A NOMBRE DE AVICULTORES CENTRO ESTE S.L.

3364

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la concesión de aguas que se describe a continuación:

Referencia expediente: M-0041/2020

- Solicitante: Avicultores Centro Este, S.L. (**2734**)
- Tipo de solicitud: Modificación de características de una concesión
- Descripción: Modificación de características de la concesión C-0122/2010 (51663/10), con destino a abrevadero de ganado (752 080 aves ponedoras) y usos doméstico sin bebida de 12 personas (aseos, oficinas, etc.)
- Caudal de agua solicitado: 2 l/s
- Volumen máximo anual: 38 618 m3
- Destino del aprovechamiento: Usos agropecuarios-Ganadería y abastecimiento fuera de núcleos urbanos
- Ubicación de la toma: Coordenadas UTM ETRS89 X: 500 016; Y: 4 458 929 huso 30, parcela 13 del polígono 16
- Lugar del aprovechamiento: Parcelas 232, 235 y 240 del polígono 15
- Acuífero: 03.99_De interés local
- Término municipal donde se localiza la actuación: Almoguera (Guadalajara)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente.

Para ello, se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo, una petición expresa al correo habilitado al efecto (informacion@chtajo.es), indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.



Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia M-0041/2020, a:

Confederación Hidrográfica del Tajo
Comisaría de Aguas
Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

En Madrid, 14 de diciembre de 2020. La Jefa del Servicio. Mireia García-Cuenca
Fernández

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA PRECIO PUBLICO SERVICIO AYUDA A DOMICILIO

3365

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

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación/Decreto Expediente
Precio Publico servicio de AYUDA A DOMICILIO		04-12-2020
	AGOSTO 2020	4059
		15407/2020

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

PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Precio Publico servicio de AYUDA A DOMICILIO	AGOSTO 2020	05/01/2021	05/03/2021



LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

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

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

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

Asimismo se informa que en la página www.azuqueca.es existe más información a disposición de los contribuyentes.

RECURSOS:

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar Desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en los plazos y condiciones previstos en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

En Azuqueca de Henares 4 de diciembre de 2020. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 2020-1292 DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE POR LA QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA EL PLAN DE DESPLIEGUE PRESENTADO POR ORANGE ESPAÑA COMUNICACIONES FIJAS, S.L.

3366

Presentado por:

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
ORANGE ESPAÑA COMUNICACIONES FIJAS, S.L.	B87706305

Un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en este municipio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, de Telecomunicaciones, se somete a información pública por el plazo de diez días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>.

En Villanueva de la Torre, a 11/12/2020. LA ALCALDESA, M^a Sonsoles Rico Ordóñez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTIUSTE

ANUNCIO APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2020

3367

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2020, al no haberse presentado alegaciones contra el acuerdo plenario de aprobación inicial adoptado en sesión de 7 de noviembre de 2020 y publicado el BOP número 219 de 18 de noviembre de 2020, comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del



mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	30.035,05 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	16.855,05 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	5.800,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	10.689,05 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	150,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	216,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	13.180,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	9.340,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	3.840,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	30.035,05 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	31.904,76 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	27.904,76 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	15.323,32 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	3.712,93 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	3.806,51 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	62,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	7.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	7.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	31.904,76 €

PLANTILLA DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
Funcionario	Secretario Interventor en agrupación

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Santiuste, a 14 de diciembre de 2020, su Alcaldesa-Presidenta D^a Victoria Cuervo Ortega



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RIBA DE SAELICES

MODIFICACIÓN REGLAMENTO

3368

Aprobada inicialmente por este Ayuntamiento la modificación del Reglamento del Servicio de Suministro de Agua Potable a Domicilio en sesión celebrada el día 27 de noviembre del actual, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrán los interesados presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, dejando constancia de que, en caso de no presentarse ninguna reclamación, este acuerdo quedará elevado a definitivo.

En Riba de Saelices a 2 de diciembre de 2020. El Alcalde, Ricardo Villar

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL CONSEJO SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

3369

Aprobado con carácter inicial, por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de dos mil veinte, el Reglamento Regulador del Consejo Sectorial de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Guadalajara, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública durante un plazo de treinta día hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que todos los interesados puedan consultar el expediente y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo sin que se produzca ninguna reclamación o sugerencia, se



entenderá definitivamente aprobado el acuerdo provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Tras la elevación a definitivo del acuerdo provisional, o la adopción del acuerdo definitivo resolviendo las reclamaciones o sugerencias que en su caso se presenten, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el texto íntegro del texto modificado y entrará en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el Art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados en el Departamento del Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara en la Plaza Mayor n.º 7, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto y creación
- Artículo 2. Régimen Jurídico
- Artículo 3. Adscripción y sede
- Artículo 4. Objetivos del Consejo
- Artículo 5. Funciones del Consejo

CAPÍTULO II - COMPOSICIÓN DEL CONSEJO

- Artículo 6. Órganos del Consejo
- Artículo 7. Presidencia del Consejo
- Artículo 8. Secretaría

CAPÍTULO III - EL PLENO

- Artículo 9. Naturaleza
- Artículo 10. Composición del Pleno del Consejo
- Artículo 11. Atribuciones del Pleno del Consejo
- Artículo 12. Funcionamiento del Pleno del Consejo
- Artículo 13. Nombramiento y cese de los miembros del Consejo
- Artículo 14. Dictámenes del Pleno del Consejo

CAPÍTULO IV - LAS COMISIONES

- Artículo 15. La Comisión Permanente
- Artículo 16. Comisiones de Trabajo

DISPOSICIÓN FINAL



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española señala en su artículo 9.2. que “corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivos; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social”

Para seguir profundizando en la consolidación de la democracia y en los principios que la inspiran, es necesario que el concepto democracia representativa, vaya unido al de democracia participativa. De forma que los representantes municipales gobiernen no solamente por y para la ciudadanía, sino con la ciudadanía.

El municipio es la entidad básica de la organización territorial del Estado, y el cauce inmediato de participación de la ciudadanía en los asuntos políticos.

La Constitución Española en su Artículo 45 puntos 1 y 2 establece: “Todos tienen el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo. Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva”.

El Ayuntamiento de Guadalajara, consciente de los grandes cambios medioambientales y de los grandes retos que se están planteando a nivel mundial con respecto a la conservación del medio ambiente y de la biodiversidad, pretende realizar una gestión eficaz y de amplia participación social, que garantice el bienestar de la ciudadanía así como la justicia social y ambiental, ambas profundamente unidas.

Para conseguir ese objetivo es fundamental ir construyendo entre la ciudadanía una conciencia medioambiental participativa y de compromiso con la mejora de las condiciones medioambientales, ahora tan deteriorada

En este sentido los poderes públicos tienen una gran responsabilidad ya que deben ser el espejo donde se mira la sociedad y tienen en sus manos la toma activa de decisiones.

El presente Reglamento se ajusta a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El principio de necesidad y eficacia se justifica en el interés general por conseguir una sociedad en la que vayan unidas justicia social y justicia ambiental, puesto que entendemos que ambas son inseparables.

El Reglamento identifica claramente sus fines y objetivos que no son otros que potenciar, la salud ambiental de sus ciudadanos, concepto que según la OMS comprende el bienestar social y la calidad de vida. Así como la conservación del



medioambiente y la biodiversidad.

Así mismo y dado que se lleva a cabo una regulación imprescindible para atender las funciones del Consejo, se constata su adecuación al principio de proporcionalidad.

El presente Reglamento, con el fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, se ha elaborado manteniendo la coherencia con el resto del ordenamiento jurídico y en aplicación del principio de transparencia, los fines y objetivos, así como su justificación han sido definidos de manera clara en este preámbulo y se hace posible la participación activa a través de los miembros del Consejo y de la posibilidad de constitución de comisiones de estudio.

