



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 76, fecha: jueves, 20 de Abril de 2023

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2023 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CREDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA.

BOP-GU-2023 - 1403

### AYUNTAMIENTO DE ANGÓN

PLAN DE DESPLIEGUE RED DE FIBRA ÓPTICA

BOP-GU-2023 - 1404

### AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2023 - 1405

### AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE 8 ALUMNOS/AS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE EXAMAEN, PARA EL PROGRAMA RECUAL DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA EL BOSQUE ANIMADO PARA IMPARTIR UN CERTIFIADO DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE LA RAMA AGRARIA ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES AGAR0309

BOP-GU-2023 - 1406

### AYUNTAMIENTO DE BUJALARO

CUENTA GENERAL 2022

BOP-GU-2023 - 1407

## AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

DECRETO DE ALCALDÍA DE 30 DE MARZO DE 2023, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DEFINITIVA DE CINCO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

BOP-GU-2023 - 1408

## AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA

CUENTA GENERAL 2022

BOP-GU-2023 - 1409

## AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2023

BOP-GU-2023 - 1410

## AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE LA TORRE

PRESUPUESTOS GENERALES 2023

BOP-GU-2023 - 1411

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DE LAS TASAS POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO CORRESPONDIENTES AL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2023 - 1412

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO Y TURNO LIBRE, DE 2 PLAZA/S DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, VACANTE/S EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO. REFERENCIA ASO01- ESTABILIZACION

BOP-GU-2023 - 1413

## AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE ASISTENTE SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES

BOP-GU-2023 - 1414

## AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PLAZA DE ASISTENTE SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES

BOP-GU-2023 - 1415

## AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2023 - 1416



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2023 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CREDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA.

---

**1403**

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria 2/2023 celebrada el día 17/04/2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior por Acuerdo del Pleno de fecha 17/04/2023 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Almonacid de Zorita a 18 de Abril de 2023. La Alcaldesa Presidenta , D<sup>a</sup> Beatriz Sánchez de la Cruz.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGÓN

### PLAN DE DESPLIEGUE RED DE FIBRA ÓPTICA

---

**1404**

Presentado por la operadora AVATEL TELECOM, S.A., un Plan de Despliegue de una red de fibra óptica, con objeto de prestar servicios de banda ancha de alta velocidad y de muy alta velocidad en el municipio de Angón (Guadalajara), 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 QUINCE 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.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Tercera, en su punto cuarto del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, en su redacción dada por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, y por tratarse de una actuación que afecta al funcionamiento básico de los servicios y de interés general, de acuerdo a lo reflejado en el artículo 34.2 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, el presente expediente no se verá afectado en sus próximos trámites por la suspensión /paralización de los plazos administrativos decretada en el apartado 1º de la señalada Disposición.

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

En Angón, a 14 de marzo de 2023. La Alcaldesa, Fdo.: Diana Caballo López.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

---

**1405**

Aprobado inicialmente por el Pleno el Presupuesto General para el ejercicio de 2023 en sesión celebrada el día 6 de marzo de 2023, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el B.O. de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen convenientes.

En La Bodega, a 7 de marzo de 2023. El Alcalde, Fdo.: Ángel Moreno Llorente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE 8 ALUMNOS/AS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE EXAMAEN, PARA EL PROGRAMA RECUAL DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA EL BOSQUE ANIMADO PARA IMPARTIR UN CERTIFIADO DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE LA RAMA AGRARIA ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES AGAR0309

**1406**

Expirado el plazo de SUBSANCIÓN de solicitudes relativa a la convocatoria para la contratación de, 8 ALUMNOS-TRBAJADORES del Ayuntamiento de Brihuega, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/07/2022 (DOCM nº146, de 1/08/2022) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022).

De conformidad con las bases reguladoras de la misma y aprobadas por Resolución de Alcaldía, para el proceso de selección para la contratación de una plaza de técnico-administrativo y una plaza de formador-profesor para el programa RECUAL "EL BOSQUE ANIMADO" con Certificado de Cualificación Profesional ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES AGAR0309, Nivel 1, del Ayuntamiento de Brihuega, y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

PRIMERO.-Aprobar la siguiente relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS ALUMNOS	
REGISTRO DE ENTRADA Nº	NIF
2023-E-RC-631	***6634**
2023-E-RC-556	***0231**
2023-E-RC-565	***4286**