El Ayuntamiento posibilitará el acceso al presente Reglamento a través de los términos establecidos en el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

De acuerdo con el principio de eficiencia, la aplicación del presente Reglamento no supone el incremento de cargas administrativas innecesarias o accesorias y mantiene la racionalidad en la aplicación de los recursos públicos a destinar.

El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara, aborda la regulación de los diversos órganos de participación ciudadana estructurando la misma en tres ámbitos, el territorial, el sectorial y el estratégico.

En el ámbito sectorial se hace efectiva la participación ciudadana, a través de la creación de los Consejos Sectoriales, siendo uno de ellos el Consejo de Medio Ambiente, en el que se hará efectiva la participación equitativa de hombres y mujeres.

Por ello, al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de reguladora de Bases del Régimen Local; en el artículo 27 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara; y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se constituye el Consejo Sectorial de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Guadalajara, que se regirá por el presente Reglamento.

El Ayuntamiento de Guadalajara, a través de la Concejalía de Educación, Ciencia y Transición Ecológica, en aras a la consecución de los objetivos medioambientales y de participación ciudadana, acuerda la creación del Consejo de Medio Ambiente de Guadalajara, como órgano consultivo que pasa a ser regulado mediante este Reglamento.

Con este Reglamento del Consejo Sectorial de Medio Ambiente del municipio de Guadalajara no sólo se pretende cumplir con una obligación legal, social y ética, sino atender la necesidad de adecuar la normativa municipal a los postulados de la conservación del medio ambiente.



CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y creación

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, competencias y funcionamiento del Consejo Sectorial de Medio Ambiente del municipio de Guadalajara, como órgano de debate, reflexión, información y propuestas en relación con las actividades municipales relativas a la conservación del medio ambiente en Guadalajara.

El Consejo de Medio Ambiente del municipio de Guadalajara es un órgano colegiado, permanente de participación y carácter consultivo, asesor del Ayuntamiento de Guadalajara a través del cual se canaliza la participación de la ciudadanía y entidades de Guadalajara en el campo del Medio Ambiente y conservación de la naturaleza, y cuyo ámbito territorial corresponde al término municipal de Guadalajara.

Artículo 2. Régimen Jurídico

El Consejo de Medio Ambiente del municipio de Guadalajara se regirá por lo establecido en este Reglamento y en lo no previsto en el mismo, se aplicará el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 86 de 5 de mayo de 2017 y lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales y demás normativa de aplicación.

Artículo 3. Adscripción y sede

El Consejo de Medio Ambiente de la ciudad de Guadalajara estará adscrito a la Concejalía competente en materia de Transición Ecológica que anualmente consignará en el Presupuesto General una cantidad destinada a financiar actuaciones del Consejo.

El Ayuntamiento dispondrá la asignación de una sede no permanente para el Consejo Sectorial de Medio Ambiente de la ciudad de Guadalajara y facilitará los medios oportunos para el cumplimiento de sus fines y su adecuado funcionamiento.

Artículo 4. Objetivos del Consejo

El Consejo de Medio Ambiente del municipio de Guadalajara tiene como objetivos:

- Promover actuaciones en favor del medio ambiente y la conservación de la biodiversidad en el ámbito del municipio.
- Ofrecer un cauce para favorecer la participación de la ciudadanía en los espacios de toma de decisiones, integrando el principio de igualdad de género en sus actuaciones.
- Ser un espacio de encuentro e interlocución válido entre las asociaciones y la



- administración local en lo referente a los asuntos de su competencia.
- Favorecer la coordinación y cooperación de las distintas Administraciones y entidades implicadas en el desarrollo sostenible del municipio.
 - Garantizar la transversalidad de las políticas medioambientales en todas las actuaciones del gobierno municipal.
 - Fomentar la realización de cualquier otra actividad que favorezca el desarrollo sostenible y la recuperación y conservación de la biodiversidad en el municipio de Guadalajara.
 - Impulsar la divulgación, difusión y conocimiento del entorno natural y urbano de Guadalajara desde una perspectiva de protección medioambiental.
 - Velar por la defensa de las relaciones entre los seres humanos y la naturaleza a través de la educación ambiental y concienciación ecológica.
 - Ser informado de los resultados de los principales indicadores y medidores medioambientales que se toman regularmente y se digitalizan en el término municipal de Guadalajara.

Artículo 5. Funciones del Consejo

Son funciones del Consejo para hacer efectivos los objetivos enunciados en el artículo anterior:

- Estudiar y analizar la situación del medio ambiente en el municipio y en su caso, denunciar por medio de informes cualquier situación de irregularidad medioambiental que se produzca en el municipio.
- Estudiar, analizar y realizar un seguimiento regular de las condiciones medioambientales y del estatus de las diferentes especies que integran la biodiversidad del municipio.
- Velar por el desarrollo transversal de las políticas medioambientales en todas las actuaciones municipales.
- Impulsar, orientar y promover medidas, programas de actuación y normativas orientados a garantizar la conservación y mejora del medio ambiente y la biodiversidad en el ámbito local.
- Ser informado de las bases de las convocatorias de subvenciones a asociaciones del sector.
- Asesorar a los organismos competentes en materia de Medio ambiente en la definición de líneas de actuación, su seguimiento así como en la elaboración del presupuesto anual.
- Proponer la realización de campañas de sensibilización e información en todos aquellos aspectos que contribuyan a mejorar la concienciación ciudadana en materia de medio ambiente.
- Canalizar propuestas, sugerencias o quejas colectivas o individuales para su tratamiento en los órganos municipales competentes.
- Promover la formalización de convenios con el objetivo de llevar a cabo tareas de concienciación ciudadana.
- Promover y divulgar en la ciudadanía las investigaciones y el conocimiento en materia medioambiental y sobre la biodiversidad del municipio.
- Establecer relaciones de coordinación y cooperación con otras entidades o personas físicas o jurídicas que compartan los mismos fines.
- Colaborar en la organización de los actos institucionales impulsados por el



Ayuntamiento relacionados con el tema medioambiental.

- Promover actuaciones de conservación de la biodiversidad en concordancia con los objetivos planteados por los organismos internacionales (UICN, UE, BirdLife Internacional, red +Biodiversidad de la FEMP, ...).
- Estudiar y analizar la situación de la movilidad desde el punto de vista medioambiental.
- Recabar cuanta información sea precisa a nivel local, provincial, regional, nacional e internacional para cuantas cuestiones sean suscitadas dentro del Consejo, con el fin de facilitar sus deliberaciones y acuerdos.

Los miembros del Consejo podrán recabar del Ayuntamiento la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus fines.

CAPÍTULO II - COMPOSICIÓN DEL CONSEJO

Artículo 6. Órganos del Consejo

El Consejo de Medio Ambiente del municipio de Guadalajara estará constituido por los siguientes órganos:

- a) Presidencia.
- b) Pleno del Consejo.
- c) Comisión Permanente
- d) Comisiones de Trabajo.
- e) Secretaría.

Artículo 7. Presidencia del Consejo

La Presidencia será ejercida por la persona que ostente la Alcaldía o la titular de la Concejalía en quien delegue, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

1. Dirigir y representar al Consejo Sectorial.
2. Convocar las sesiones del Pleno del Consejo y fijar el orden del día de cada sesión.
3. Presidir las sesiones del Pleno, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
4. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de los órganos del Consejo.
5. Dirimir con su voto los empates que se produzcan.
6. Asumir las competencias no atribuidas expresamente a otro órgano del Consejo y ejercer cuantas otras atribuciones le sean inherentes a su condición



de titular del la Presidencia del Consejo.

7. Ser enlace de información entre la corporación municipal y el Consejo.

8. Garantizar la participación ciudadana.

9. Dar difusión a las convocatorias, acuerdos y trabajo realizado por el Consejo de Medio Ambiente.

Artículo 8. Secretaría

La Secretaría del Pleno del Consejo podrá ser ejercida bien por uno de sus miembros o por un funcionario del Ayuntamiento, nombrado por la Alcaldía con la conformidad de la Secretaría General del Pleno, quien asistirá con voz pero sin voto salvo que sea asimismo miembro del órgano colegiado, en cuyo caso éste conservará todos sus derechos como tal.

Realizará todas las actuaciones propias de la Secretaría de un órgano colegiado, como efectuar los trámites de convocatoria y notificación, asistir a la Presidencia en la celebración de las sesiones, velar por las reglas y adopción de acuerdos, levantar acta, certificar, notificar telemáticamente y publicar sus actos y dictámenes con el visto bueno de la Presidencia. Asimismo custodiará la documentación del Consejo.

CAPÍTULO III - EL PLENO

Artículo 9. Naturaleza

El Pleno del Consejo de Medio Ambiente del municipio de Guadalajara es el órgano de decisión y formación de la voluntad del Consejo.

Artículo 10. Composición del Pleno del Consejo

El Pleno del Consejo de Medio Ambiente del municipio de Guadalajara estará integrado por la totalidad de sus miembros de pleno derecho, bajo la dirección del titular de la Presidencia, respetando el criterio de paridad.

El Pleno del Consejo está integrado por:

- a. La persona titular de la Presidencia.
- b. La persona titular de la Vicepresidencia, designada por la Presidencia entre los vocales representantes de la Corporación en el Pleno del Consejo, quien asumirá las funciones de la presidencia en ausencia de la Presidencia.
- c. Las Vocalías:
 - Representantes de la Corporación: Una persona representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal.
 - Seis representantes como máximo, de las asociaciones de Guadalajara



que trabajen en favor de la promoción del medio ambiente. La asociación deberá estar registrada reglamentariamente en su registro correspondiente autonómico o estatal y tener su domicilio/sede social en Guadalajara capital o estar inscrita en el registro de asociaciones de Guadalajara. En el supuesto de recibir más de seis solicitudes se establecerá como criterio de selección las asociaciones que más miembros tengan inscritos en la provincia de Guadalajara.

- Una persona en representación de los empleados municipales del ámbito medioambiental.
- Una persona en representación del Consejo Escolar de Localidad designado por el propio Consejo Escolar.
- Una persona en representación de las organizaciones sindicales respecto de los sectores relacionados con el Medio Ambiente. En caso de recibir más de una solicitud de participación, se elegirá a través de un sorteo.
- Una persona en representación de organizaciones empresariales, emprendedores y autónomos. En caso de recibir más de una solicitud de participación, se elegirá a través de un sorteo.
- Una persona en representación de la Universidad de Alcalá de Henares.
- Una persona en representación del Centro Asociado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia en Guadalajara.
- Una persona en representación del Parque Científico y Tecnológico.
- Una persona en representación de la consejería de Desarrollo Sostenible de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- Una persona en representación de la Confederación Hidrográfica del Tajo.
- Una persona en representación de la Asociación de Técnicos Ambientales.
- Un representante de asociaciones de movilidad blanda.
- Un representante de las asociaciones vecinales y culturales que figurando inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Guadalajara, comuniquen su voluntad de participar en este Consejo. En el supuesto de recibir más de dos comunicaciones se elegirán dos a través de un sorteo. Las asociaciones que trabajen en favor de la promoción del medio ambiente y la protección de la naturaleza no podrán optar a la representación en el Consejo por este cupo.

Se podrá designar un suplente por cada entidad representada para la sustitución del titular en el caso de imposibilidad del mismo de asistir a alguna de las reuniones.

A las reuniones del Consejo o de las Comisiones de Trabajo podrán ser convocadas a propuesta de cualquier miembro del Consejo y previa autorización de la Presidencia, con voz pero sin voto, aquellas personas, instituciones y/o empresas que se consideren adecuadas por razón de su competencia o actividad en función de las materias que vayan a ser objeto de examen y se contará con especialistas en materia de género e igualdad siempre que la materia objeto de atención lo requiera.



Artículo 11. Atribuciones del Pleno del Consejo

El Pleno del Consejo de Medio Ambiente del municipio de Guadalajara tendrá las siguientes atribuciones:

1. Fomentar el desarrollo sostenible y la conservación del medio natural del municipio de Guadalajara.
2. Impulsar cualquier iniciativa que se considere oportuna para el fomento de la biodiversidad, la instalación de energías renovables, la gestión eficaz de residuos, aguas y suelos, la investigación medioambiental, la movilidad, el consumo y el desarrollo urbano ambientalmente sostenibles, la economía circular así como cualesquiera otros aspectos de la gestión municipal en estas áreas.
3. El asesoramiento, consulta y orientación a los diferentes órganos y servicios del Ayuntamiento de Guadalajara.
4. Potenciar la coordinación entre las diferentes administraciones en favor de la sostenibilidad de la ciudad.
5. El estudio y la emisión de informes sobre temas de interés medioambiental, incluyendo el desarrollo normativo.
6. Trabajar en la plena consecución de los objetivos medioambientales planteados por la UE.
7. Trabajar para fomentar la concienciación de la ciudadanía en los diferentes aspectos de conservación del medio ambiente y la biodiversidad.
8. Recabar y valorar todas las iniciativas planteadas por la ciudadanía en materia de medio ambiente.
9. Conocer cuantas propuestas normativas en materia ambiental y de conservación de la biodiversidad pretenda adoptarse por el Ayuntamiento.

Artículo 12. Funcionamiento del Pleno del Consejo

- a) Periodicidad: El Pleno del Consejo se reunirá como como mínimo dos veces al año en sesión ordinaria, no obstante, podrán celebrarse sesiones extraordinarias a iniciativa de la Presidencia o solicitud de un tercio de los miembros del Pleno.
- b) Quórum: Para la válida celebración de las sesiones se requiere la asistencia de la Presidencia, la Secretaría y al menos la mitad de los vocales que en cada momento constituyan el Pleno, que deberá mantenerse durante toda la sesión. En caso de que no se alcanzase dicho quórum, se constituirá en segunda convocatoria quince minutos más tarde, siendo suficiente la asistencia en este caso de al menos la tercer parte de los vocales, junto con la Secretaría y la Presidencia.



c) Convocatoria: Tanto la convocatoria como el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y la documentación necesaria serán remitidos por medios telemáticos y se difundirán en la web municipal, en los tablones de anuncios de edificios así como en los medios digitales que cuenta el Ayuntamiento, sin perjuicio de su remisión a todas las asociaciones y entidades ciudadanas que lo soliciten. Las convocatorias serán remitidas con al menos ocho días hábiles en el caso de reuniones ordinarias y tres en el caso de las extraordinarias, y veinticuatro horas si además son urgentes, cuya decisión deberá ser ratificada por el Pleno como primer punto del orden del día.

d) Acuerdos: Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los asistentes, dirimiendo la Presidencia los empates con su voto de calidad.

La persona que ostenta la Secretaría levantará acta de cada una de las sesiones que serán enviadas por medios telemáticos a los representantes en el plazo de quince días para su revisión, remitiendo visto bueno o en su caso modificación de la misma en el plazo de quince días. Una vez transcurrido el plazo sin alegaciones se entenderá aprobada en la misma sesión, y serán publicadas en la web municipal.