2023-E-RC-681	***0055**
2023-E-RC-567	***5276**
2023-E-RC-525	***8565**
2023-E-RC-531	***9049**
2023-E-RC-501	***5739**
2023-E-RC-562	***9134**
2023-E-RC-617	***0344**
2023-E-RC-663	***5215**
2023-E-RC-468	***5978**
2023-E-RC-610	***2112**
2023-E-RC-645	***9054**
2023-E-RC-646	***9359**
2023-E-RC-524	***7760**
2023-E-RC-704	***9447**
2023-E-RC-471	***2289**
2023-E-RC-563	***4713**
2023-E-RC-710	***1167**
2023-E-RC-635	***0588**
2023-E-RC-647	***4555**
2023-E-RC-655	***2338**
2023-E-RC-519	***1449**
2023-E-RC-568	***4533**
2023-E-RC-523	***2400**
2023-E-RC-621	***6679**
2023-E-RC-514	***9949**
2023-E-RC-653	***3052**
2023-E-RC-526	***6612**
2023-E-RC-486	***2196**
2023-E-RE-631	***2666**
2023-E-RE-487	***2987**
2023-E-RC-530	***6965**
2023-E-RC-557	***7409**
2023-E-RC-490	***8364**
2023-E-RC-532	***5982**
2023-E-RC-651	***2380**
2023-E-RC-533	***5990**
2023-E-RC-609	***2963**
2023-E-RC-627	***9134**
2023-E-RE-490	***1283**
2023-E-RC-633	***2426**
2023-E-RC-715	***2991**
2023-E-RC-682	***1525**
2023-E-RC-605	***8463**
2023-E-RC-479	***2253**
2023-E-RC-558	***0812**
2023-E-RC-667	***1461**
2023-E-RC-654	***9147**
2023-E-RC-469	***0598**
2023-E-RC-612	***2312**
2023-E-RC-680	***8392**
2023-E-RC-636	***0081**
2023-E-RC-684	***3768**
2023-E-RC-629	***3503**
2023-E-RC-669	***1420**
2023-E-RC-522	***9400**



RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS ALUMNOS		
REGISTRO DE ENTRADA Nº	NIF	CAUSA
2023-E-RC-592	***7368**	Causa 1
2023-E-RC-644	***4103**	Causa 1

Causas de exclusión:

- 1.- Incumplimiento Base III (Rango de edad)
- 2.- Incumplimiento Base IV (Certificado de Vida laboral)
- 3.- Incumplimiento Base IV (Curriculum vitae)
- 4.- Incumplimiento Base IV (Fotocopia DNI)
- 5.- Incumplimiento Base IV (Presentación solicitud)
- 6.- Incumplimiento Base IV (Competencia docente)
- 7.- Incumplimiento Base IV (Titulación)

SEGUNDO.- Se aprueba la composición del tribunal:

COMISIÓN DE SELECCIÓN DE ALUMNOS-TRABAJADORES:

Presidente	
Titular	Isidoro Catalán Martínez
Suplente	Marta Martínez Gordillo
Vocal	
Titular	Manuel Álvarez García
Suplente	José Javier Ruiz Ochayta
Vocal	
Titular	Funcionario de JCCM
Suplente	Funcionario de JCCM
Vocal	
Titular	María Elena García Martín
Suplente	Eduardo de las Peñas Plana
Secretario	
Titular	Rafael Corral Mayoral
Suplente	Luisa M <sup>a</sup> Hernández Pacheco

TERCERO.- La fecha y hora de la prueba práctica será el LUNES 24 DE ABRIL A LAS 15,15 HORAS EN LAS AULAS DEL COLEGIO PÚBLICO NTRA. SEÑORA DE LA PEÑA DE BRIHUEGA, EDIFICIO ROSA, los allí convocados deberán acreditar con DNI su identidad.

Para la realización de la fase de concurso la Comisión de selección de LOS ALUMNOS-TRABAJADORES de este programa designará la fecha, hora y lugar, tras la evaluación de la prueba práctica con los 18 mejores resultados, que serán publicados en el tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Brihuega.

Brihuega, 18 de abril de 2023. El Alcalde, Luis Manuel Viejo Esteban

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE BUJALARO

**CUENTA GENERAL 2022**

---

**1407**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2022.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaria de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en cuyo plazo podrán presentarse reclamaciones, reparos u observaciones en el Registro General de la entidad.-

Bujalero, 13 de abril de 2023.LA ALCALDESA.CONCEPCIÓN ROMERA PACHECO



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

DECRETO DE ALCALDÍA DE 30 DE MARZO DE 2023, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DEFINITIVA DE CINCO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

**1408**

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2023-418 de fecha 30 de marzo de 2023, se aprueban las bases reguladoras del procedimiento de selección para provisión definitiva de cinco plazas de Policía Local, escala básica, categoría Policía, del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

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

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

Documento firmado electrónicamente por: El Alcalde, José García Salinas. En Cabanillas del Campo a 17 de abril de 2023.