Las sesiones del Pleno del Consejo deberán ser públicas por lo que las fechas de las convocatorias se publicarán en la web municipal con el fin de que la ciudadanía pueda presentar solicitudes y propuestas. Los asuntos a tratar podrán ser planteados previamente a la celebración de la sesión con el fin de promover la participación y la aportación de propuestas.

Artículo 13. Nombramiento y cese de los miembros del Consejo

El período de nombramiento coincidirá con el del mandato corporativo. Podrán ser sustituidos antes de su finalización por la institución o asociación que les hubiese designado, dando conocimiento a la Presidencia del Consejo. Si por razones profesionales o personales un vocal perdiese la representatividad básica según la cual fue elegido, causará baja inmediatamente en el Consejo, procediéndose seguidamente a la propuesta y designación del sustituto.

Son causas de pérdida de la cualidad de miembro del Consejo:

- Disolución de la asociación o causar baja en el Registro General de Asociaciones.
- Voluntad propia.
- Falta de asistencia de tres veces consecutivas a los órganos de gobierno sin justificar.
- El incumplimiento reiterado de las normas estipuladas en el Reglamento, los acuerdos de los órganos de gobierno y la perturbación grave del funcionamiento del Consejo.
- La conducta incorrecta que implique desprestigio del Consejo o que perturbe gravemente las actividades organizadas por el mismo y la normal convivencia entre sus miembros.
- Resolución judicial condenatoria por comisión de delitos relacionados con los principios rectores de este Consejo.



Dicha pérdida, salvo en el supuesto de cese voluntario, será acordada por el Pleno del Consejo, una vez tramitado el expediente oportuno en el que habrá que dar audiencia al interesado.

Artículo 14. Dictámenes del Pleno del Consejo

Este Consejo al tener carácter consultivo y de participación ciudadana, determinará las directrices a seguir en las diferentes políticas públicas medioambientales. Para ello, emitirá informes con rango de recomendaciones, que en todo caso se elevarán a la Alcaldía.

Artículo 15. La Comisión Permanente

La Comisión Permanente es el órgano formado por el titular de la Presidencia y siete miembros de la vocalía:

- Un técnico municipal del área de medioambiente
- Tres representantes de las asociaciones de Guadalajara que trabajen en favor de la promoción del medio ambiente
- Un representante de las universidades
- Un representante del Parque científico y Tecnológico
- Un representante de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

Sus competencias son gestionar y ejecutar asuntos ordinarios del Consejo, desarrollar los trabajos encomendados por el Pleno del Consejo, diseñar y planificar un programa y una memoria anual del Consejo para su presentación al Pleno del mismo, proponer al Pleno la creación de nuevas Comisiones de Trabajo y coordinar sus actuaciones.

Artículo 16. Comisiones de Trabajo

El Pleno del Consejo, a iniciativa de la Presidencia o por petición de la mayoría de miembros que integran el mismo, podrá crear grupos de trabajo temporales para el estudio y propuesta de temas concretos, durante un determinado tiempo y relativos a líneas estratégicas de actuación.

En el mismo podrán participar, además de los representantes del Consejo, personas especialistas y expertas de la materia que se vaya a tratar. Una vez realizado el mismo, se dará cuenta al Pleno del Consejo del trabajo realizado para que adopte los acuerdos que procedan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Podrá disolverse el Consejo Sectorial de Medio Ambiente del municipio de Guadalajara o modificarse el presente Reglamento únicamente mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

El presente Reglamento de funcionamiento interno del Consejo Sectorial de Medio



Ambiente del municipio de Guadalajara entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Guadalajara a 14 de diciembre de 2020, el Alcalde del Ayuntamiento de Guadalajara, Alberto Rojo Blas.

AYUNTAMIENTOS

PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO POR PROMOCIÓN INTERNA DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL

3370

Visto que por Decreto de Presidencia de 3 de diciembre de 2020 se ha aprobado la Oferta de Empleo Público del Patronato Deportivo Municipal del año 2020 y que en el Boletín Oficial de la Provincia nº 235 de fecha 11 de diciembre se ha publicado.

Habida cuenta de la necesidad de convocar un proceso de selección para cubrir por el sistema de concurso-oposición una plaza de Administrativo por promoción interna encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal laboral, del Patronato Deportivo Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara, código del puesto LB.C1.001.

Visto que el expediente ha sido informado y examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 10 del Estatuto regulador del Patronato Deportivo Municipal, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, en los términos en que figuran en el expediente.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Patronato Deportivo Municipal <https://pdmgu.sedelectronica.es/info>, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.



BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1.- NORMAS GENERALES

1.1.-Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, una plaza de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal laboral, aprobadas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2020 (BOP de Guadalajara n.º 235 de 11 de diciembre de 2020).

1.2.- Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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, en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en 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 de los funcionarios de administración local, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y 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, por el vigente Convenio Colectivo entre la Corporación y el Personal Laboral de este Patronato Deportivo Municipal del Excmo. Ayuntamiento para el Periodo 2016-2019 y las bases de esta convocatoria.

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



2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

- a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o del título de Técnico o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Aquellos empleados públicos que carezcan de la titulación requerida en el párrafo anterior podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C Subgrupo C2 de titulación, de acuerdo con la Disposición Adicional 9ª del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- d. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
- f. Ostentar la condición de personal laboral del Patronato Deportivo Municipal, con una antigüedad mínima de dos años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

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



3. SOLICITUDES

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud (modelo 1055), 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 naturales 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:

3.1.1 La presentación de instancias podrá realizarse a través de la sede electrónica <https://pdmgu.sedelectronica.es/> y de las restantes formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- Incorporación del modelo 1055 debidamente cumplimentado en todos sus campos.
- Anexar la justificación del pago de la tasa que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el apartado siguiente.
- Anexar los méritos.
- Anexar la documentación que proceda en su solicitud.

3.1.2 Los derechos de examen correspondientes al grupo o nivel objeto de la convocatoria están fijados en la cantidad de 16,49 euros. A dicha cantidad le es de aplicación la bonificación del 50% establecida en la ordenanza reguladora, cuando los sujetos pasivos son trabajadores al servicio del Patronato Deportivo Municipal en el momento del devengo, en cuyo caso, resultaría una cuota de 8,25 euros.

El pago se realizará en el número de cuenta ES21 2100 8756 1922 0009 1343.

de la entidad bancaria LA CAIXA indicando en el concepto nombre y apellidos del opositor y la plaza: "ADMINISTRATIVO".

3.2.- Solicitud 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 1055) que se encuentra disponible en la sección de Personal del catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara <https://www.guadalajara.es/es/tramites/tramites-generales>.

3.2.2 En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, junto con el justificante de abono de la tasa conforme a lo indicado en el apartado 3.1.2 y la demás documentación



que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará en el Registro General del Patronato Deportivo Municipal en Avda. Vado, 15 19005 Guadalajara o 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, debiéndose dirigir al Presidente del Patronato Deportivo Municipal. 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.

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

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 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.

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

5.7.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde Presidente, 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 BOP.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente/a: El/la designado/a por el Presidente.

Secretario/a: El/la Secretario/a de la Corporación o funcionario/a perteneciente a la Escala de Administración General, Subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Uno/a designado/a por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.

Uno/a designado/a a propuesta de los/as empleados/as públicos.

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

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

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

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

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



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

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

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

6.9. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Patronato Deportivo Municipal en Av. Vado, 15, 19005 Guadalajara.

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

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

7. SISTEMA SELECTIVO

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

7.1.- Fase de oposición: La fase de oposición se valorará hasta un máximo de



ciento cincuenta puntos y estará integrada por los dos ejercicios que a continuación se indican, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

7.1.1.- Primer ejercicio: Test de conocimientos: Consistirá en la contestación, en el tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de sesenta preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución.

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.

7.1.2.- Segundo ejercicio: De carácter práctico: Consistirá en desarrollar y resolver por escrito dos supuestos prácticos, desglosados en varias preguntas cada uno de ellos, y extraídos al azar de entre tres propuestos por el Tribunal. Estos supuestos irán dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar tareas administrativas relacionadas con los contenidos de las materias del programa Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

7.1.3.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "R" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 22 de noviembre de 2019 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 2020, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "R", el orden de actuación comenzará por la letra "S", y así sucesivamente.

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



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

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

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

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

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

7.2.- Fase de concurso: La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 50 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la formación y a la experiencia profesional, conforme al siguiente baremo:

7.2.1.- Historial académico y formación: Puntuación máxima 24 puntos:

1) Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso al puesto/plaza.

- Por el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o por el Título de Grado con máster adicional: 10 puntos. *

- Por el título de Grado sin máster fin de carrera: 9 puntos.

- Por el título de Doctor: 7 puntos.

- Por el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico: 7 puntos.

- Por el título de Bachiller- LOE, de Bachiller- LOGSE, de



Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior, de Técnico Especialista o equivalente, por tener un Módulo de Grado Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años: 4 puntos.

- Por el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, de Técnico Auxiliar o por tener un Módulo de Grado Medio: 2 puntos

El aspirante deberá acreditar la convalidación académica de aquellas titulaciones que actualmente no estén en vigor, o el contenido de las asignaturas en caso de ser requeridas por el tribunal, salvo en el supuesto de que al Tribunal le conste con seguridad la equivalencia.

* Aquellos aspirantes que posean doble licenciatura, verán multiplicada por 1,2 la puntuación determinada para el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o por el Título de Grado con máster adicional.

Los aspirantes deberán presentar con carácter obligatorio y junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, la totalidad de los títulos académicos y de formación de los que desee hacerse valer, advirtiéndole que aquellos que no sean presentados, no serán tenidos en cuenta por el tribunal en su valoración.

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, que su 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 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 los siguientes tramos:

0,006 puntos por hora de formación hasta el límite de 500 horas.

0,004 puntos por hora de formación entre las 501 y 1.000 horas.

0,002 puntos por hora de formación entre las 1.001 y las 2.000 horas.



0,001 puntos por hora de formación a partir de las 2.001 horas.

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. No serán valorados aquellos títulos que no acrediten las horas de duración:

- 5 puntos con + de 1.000 horas.
- 4 puntos entre $500 \leq 1.000$ horas.
- 3 puntos con - de 500 horas.

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

- 0,001 punto por hora de formación.

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

7.2.2.- Antigüedad y grado: Puntuación máxima: 26 puntos

A) Antigüedad: Puntuación máxima 24 puntos

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados en el Patronato Deportivo Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o laboral en otras Administraciones, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados en el



Patronato Deportivo Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o laboral, de otra Administración en distinto subgrupo al que se opta, con 0,03 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

B) Grado: Puntuación máxima 2 puntos

Por grado personal consolidado superior al puesto que se concursa: 2 puntos.

Por un grado personal consolidado igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto que se concursa 1,25 puntos.

Por un grado personal consolidado inferior en tres o más niveles al del puesto que se concursa: 0,5 puntos.

8. CALIFICACIONES

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

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

8.2.- El segundo ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con puntuaciones diferentes, una por cada supuesto que en su caso se proponga, entre cero y setenta y cinco puntos. Posteriormente se sumará las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico y se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose calificaciones entre cero y setenta y cinco puntos, una por cada uno de los supuestos, no superándose este ejercicio si en alguno de los supuestos no se obtiene una calificación mínima de veintidós puntos y medio. Se valorará el rigor analítico la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.



La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre el número de supuestos prácticos propuestos la suma de las calificaciones obtenidas en casa supuesto práctico debiendo obtener un mínimo de treinta y siete puntos y medio para aprobar este ejercicio. De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de quince puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes

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

En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba; y de persistir el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en la primera prueba; y si no fueran suficientes los criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.1.3.

9. LISTA DE APROBADOS

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

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

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

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

- a) Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia simple del título exigido en la base segunda de la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de



no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

d) Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

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

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

10.4.- El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, acreditadas y aceptadas por esta administración, no tomen posesión, perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de empleado público del Ayuntamiento de Guadalajara.

11. 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 Patronato Deportivo Municipal 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 organización política del Ayuntamiento de Guadalajara: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Reparto de atribuciones entre los distintos órganos: Especial referencia a los municipios de gran población.

Tema 2. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reservas de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 3. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Guadalajara. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos: Concepto, Elementos, Clases, Requisitos, Motivación y la forma. Notificación

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Validez e invalidez de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios generales. Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 9. Derechos de las personas en la Ley del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

Tema 10. Potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

Tema 11. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Concepto y clases. Requisitos generales y efectos. Procedimiento de responsabilidad



patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local. Especial referencia a las subvenciones.

Tema 13. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 14. Los contratos del sector público: Clases y régimen jurídico. Las partes en el contrato: el órgano de contratación. La capacidad de solvencia del empresario. El objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 15. Criterios de adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. Legislación sobre ordenación del territorio y actividad urbanística. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 17. El Planeamiento Urbanístico en la la Legislación Urbanística de Castilla La Mancha: Planes generales municipales, Planes parciales, planes especiales, estudios de detalle.

Tema 18. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Código de conducta.

Tema 20. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Régimen de Incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 21. La Seguridad Social: Afiliación, altas y bajas. Cotización y Recaudación. Las Entidades Gestoras. Los regímenes especiales. Acción protectora: contingencias y prestaciones.

Tema 22. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 23. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.



Tema 24. Las modificaciones de crédito. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

Tema 25. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público.

Tema 26. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos.

Tema 27. Los impuestos municipales.

Tema 28. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 29. La función interventora. Fiscalización de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y de sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera local.

Tema 30. La Tesorería: carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La gestión recaudatoria.

En Guadalajara, a 12 de diciembre de 2020. El Alcalde-Presidente, Alberto Rojo Blas.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISION, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFA/E DE SERVICIO CONTENCIOSO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

3371

A la vista del expediente tramitado para la provisión del puesto de trabajo de Jefa/e del Servicio Contencioso vacante en el Ayuntamiento de Guadalajara, mediante el sistema de libre designación abierta a movilidad interadministrativa; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 12 de diciembre de 2020, 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 REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO CONTENCIOSO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

Con motivo de encontrarse vacante el puesto, es necesario aprobar las presentes bases para la cobertura del puesto de Jefe/a de Servicio Contencioso, ficha FN A1 014 y código de puesto 2629 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

De acuerdo a lo establecido en dicha Relación de Puestos de Trabajo, este puesto de trabajo se proveerá por libre designación, de acuerdo a lo establecido en el art. 70 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla La-Mancha y por el art. 45 A) punto 2º del Acuerdo Económico y Social entre la Corporación y el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara (2016-2019).

PRIMERA.- Podrán tomar parte en la convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara y los/as funcionarios/as de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas que reúnan los requisitos establecidos en el Anexo I para el puesto convocado, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión de funciones, siempre que el Cuerpo, Escala o Especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes a la Escala, Subescala y/o categoría del puesto convocado.

Los/as interesados/as deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño del puesto de trabajo que soliciten, de acuerdo con los requisitos y condiciones que para los mismos figuran en la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara y que son objeto de la presente convocatoria.

SEGUNDA.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria dirigirán su solicitud, conforme al modelo 1055, disponible en la página web del Ayuntamiento

<https://www.guadalajara.es/recursos/doc/portal/2018/02/15/mod-1055-solicitud-de-admision-a-pruebas-selectivas.pdf>

dirigidas al alcalde-presidente de este Ayuntamiento, presentándolas en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

El escrito de solicitud consignará que son ciertos los datos contenidos en el mismo y que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria.