### ANEXO I

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DEFINITIVA DE CINCO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, EL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO.

#### PRIMERA. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

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

Denominación: Policía local
Clasificación: Administración Especial
Escala: básica / Categoría: policía (art.14 Ley CLM 8/2002, de 23 de mayo).
Grupo: C; Subgrupo: C1
Nivel C.D.: 20

Nº PLAZAS CONVOCADAS: 5

1.2.- La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de acceso libre, mediante la celebración de procedimiento que constará de dos fases: oposición, y



superación de curso selectivo.

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

#### SEGUNDA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

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

a) Nacionalidad: Tener nacionalidad española.

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

c) Titulación: Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: título de Bachiller, Técnico o equivalente.

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

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

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.

A tal efecto, la acreditación de este requisito se realizará mediante autorización para la consulta o, en su defecto, presentación del correspondiente certificado de antecedentes penales, que deberá realizarse con anterioridad al nombramiento como funcionario en prácticas.

No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio



de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a los cuerpos de policía local.

e) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar, y cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A o A2.

g) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

h) No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

i) Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley mediante declaración jurada o promesa.

j) Acreditar el pago de las tasas devengadas por derechos de examen.

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

### TERCERA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

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

3.3. La participación en el procedimiento selectivo queda sometida al previo pago de la tasa prevista en el artículo 7.8 de la Ordenanza Fiscal de este Ayuntamiento, Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (Grupos C1, C2 y Agrupaciones profesionales de la Disposición Adicional 7ª del Estatuto Básico del Empleado Público o equivalente en personal laboral: 12 euros).



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

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

a. Fotocopia simple del D.N.I.

b. Documento acreditativo del pago de la tasa por participación en el procedimiento selectivo.

c. En su caso, documento acreditativo de la inscripción en el Registro Civil de la resolución que ponga fin al procedimiento de rectificación de la mención registral de sexo que afecte al aspirante, a que se refiere el artículo 44.9 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

3.6. 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.

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

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

#### CUARTA. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

4.1. Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso, y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de



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

#### QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, con voz y voto. El secretario del tribunal será el de la Corporación, o funcionario/a que se designe para la sustitución, que actuará con voz y sin voto. Los vocales serán designados entre funcionarios/as designados por el órgano competente entre los que se encontrará la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o funcionario/a que se designe en su sustitución. Se podrá designar a uno de ellos a propuesta de la Consejería con competencias en materia de coordinación de policías locales y a otro a propuesta de la Junta de Personal o al Delegado/a de Personal.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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



6.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

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

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

#### SÉPTIMA. – SISTEMA SELECTIVO.

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

a. Oposición

b. Curso selectivo

7.2.- La fase de oposición constará de las seis pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a excepción de la sexta, que tendrá carácter voluntario y de mérito para los aspirantes, a celebrar por el orden siguiente:

7.2.1. Primera prueba: aptitud física. Estará dirigida a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Consistirá en la realización de las pruebas establecidas en el Anexo II de la presente convocatoria, según los tiempos y marcas establecidos al efecto.

Su calificación será la de apto o no apto. La prueba tendrá carácter eliminatorio.

Previamente a la celebración de esta prueba, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizar el cuadro de pruebas establecido en el Anexo II. Los aspirantes que no aporten el certificado, o que lo aportaran sin constancia expresa de la citada circunstancia, no podrán realizar esta primera prueba, quedando eliminados.

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto,



debidamente acreditados, podrán realizar las demás pruebas de la fase de oposición, quedando condicionada la superación de la citada fase de oposición a la realización y superación de las mencionadas pruebas físicas, conforme a lo previsto en la base cuarta.

7.2.2. Segunda prueba: Prueba de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito, en tiempo máximo de setenta y cinco minutos, a un cuestionario de noventa preguntas, más cinco de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que figuren en el temario de la convocatoria del anexo III.

La prueba se calificará de cero a diez puntos. La prueba tendrá carácter eliminatorio. Será necesario obtener cinco puntos para El Tribunal calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor cumplimiento de su cometido, queda facultada para determinar, con anterioridad a la identificación de los/las participantes, el número mínimo de respuestas acertadas exigido para obtener los 5 puntos necesaria para entender superado el ejercicio, sin que en ningún caso pueda ser inferior a cuarenta y cinco respuestas netas, una vez deducidas las respuestas incorrectas. Las respuestas erróneas se penalizarán mediante la siguiente fórmula: número de aciertos-(nº de errores/3).

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.

7.2.3. Tercera prueba: aptitud psicotécnica. Consistirá en la realización de un test psicotécnico propuesto por el Tribunal, dirigido a determinar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones de la categoría de policía, y en una entrevista personal con cada uno de los aspirantes para determinar dicho carácter.