TERCERA.- Los/as aspirantes incluirán en la solicitud la siguiente documentación:

- a. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b. Los/as funcionarios/as procedentes de otras Administraciones Públicas deberán aportar un certificado, original o fotocopia compulsada, referido a los



requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, y que habrá de aludir al Cuerpo o Escala/Subescala/Clase del funcionario, Grupo/Subgrupo, Administración de procedencia y situación administrativa actual, en caso de ser funcionario/a de carrera.

- c. Fotocopia simple del título de Doctor/a, Grado o Licenciado/a correspondiente al requisito de titulación: Derecho.
- d. Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, estudios y cursos realizados señalando el número de horas y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando y el nivel del mismo.

Las circunstancias que se hagan constar en el "currículum vitae" deberán acreditarse mediante la presentación de fotocopias simples de los títulos, cursos u otros méritos que deberán ser adjuntados con su solicitud, y que en caso de ser seleccionados serán compulsados por el servicio de recursos humanos tras ser cotejados con los originales que serán requeridos al/a la aspirante.

CUARTA.- Los nombramientos deberá(n) efectuarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación, bien para la adjudicación a favor de alguno de los funcionarios solicitantes que reúnan los requisitos exigidos, o bien en el sentido de declarar desierta su provisión.

QUINTA.- Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del órgano competente del servicio o unidad en que figure adscrito el puesto convocado.

A su vez, previamente el departamento de personal enviará al titular del órgano competente del servicio o unidad informe descriptivo sobre los méritos y capacidades profesionales de los candidatos, con el objeto de proporcionarle la información necesaria para proceder a su decisión.

La motivación de los nombramientos incluirá, además de las previsiones contenidas en el artículo 56.2 del Reglamento 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 del Estado, los criterios generales y las cualidades o condiciones personales o profesionales determinantes.

SEXTA.- El destino adjudicado será irrenunciable.

SÉPTIMA.-El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

OCTAVA. Los/as funcionarios/as adscritos/as a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter



discrecional.

NOVENA.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el mismo órgano que la dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Órgano Judicial competente (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

ANEXO I

PUESTO	JEFE/A DE SERVICIO CONTENCIOSO
GRUPO	A1
NIVEL	27
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (LICENCIATURA EN DERECHO)
SUBESCALA	TÉCNICA
CATEGORÍA	SUPERIOR
COMPLEMENTO ESPECIFICO	22.752,66 €
RESPONSABILIDADES	Coordinación de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Guadalajara bajo la supervisión del superior, coordinando la actuación de las secciones que la integran y su colaboración y relación con las demás unidades que forman el Ayuntamiento.
REQUERIMIENTOS	COLEGIACIÓN

En Guadalajara. 14 de diciembre de 2020. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Baeza San Llorente.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA

3372

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Suministro de Agua, sobre cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:



Por la que queda anulada el apartado 6.2 correspondiente a la tasa de suministro de agua potable para casillos y solares, que se detalla a continuación:

«Artículo 6.- Cuota tributaria.

6.2 La citada cuantía de la Tasa regulada en esta Ordenanza además de la fijada en las Tarifas contenidas anteriormente, para los casillos, solares y edificaciones particulares con una superficie superior a treinta metros cuadrados referidas a un año, y tendrán un concepto, fijo por importe de 60 euros anuales:

Cuota de Consumos Casillos con superficie mínima de 30 mtros 2

- Fija: 60 euros«

Contra el presente Acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-la Mancha, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Gascueña de Bornova, a 7 de diciembre de 2020. El Alcalde, D. Miguel Somolinos
Parra

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL APROVECHAMIENTO DE SETAS, NÍSCALOS, BOLETUS Y HONGOS EN LOS MONTES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA

3373

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL APROVECHAMIENTO DE SETAS, NÍSCALOS, BOLETUS y HONGOS EN LOS MONTES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA, sobre cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:



“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL APROVECHAMIENTO DE SETAS, NÍSCALOS, BOLETUS y HONGOS EN LOS MONTES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Fundamento y ámbito de aplicación.

En uso de las facultades reconocidas en el artículo 133 de la Constitución y 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Bases de las Haciendas Locales, que se aprueba mediante el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se establece la tasa por el aprovechamiento de niscalos en los montes propiedad de este Ayuntamiento, considerándose como un aprovechamiento común.

El ámbito de aplicación de la ordenanza será en todos aquellos montes propiedad del Ayuntamiento, cuyo aprovechamiento corresponda al común de los vecinos.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible la recolección de niscalos, setas, boletus y demás especies recolectables con fines de consumo o comercialización en los montes propiedad de este Ayuntamiento, y asimismo la compra del producto.

Especies recolectables.

1. Son objeto de recolección en las condiciones establecidas en la presente Ordenanza únicamente las especies de setas silvestres comestibles o con usos medicinales.
2. La recolección de otras setas distintas a las previstas en el apartado anterior será autorizable, y generalmente, tendrá como destino fines científicos, divulgativos y educativos.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria a cuyo favor se otorguen las autorizaciones para el aprovechamiento de niscalos, setas, boletus o quienes se beneficien del aprovechamiento si se procedió sin la oportuna autorización y a cuyo favor fuera o fueran otorgadas las correspondientes licencias de ocupación de puestos para la compra de niscalos u hongos en general.

Artículo 4. Responsables.

- 1.-Son responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.



2.-Son responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y entidades en general, en los supuestos y términos señalados en el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Exenciones, reducciones y bonificaciones.

No se concederá exención, reducción, ni bonificación alguna en la exacción de esta tasa, excepto las expresamente establecidas en las normas con rango de ley o derivadas de la aplicación de Tratados Internacionales.

Artículo 6. Actividades autorizadas. Condiciones generales para la recolección de setas silvestres.

1. Podrán ser objeto de recolección las setas que hayan alcanzado su tamaño normal de madurez, respetando los ejemplares pasados, rotos o alterados.
2. No se recolectarán ejemplares en sus primeras fases de desarrollo.
3. Las setas recolectadas por error o alteradas, deberán dejarse en el terreno, en su posición natural.
4. Los sistemas y recipientes utilizados para la recolección y el traslado de las setas por el monte, deberán permitir su aireación y la caída al exterior de las esporas.
5. Las herramientas utilizadas para la recolección de setas serán navajas y cuchillos.
6. El terreno deberá quedar en las condiciones originales, debiendo rellenarse los agujeros producidos en la extracción, en su caso, con la misma tierra extraída.
7. Las setas deberán ser recolectadas y transportadas de forma que permitan su correcta identificación taxonómica.

Artículo 7.- Prácticas prohibidas.

1. Remover el suelo de forma que se altere o perjudique al estrato humífero o mantillo del terreno, el micelio fúngico, o el sistema radicular de la vegetación, ya sea manualmente o utilizando cualquier tipo de herramienta.
2. Portar y usar cualquier herramienta apta para el levantamiento indiscriminado de mantillos o capas superficiales del suelo forestal, tales como hoces, rastrillos, escardillos y azadas.
3. La recogida durante la noche, desde el ocaso hasta el orto.
4. El uso de bolsas y cubos de plástico para transportar las setas, así como otros recipientes que no permitan la dispersión de esporas mientras se está recolectando por el monte.



5. La recolección de ejemplares extramaduros, pasados o en descomposición.

Artículo 8. Sistemas y métodos de recogida.

1. La recolección de setas silvestres en los montes se realizará de acuerdo con los principios y normas generales sobre aprovechamientos forestales contenidos en la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha, dentro de los límites que permitan los intereses de conservación y mejora del monte, de acuerdo con lo que se dispone en la presente Ordenanza de manera que quede garantizada su persistencia y capacidad de renovación.

2. Esta actividad estará sujeta a lo dispuesto en los proyectos de ordenación de montes u otros instrumentos de gestión de montes legalmente aprobados y vigentes, o en su caso al plan anual de aprovechamientos. Todos estos instrumentos podrán establecer, en sus correspondientes resoluciones aprobatorias, límites a la recolección de setas, estableciendo cupos para distintos tipos y perfiles de recolectores, especialmente en aquellos montes en los que pudiera llevarse a cabo aprovechamiento de las setas con carácter comercial.

3. Sin perjuicio de lo anterior, con carácter general, la recogida de setas en los montes del Ayuntamiento de Gascueña de Bornova será de carácter libre y episódico, siendo sus características el destino para el autoconsumo, el carácter recreativo de la actividad, sin ánimo de lucro, e inocuo ambientalmente. El límite máximo de este tipo de recolección por persona y día, es de 5 kg de setas, o un volumen aparente de 10 litros.

4.- La recolección de setas silvestres se hallará sujeta a la obtención del permiso o autorización correspondiente, emitido por el Ayuntamiento de Gascueña de Bornova, previo abono de la cuota establecida en el artículo siguiente.

Artículo 9. Aprovechamiento de níscalos y cuota tributaria.

1.-Aprovechamiento para consumo alimentario o comercial:

a) Aprovechamiento de níscalos, setas y boletus, sujetos a autorización administrativa, aplicando el siguiente canon:

- Para no vecinos del municipio mayores de 18 años: 10,00 euros persona/día.

- Para los compradores de níscalos: 30,00 euros/día.

- Estarán exentos de pagar la anterior cuota, la recogida de níscalos efectuada por los vecinos del municipio.

b) El municipio titular del monte público podrá acotarlos para regular tales aprovechamientos.



c) A tal fin estos aprovechamientos podrán señalizarse con carteles metálicos con leyenda de aprovechamiento de níscales. Prohibido recolectar sin autorización, especificando el nombre del monte y del término municipal.

d) El Ayuntamiento podrá regular y controlar la recogida de níscales mediante el personal que estime oportuno, ya sean vigilantes de seguridad, guardas forestales, etc.

2.- Recolección con fines científicos, divulgativos y educativos.

1. Este tipo de recolección requerirá autorización administrativa, donde se recogerán las condiciones en que la recolección deberá llevarse a cabo, pudiendo ser diferentes a las establecidas con carácter general, incluyendo la recogida de setas no recolectables y el uso de recipientes herméticos.

2. Las solicitudes se presentarán conforme al anexo de esta Ordenanza indicando los datos del titular de la solicitud, la finalidad de la recolección, el uso que se dará a la información obtenida, las personas a autorizar, el área de recolección y la acreditación de la condición científica, cultural o formativa del interesado.

3. El anexo se presentará por las personas jurídicas exclusivamente por medios telemáticos a través de la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. En el caso de personas físicas, en el Registro de los Servicios Centrales, las Direcciones Provinciales y las Oficinas Comarcales Agrarias de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural o en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones y, opcionalmente, por medios telemáticos.

4. El plazo máximo para resolver la solicitud y notificarla es de un mes, contado desde el día siguiente al de la presentación de solicitud autorización. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima al interesado para entender desestimada, por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

5. En el caso de jornadas micológicas, se indicará también la fecha de celebración de la actividad y el número máximo de personas que pueden participar, así como una autorización del propietario del monte donde se pretende llevar a cabo la recolección. Las setas recolectadas con este tipo de autorización únicamente podrán tener destinos sin ánimo de lucro.

6. Este tipo de autorizaciones solamente se expedirán a las asociaciones micológicas, a los socios de las mismas y las personas



físicas que acrediten el desarrollo y participación en proyectos y estudios científicos relacionados con las setas silvestres.

7. A los efectos del ámbito de la presente Ordenanza se entiende por asociación micológica, a aquella asociación que, legalmente establecida y sin ánimo de lucro, tenga entre sus fines el estudio y el conocimiento de las especies micológicas.

Artículo 10. Devengo.

La tasa se devengará cuando lo soliciten y obtengan los permisos correspondientes.

Artículo 11. Infracciones y sanciones tributarias.

1.-En el momento del aprovechamiento deberá llevarse el permiso a efectos de control por parte del Ayuntamiento.

2.-Cuando se incumpla alguna de las normas establecidas en la presente ordenanza podrán proceder, los agentes competentes, a la retirada definitiva de la autorización y proponer al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gascueña de Bornova la imposición de la multa que podrá ascender al doble del valor de producto recogido en el mercado o a la retirada o incautación del producto.

3.- El régimen sancionador aplicable a los incumplimientos de esta Ordenanza será el establecido en Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha, la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, y los reglamentos que las desarrollen.

4.- Las setas recolectadas de manera fraudulenta podrán ser decomisadas, así como los medios utilizados, todo ello conforme al artículo 94 de la Ley 3/2008, de 12 de junio, de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla La Mancha.

Disposición final.

La presente ordenanza fiscal, entrará en vigor desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y estará en vigor en tanto no se apruebe su modificación o derogación.

Los interesados podrán en la forma y plazos establecidos en la norma reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, formular directamente, ante el Juzgado o la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Castilla-La Mancha, recurso contencioso-administrativo.”

Contra el presente Acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-la Mancha, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de



la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Gascueña de Bornova, a 7 de diciembre de 2020, El Alcalde, D. Miguel Somolinos Parra

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GASCUEÑA DE BORNOVA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE CALLES Y POZOS

3374

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de LIMPIEZA DE CALLES Y POZOS, sobre cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

Por la que queda anulada el apartado 6.correspondiente a la tasa de suministro de LIMPIEZA DE CALLES Y POZOS, que se detalla a continuación:

“Artículo 6.- Cuota tributaria.

6.2 La citada cuantía de la Tasa regulada en esta Ordenanza tendrán un concepto, fijo por importe de 40 euros anuales:

Cuota de Consumos: Fija: de 40 euros”

Contra el presente Acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-la Mancha, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Gascueña de Bornova, a 7 de diciembre de 2020, El Alcalde, D. Miguel Somolinos Parra



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (BICES)

3375

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno de 27 de octubre de 2020, de Aprobación Inicial de la Modificación Puntual de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles de Características Especiales (BICES), cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

A la vista que el tipo impositivo del impuesto de bienes inmuebles de características especiales no se ha modificado, ni actualizado desde hace más de 20 años, se eleva al Pleno de la Corporación para su aprobación la modificación puntual del impuesto de bienes inmuebles de Característica especiales según se detalla.

TIPO IMPOSITIVO DEL IMPUESTO BICES ACTUAL: 0,60 %

NUEVO TIPO IMPOSITIVO QUE SE APRUEBA CON ESTA MODIFICIACIÓN: 1%

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

En Galápagos, 3 de diciembre de 2020. El Alcalde-Pte: Guillermo M. Rodríguez
Ruano. Rubricado

**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD EL BERRAL

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2020

3376

Aprobado inicialmente en sesión del Pleno de esta Mancomunidad de fecha 21 de enero de 2020 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el Artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Alhóndiga, a 5 de diciembre de 2020. La Presidenta, Susana Macho Adalia

ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

3377

Por Resolución del Alcalde- Presidente 2020-0191 de fecha 11 de diciembre de 2020, se han aprobado las Bases Regulatoras y Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Guadalajara con el siguiente contenido:



BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, una plaza de Auxiliar Administrativo/a, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral del Patronato Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2020 (BOP de Guadalajara n.º 213 de 10 de noviembre de 2020).