Su calificación será de apto o no apto. La prueba tendrá carácter eliminatorio.

7.2.4. Cuarta prueba: reconocimiento médico. Mediante esta prueba se comprobará el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas establecido en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Su calificación será de apto o no apto. La prueba tendrá carácter eliminatorio.

7.3. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «U», según lo establecido en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaria de Estado de Función Pública, («Boletín Oficial del Estado» del día 13 de mayo), por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.



7.4. 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.

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

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

7.6. 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.

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

#### OCTAVA. - CALIFICACIONES

8.1. La puntuación final vendrá determinada por la relativa a la suma de los dos bloques (general y especial) de la prueba de conocimientos.

Los aspirantes se ordenarán por orden descendiente de la puntuación final obtenida.

En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el bloque de preguntas de parte especial, de la segunda prueba. A los solos efectos de este desempate referido se atenderá al número de respuestas correctas realizadas en el bloque de parte especial, sin tener en cuenta la corrección de puntuación resultante de respuestas incorrectas.

Si se alcanzara empate también en la puntuación de respuestas del bloque especial, los aspirantes empatados se ordenarán en atención a la mejor marca obtenida en la prueba de aptitud física prevista en el anexo II, apartado 1.B: carrera de resistencia de 1.000 metros.

De persistir el empate se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

#### NOVENA. - LISTA DE APROBADOS



9.1. Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

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

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

#### DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS.

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

- a) Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia simple del título de bachiller, Técnico o equivalente.
- c) Copia simple de los permisos de conducir A o A2 y B,
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública
- e) Certificado de antecedentes penales.

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

10.3. Los aspirantes que superen el procedimiento selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

#### UNDÉCIMA. CURSO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

11.1. Para adquirir la condición de funcionario de carrera de los Cuerpos de Policía Local será preciso superar un curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente a la categoría a la que aspira y obtenga la correspondiente convalidación.

Los contenidos de los cursos selectivos se ajustarán a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de la plaza convocada.



La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los derechos adquiridos en el proceso selectivo. Tampoco podrán ser nombrados funcionarios de carrera quienes no superen el curso selectivo o sean expulsados del mismo. En todos estos casos, los implicados cesarán en su condición de funcionarios en prácticas previa resolución del órgano competente, dictada una vez que la Escuela de Protección Ciudadana notifique la circunstancia que concurra al Ayuntamiento.

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

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

11.4. Finalizado el curso, la Escuela de Protección Ciudadana comunicará a los Ayuntamientos la relación de los aspirantes que lo hayan superado, con la nota final obtenida, a los efectos de su nombramiento como funcionarios de carrera. Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, los Ayuntamientos deberán proceder al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de 15 días.

11.5. El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en el procedimiento selectivo y en el curso selectivo.

11.6. Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local los Ayuntamientos exigirán a los aspirantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

a. Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.

b. Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.

c. Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuviera en posesión del mismo, desde el momento en que reúna los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

A tal efecto no será de aplicación lo previsto en el artículo 40 del Acuerdo Económico y Social entre la Corporación y los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, publicado en el B.O.P. de Guadalajara nº116, de 27 de septiembre de 2013; que resultará aplicable sólo para los gastos de renovación de los carnés o permisos, y no para la primera obtención de los mismos.

**DUODÉCIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**



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

- Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.
- Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado.

#### DÉCIMOTERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

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

13.3. La participación en el presente proceso supone la aceptación y



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

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

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

#### DÉCIMOCUARTA. - RECURSOS.

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

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

\* \* \*

#### ANEXO II

##### PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA PRUEBAS FÍSICAS

1. Consistirán en la realización y superación de las cuatro pruebas siguientes:

- A. CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)
- B. CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros)
- C. SALTO DE LONGITUD (pies juntos)



D. LANZAMIENTO DE BALON MEDICINAL de 4kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.

2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para pasar a la siguiente.

3. Desarrollo de las pruebas:

### 3.1 CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS

#### 3.1.1. Disposición.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos y sin zapatillas de clavos.

#### 3.1.2. Ejecución

La propia de una carrera de velocidad

#### 3.1.3. Medición: Manual

3.1.4. Intentos: Podrá realizar un intento en la prueba

3.1.5. Invalidaciones: Se admite una sola salida falsa por aspirante

#### 3.1.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

### 3.2 CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS

#### 3.2.1. Disposición

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. No se admitirán zapatillas de clavos.

3.2.2. Ejecución: La propia de este tipo de carrera.

#### 3.2.3. Medición: Manual

3.2.4. Intentos: Podrá realizar un intento en la prueba

#### 3.2.5. Invalidaciones:

- Abandono voluntario de la pista o itinerario
- Correr superando el límite interior del recorrido
- Realizar maniobras que perjudiquen el normal desenvolvimiento de la carrera de otros participantes.

3.2.6. Marcas mínimas: Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.



### 3.3 SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS

3.3.1. Disposición: partiendo de la posición de parado, mirando hacia la zona de salto y sin pisar la línea de referencia. No se admitirán zapatillas de clavos.

3.3.2. Ejecución: efectuará un salto hacia delante para conseguir la mayor distancia desde la línea de referencia. Podrá mover los brazos y flexionar el tronco y las rodillas. La salida del foso se efectuará por delante de la zona de caída.

3.3.3. Medición: Se medirá la distancia que va desde la parte de la línea de referencia en su parte más alejada del foso hasta la marca dejada por el talón del pie más retrasado, o en su defecto, la huella dejada por la parte del cuerpo más retrasada.

3.3.4. Intentos: Puede realizar tres intentos.

3.3.5. Invalidaciones:

- Cuando una vez separados los pies del suelo para el salto, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.
- Cuando el salto se produzca con impulso alternativo de pies y no simultáneo.

3.3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

### 3.4 LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

3.4.1. Disposición: Partiendo de la posición inicial de pies separados y simétricos desde una marca de referencia y mirando hacia la zona de lanzamiento. No se admitirán zapatillas de clavos.

3.4.2. Ejecución: Sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza, lanzará el balón de forma que caiga dentro de la zona de lanzamiento.

3.4.3. Medición: se medirá la distancia que va desde la parte la línea de referencia más alejada del foso hasta la huella del balón más próxima a la citada línea.

3.4.4. Intentos: Tres intentos.

3.4.5. Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Arrastar los pies.
- Caída del balón fuera de la zona de lanzamiento asignada
- Superar la marca de referencia para el lanzamiento
- Realizar apoyo alternativo y no simultáneo de los pies.



3.5.6. Marcas Mínimas Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

#### 4. MARCAS MÍNIMAS\*

##### SEXO MASCULINO:

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9''0	9''3	9''5
CARRERA DE RESISTENCIA (1000 metros)	4'00''	4'05''	4'10''
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90
BALÓN MEDICINAL (4 kgs) (metros)	7,80	7,60	7,50

##### SEXO FEMENINO:

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10''4	10''7	11''0
CARRERA DE RESISTENCIA (1000 metros)	4'40''	4'50''	5'00''
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	1,80	1,70	1,60
BALÓN MEDICINAL (3 kgs. ) (metros)	5,70	5,50	5,30

\*. A los efectos de la determinación de las marcas de aptitud mínimas que se establecen en el presente anexo, se atenderá a la atribución de sexo que asigne el documento nacional de identidad de cada aspirante. Se exceptúa el supuesto en el que se acredite documentalmente que, a solicitud del aspirante, se hubiera inscrito en el Registro Civil la resolución definitiva de rectificación de mención registral del sexo a que se refiere el artículo 44.9 de la Ley 4/2023. En tales casos se estará al sexo que expresamente resulte de tal inscripción.

#### ANEXO III

#### TEMARIO APLICABLE A LA SEGUNDA PRUEBA: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

#### PARTE GENERAL

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

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



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

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

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

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

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

Tema 8.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

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

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

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

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

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

Tema 13.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones.

Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.



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

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

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

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

Tema 18.- Ordenanza reguladora de la convivencia ciudadana y protección de bienes del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (B.O.P. Guadalajara nº91, de 30 de julio de 2010, con modificación publicada en B.O.P. Guadalajara nº15, de 4 de febrero de 2015).

Tema 19.- Ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de animales, del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (B.O.P. Guadalajara nº157, de 31 de diciembre de 2003).

Tema 20.- Ordenanza municipal reguladora para la protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (B.O.P. Guadalajara nº141, de 23 de noviembre de 2007).

Tema 21.- Ordenanza municipal reguladora de tráfico y seguridad vial, del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (B.O.P. Guadalajara nº54, de 5 de mayo de 2014).

Tema 22.- Ordenanza municipal reguladora del ejercicio de actividades comerciales, minoristas y prestación de determinados servicios, del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (B.O.P. Guadalajara nº150, de 15 de diciembre de 2014).

Tema 23.- Ordenanza municipal reguladora del uso, limpieza y vallado de terrenos y construcción de aceras, del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (B.O.P. Guadalajara nº150, de 15 de diciembre de 2014). Ordenanza municipal reguladora de la publicidad exterior, del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (B.O.P. Guadalajara nº150, de 16 de diciembre de 2009).