1.2.- Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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, en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en 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 de los funcionarios de administración local, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y 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, por el vigente Convenio Colectivo entre la Corporación y el Personal Laboral de este Patronato Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento para el Periodo 2016-2019 y las bases de esta convocatoria.

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



2. REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

2.1- Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo los/as 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 del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a en Educación Secundaria, Graduado/a Escolar, Bachiller Elemental, Técnico Auxiliar o Grado Medio, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- 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/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
- f. Ostentar la condición de personal laboral del Patronato Municipal de Cultura, con una antigüedad mínima de dos años en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna.

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

3.- SOLICITUDES

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud (modelo 1055), 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 naturales 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:

3.1.1 La presentación de instancias podrá realizarse a través de la sede electrónica <https://patronatoculturaguadalajara.sedelectronica.es> y de las restantes formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- Incorporación del modelo 1055 debidamente cumplimentado en todos sus campos.
- Anexar la justificación del pago de la tasa que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el apartado siguiente.
- Anexar los méritos.
- Anexar la documentación que proceda en su solicitud.

3.1.2 Los derechos de examen correspondientes al grupo o nivel objeto de la convocatoria están fijados en la cantidad de 16,49 euros. A dicha cantidad le es de aplicación la bonificación del 50% establecida en la ordenanza reguladora, cuando los sujetos pasivos son trabajadores al servicio del Patronato Municipal de Cultura en el momento del devengo, en cuyo caso, resultaría una cuota de 8,25 euros.

El pago se realizará en el número de cuenta [ES63 2100 8756 1222 0024 5742](https://www.lacaja.es) de la entidad bancaria LA CAIXA indicando en el concepto nombre y apellidos del opositor y la plaza: "AUXILIAR ADMINISTRATIVO".

3.2.- Solicitud 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 1055) que se encuentra disponible en la sección de Personal del catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara <https://www.guadalajara.es/es/tramites/tramites-generales>

3.2.2 En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, junto con el justificante de abono de la tasa conforme a lo indicado en el apartado 3.1.2 y la demás documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará en el Registro General del Patronato Municipal de Cultura calle Cifuentes, 30, 19003 Guadalajara o 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, debiéndose dirigir al Presidente del Patronato Municipal de Cultura. 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.

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

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 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.

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las



fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

5.3. Finalizado dicho plazo, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

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

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

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

5.7. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el 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.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la



siguiente forma, todos ellos funcionarios/as de carrera:

- Presidente/a: El/la designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la Secretario/a de la Corporación o funcionario/a perteneciente a la Escala de Administración General, Subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
 - Uno/a designado/a por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
 - Uno/a designado/a a propuesta de los/as empleados/as públicos.

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

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

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

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

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

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

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las



incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

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

6.9. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Patronato Municipal de Cultura calle Cifuentes, 30, 19003 Guadalajara (teléfono 949247050).

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

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

7. SISTEMA SELECTIVO

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

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

7.1.1.- Primer ejercicio: Test de conocimientos: Consistirá en la contestación, en el tiempo máximo de setenta y cinco minutos, a un cuestionario de setenta y cinco preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida,



sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución.

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.

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

7.1.3.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "R" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 22 de noviembre de 2019 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 2020, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "R", el orden de actuación comenzará por la letra "S", y así sucesivamente.

7.1.4.- Los/as 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/as opositores/as que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

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

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

7.1.7.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se



efectuará en el Tablón de anuncios del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

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

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

7.2.- Fase de concurso: La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 50 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la formación y a la experiencia profesional, conforme al siguiente baremo:

7.2.1.- Historial académico y formación: Puntuación máxima 24 puntos:

1) Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso al puesto/plaza.

- Por el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o por el Título de Grado con máster adicional: 10 puntos. *

- Por el título de Grado sin máster fin de carrera: 9 puntos.

- Por el título de Doctor: 7 puntos.

- Por el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico: 7 puntos.

- Por el título de Bachiller- LOE, de Bachiller- LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior, de Técnico Especialista o equivalente, por tener un Módulo de Grado Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años: 4 puntos.

El/la aspirante deberá acreditar la convalidación académica de aquellas titulaciones que actualmente no estén en vigor, o el



contenido de las asignaturas en caso de ser requeridas por el tribunal, salvo en el supuesto de que al Tribunal le conste con seguridad la equivalencia.

* Aquellos/as aspirantes que posean doble licenciatura, verán multiplicada por 1,2 la puntuación determinada para el título de Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, o por el Título de Grado con máster adicional.

Los/as aspirantes deberán presentar con carácter obligatorio y junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, la totalidad de los títulos académicos y de formación de los que desee hacerse valer, advirtiéndole que aquellos que no sean presentados, no serán tenidos en cuenta por el tribunal en su valoración.

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, que su 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 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 los siguientes tramos:

- 0,006 puntos por hora de formación hasta el límite de 500 horas.
- 0,004 puntos por hora de formación entre las 501 y 1.000 horas.
- 0,002 puntos por hora de formación entre las 1.001 y las 2.000 horas.
- 0,001 puntos por hora de formación a partir de las 2.001 horas.

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. No serán valorados aquellos títulos que no acrediten las horas de duración:

- 5 puntos con + de 1.000 horas.
- 4 puntos entre $500 \leq 1.000$ horas.
- 3 puntos con - de 500 horas.

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

- 0,001 punto por hora de formación.

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

7.2.2.- Antigüedad y grado: Puntuación máxima: 26 puntos

A) Antigüedad: Puntuación máxima 24 puntos

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

B) Grado: Puntuación máxima 2 puntos

- Por grado personal consolidado superior al puesto que se concursa: 2



puntos.

- Por un grado personal consolidado igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto que se concursa 1,25 puntos.
- Por un grado personal consolidado inferior en tres o más niveles al del puesto que se concursa: 0,5 puntos.

8. CALIFICACIONES

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

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

8.2.- El segundo ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con una nota entre cero y setenta y cinco puntos. De las notas emitidas por los/as miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de quince puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes. Los/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de treinta y siete puntos y medio en este ejercicio serán eliminados/as.

8.3.- La puntuación final, en orden a determinar los/as aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los ejercicios de la oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición. En caso de empate, según el criterio anterior, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los/as aspirantes a que se refiere la base 7.1.3.

9. LISTA DE APROBADOS/AS

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



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

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

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

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

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

10.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados/as funcionarios/as de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante que vaya inmediatamente a continuación en la relación de personas que superan el proceso selectivo según la base 8.3, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

10.4.- El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, acreditadas y aceptadas por esta administración, no tomen posesión, perderán todos sus derechos para la



adquisición de la condición de empleado/a público/a del Ayuntamiento de Guadalajara.

11. 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 Patronato Municipal de Cultura de 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 Administración local: regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Guadalajara: órganos necesarios y complementarios.

Tema 2. Las fuentes del derecho administrativo. El principio de jerarquía normativa. La Constitución. Los Tratados Internacionales. El derecho de la Unión europea. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Los Reglamentos.

Tema 3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios generales. Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de



las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Concepto y clases. Requisitos generales y efectos. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 11. Formas de acción administrativa. Intervención administrativa local en la actividad privada. Fomento, Policía y Servicio Público. Los modos de gestión de los servicios públicos

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos. Reparto de atribuciones entre los distintos órganos: Especial referencia a los municipios de gran población.

Tema 13. Los contratos del sector público: Clases y régimen jurídico. Las partes en el contrato: el órgano de contratación. La capacidad de solvencia del empresario. El objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 14. Criterios de adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 15. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 16. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 18. Las Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 19. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

Tema 20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión.



Tema 21. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicios del archivo.

En Guadalajara a 14 de diciembre de 2020, el Alcalde Presidente