Tema 24.- Ordenanza municipal reguladora del uso y señalización de vados y reservas de estacionamiento en la vía pública, del Ayuntamiento de Cabanillas del



Campo (B.O.P. Guadalajara nº153, de 23 de diciembre de 2009).

Tema 25.- Proceso histórico de urbanización de Cabanillas del Campo. Principales calles, plazas, parques y monumentos del municipio.

#### PARTE ESPECIAL

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

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

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

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

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

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

Tema 32.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Tema 52.- El Reglamento General de Conductores.

Tema 53.- El Reglamento General de Vehículos.

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

Tema 55.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

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

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

Tema 58.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad real y efectiva de las personas trans y garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Tema 59.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

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

#### ANEXO IV

##### TERCERA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

##### 2. EXCLUSIONES DEFINITIVAS

2.1. Ojo y Visión.

2.1.1. Agudeza visual con corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.

2.1.2. Desprendimiento de retina



### 2.1.3. Estrabismo

### 2.1.4. Hemianopsias

### 2.1.5. Discromatopsias

2.1.6. Cualquier otro proceso patológico, que a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

### 2.2. Oído y Audición

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertz a 35 decibelios o de 4.000 hertz a 45 decibelios.

### 2.3. Otras exclusiones.

2.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse a juicio del Tribunal Médico, con el desarrollo del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

2.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que a juicio del Tribunal Médico dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.3. Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no habiendo de sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/HG en presión sistólica y los 90 mm/HG de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

2.3.5. Sistema Nervioso: Epilepsia, depresión, dolor de cabeza, temblores de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función pública.

2.3.6. Otros: Procesos patológicos que a juicio del Tribunal Médico limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

\*\*\*



AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

PS-02

Registro de entrada

ANEXO V						
SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO POLICÍA LOCAL						
Solicitante	Apellidos					
	Nombre		NIF/NIE			
Domicilio de notificación	Dirección					
	Nº / Km	Bloque	Escalera	Planta	Puerta	
	Municipio					
	Provincia		Código postal			
Medio de notificación	<input type="checkbox"/> Notificación postal		<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
Datos de contacto	Teléfonos					
	Correo electrónico					
Convocatoria y forma de acceso	Nº Plazas	Sistemas de selección	Categoría	Grupo	Subgrupo	Escala
	5	Libre	Policía	C	C1	A. E. Escala Básica
Documentación	Marque con una "X" la documentación aportada					
	<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI		<input type="checkbox"/> Documento acreditativo del pago de la tasa			
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo según lo establecido en las Base Tercera punto 5 letra c).						
* El ingreso de la tasa deberá realizarse en la cuenta bancaria ES40 2100 8773 0022 0005 8975						
Declaración responsable						
<input type="checkbox"/> Declaro que reúno los requisitos legales establecidos en la Base Segunda, para participar en el proceso selectivo, y me comprometo a la aportación de la documentación acreditativa conforme a lo establecido en la Base Decimo.						
<input type="checkbox"/> Declaro que son ciertos los datos consignados y probados documentalente en esta solicitud.						
<input type="checkbox"/> Declaro no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.						
<input type="checkbox"/> Declaro no hallarme ni encontrarme en situación de suspenso firme para el ejercicio de funciones públicas, así como de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local ni encontrarse en situación de segunda actividad.						
<input type="checkbox"/> Declaro comprometerme a de portar armas, y en su caso, llegar a utilizarlas.						

\*La persona firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo de cinco plazas de Policía Local por el sistema de selección al que se refiere la presente solicitud.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma:

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que esta entidad va a tratar y guardar sus datos de carácter personal aportados en este formulario y documentación que la acompaña. Los mismos serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. - FINALIDAD: Tramitar la solicitud formulada. - LEGITIMACIÓN: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como cuando la finalidad del tratamiento requiera su consentimiento, que habrá de ser prestado mediante una clara acción afirmativa. - PLAZO DE CONSERVACIÓN: Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para delimitar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. COMUNICACIONES DE DATOS: Dichos datos no serán cedidos a terceros ajenos a este ayuntamiento, exceptuando cuando sea necesario para la prestación del servicio solicitado o cuando exista una obligación legal. Se podrán, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su actividad. - DERECHOS: Podrá ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en la Plaza del Pueblo, 1, 18171, Cabanillas del Campo (Guadalajara). Puede consultar la política de privacidad en el siguiente enlace: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/privacy>

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

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA

**CUENTA GENERAL 2022**

---

**1409**

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2022, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días, para que durante el mismo, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Castellar de la Mula a 21 de MARZO de 2023. EL ALCALDE , Fdo.: Pedro Laparra  
Martinez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA

### PRESUPUESTO DEFINITIVO 2023

**1410**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2023, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	8.400,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	25.200,00
4	Transferencias Corrientes.	6.195,00
5	Ingresos Patrimoniales.	25.705,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	27.310,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	92.810,00

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	25.150,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	25.810,00
3	Gastos Financieros.	300,00
4	Transferencias Corrientes.	0,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	40.000,00
7	Transferencias de Capital.	1.550,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	92.810,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

nº 1: Secretaria- Intervencion: 1 plaza

Agrupada



nº 2: Operario Servicios Múltiples: Plan de Empleo. 1 trabajador

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

CASTELLAR DE LA MUELA a 6 de marzo de 2023 .EL ALCALDE-PRESIDENTE,Fdo.:  
PEDRO LAPARRA MARTINEZ



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE LA TORRE

### PRESUPUESTOS GENERALES 2023

---

**1411**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Ayuntamiento de Cendejas de la Torre, de fecha 12 de abril de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Cendejas de la Torre, 18 de abril de 2023. EL ALCALDE- PRESIDENTE. JOAQUIN ALDA MOLINA



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DE LAS TASAS POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO CORRESPONDIENTES AL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2023

---

**1412**

Aprobada la matrícula de contribuyentes de las Tasas por Prestación de los Servicios de Agua y Alcantarillado correspondientes al primer trimestre del ejercicio 2023, se procede a la publicación del presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en las mismas, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Podrá interponerse contra dichas liquidaciones recurso de reposición previo a la vía económico administrativa ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde la finalización del período voluntario de pago. Alternativamente podrá interponer directamente reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el mismo plazo de un mes. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición previo a la vía económico administrativa, contra su desestimación expresa o presunta podrá interponerse la reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el plazo de un mes.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario de las Tasas por Prestación de los Servicios de Agua y Alcantarillado del primer trimestre del ejercicio 2023:

Del 5 de mayo del 5 de julio de 2023.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo marcado por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

Guadalajara, 17 de abril de 2023.- LA DIRECTORA DE LA OFICINA TRIBUTARIA.- Fdo.  
Laura Martínez Romero



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO Y TURNO LIBRE, DE 2 PLAZA/S DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, VACANTE/S EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO. REFERENCIA ASO01- ESTABILIZACION

**1413**

A la vista del expediente tramitado en el proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso y turno libre, de 2 plaza/s de Animador/a Sociocultural, vacante/s en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada/s en la Escala de Administración Especial, categoría auxiliar, Subescala Técnica, subgrupo C2 y REFERENCIA ASO01; incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº238, de fecha 16 de diciembre de 2022 y en B.O.E. nº. 311, de fecha 28 de diciembre de 2022.

Y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 11 de abril de 2023, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso y turno libre, de 2 plaza/s de Animador/a Sociocultural, vacante/s en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada/s en la Escala de Administración Especial, categoría auxiliar, Subescala Técnica, subgrupo C2 y REFERENCIA ASO01; incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº238, de fecha 16 de diciembre de 2022 y en B.O.E. nº. 311, de fecha 28 de diciembre de 2022.

### 1.- LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS

N	NIF/DNI	1 APELLIDO	2 APELLIDO	NOMBRE
1	****4858E	ALONSO	BARRIOPEDRO	LAURA
2	****1989S	LEON	HERRANZ	ELENA
3	****7622H	NADADOR	PALERO	MIGUEL ANGEL
4	****9871X	SERRANO	VALLES	JAIME



## 2.- LISTADO DEFINITIVO DE EXCLUIDOS/AS.

No hay aspirantes excluidos.

Segundo.- Designar al Tribunal Calificador de este proceso selectivo, que estará compuesto de la siguiente forma:

- PRESIDENTE/A: D<sup>a</sup>. ESTHER SANTAMARIA SANTAMARIA, como titular, y D. MANUEL DE MIGUEL GONZALEZ, como suplente.
- SECRETARIO/A: D<sup>a</sup>.CRISTINA TABARA ALDA, como titular, y D<sup>a</sup>.ELENA MARTINEZ RUIZ, como suplente.
- VOCALES:
  - 1 Designados/as por la Consejería de Administraciones Publicas de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha: D. ANGEL ARGÜELLO BUJIDOS, como titular y D. JULIO CARLOS PARERA BERMUDEZ, como suplente.
  - 2 Designados/as como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o superior categoría a la/s plaza/s convocada/s: D<sup>a</sup>. YOLANDA GARCIA PISUERGA, como titular y D<sup>a</sup>. ILUMINADA APARICIO HERNÁNDEZ., como suplente; D<sup>a</sup>. MARIA DEL HENAR YAGÜE DEL AMO, como titular y D. EDUARDO PARDO CUEVAS, como suplente.
  - 1 Designado/a por los funcionarios/as, de igual o superior categoría a la/s plaza/s convocada/s y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso; D. MIGUEL CORDOBA HITTA, como titular, y D<sup>a</sup> MARIA DEL MAR SIERRA CANO, como suplente.

Tercero. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara. 11 de abril de 2023. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Baeza San Llorente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

### CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE ASISTENTE SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES

---

**1414**

Advertido error material en el Anuncio del Ayuntamiento de La Toba publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, nº. 232, de fecha: miércoles, 07 de diciembre de 2022, relativo a: «PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR LA PLAZA DE GEROCULTOR DE LA VIVIENDA DE MAYORES»; se pone en conocimiento la siguiente rectificación:

En la Base SÉPTIMA. Sistema de selección y Desarrollo de los procesos.

FASE OPOSICIÓN: Donde dice:

"1. Una primera parte consistente en de un ejercicio escrito de carácter obligatorio que consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 30 preguntas más tres de reserva para posibles anulaciones, que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II a estas bases. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta correcta será puntuada con 0,25 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:  $N.º \text{ de aciertos} - (n.º \text{ de errores}/3)$ . El tiempo de realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 10 puntos"

Debe decir:

"1. Una primera parte consistente en de un ejercicio escrito de carácter obligatorio que consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 30 preguntas más tres de reserva para posibles anulaciones, que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II a estas bases. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada respuesta correcta será puntuada con 1 punto y las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con 0,25 puntos. El resultado de la prueba vendrá determinado por la suma de las acertadas menos las erróneas dividido por 3. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. El tiempo de realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 10 puntos."



Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>].

En La Toba, a 17 de abril de 2023. El Alcalde, D. Javier Cantero González



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

### LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PLAZA DE ASISTENTE SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES

**1415**

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0080 de fecha 18 de abril de 2023 del Ayuntamiento de La Toba por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección en régimen de Personal laboral, plaza de Gerocultor/a, vacante en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de la selección en régimen de Personal laboral de 1 plaza de asistente socio sanitaria a personas dependientes en instituciones, vacante en el Ayuntamiento de La Toba, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
TAMARA MORENO GOMEZ	***66950**
OLGA PEREIRA ARCE	***3469**
INES ORTIZ DEL SAZ	***3215**
ESTEFANIA SAINZ GARCIA	***2079**

La realización del primer ejercicio comenzará el día 25 de abril de 2023, a las 10 horas, en Centro San José de la Diputación Provincial de Guadalajara, calle de Atienza, nº 4 de Guadalajara, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro domicilio en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no



podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En La Toba, a 18 de abril de 2023. El Alcalde, D. Javier Cantero González



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

### CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

---

**1416**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de abril de 2023 las bases y la convocatoria para cubrir 1 plaza de operario de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Valdenuño Fernandez mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se anexan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en los tablones de anuncios.

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

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ**

**PRIMERA: OBJETO DE LA PLAZA Y CUESTIONES GENERALES.**

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión por el sistema de concurso, de la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (ALGUACIL), de carácter laboral, que se indica a continuación, vacante en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de



Valdenuño Fernandez (Guadalajara):

Personal Laboral Fijo:

Denominación actual	Nº plazas	Sistema selectivo	Jornada
Operario Servicios Múltiples	1	Concurso	Completa

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

Las funciones a realizar serán:

- 1.- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, dependencias municipales, vías públicas, biblioteca, centros culturales, pistas deportivas, frontón y demás edificios municipales.
- 2.- Control y mantenimiento de llaves, herramientas y maquinaria que se hallen en las dependencias municipales. El operario municipal será responsable de la custodia y actualización anual del inventario de tales herramientas y maquinaria. Dará cuenta de dicho inventario al concejal/a responsable del servicio cada mes de diciembre.
- 3.- Apertura y cierre del consultorio médico, así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones cuando se requiera.
- 4.- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio (limpieza extraordinaria de calles durante los días de los festejos, montaje plaza toros, acondicionamiento toriles, escenarios, talanqueras, etc.).
- 5.- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, puesta, reparación o sustitución de contadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.). Reparación de averías y resolución de incidencias/urgencias, incluso en días no laborables (horas compensables económicamente o en horas lectivas, a convenir con el ayuntamiento).
- 6.- Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, incluyendo la lectura de contadores de agua.
- 7.- Traslado, notificación, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.
- 8.- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y



conservación.

9.- Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes de la alcaldía o concejal encargado del servicio en el Ayuntamiento.

10.- Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.

11.- Colaboración puntual con el personal de otros servicios (tales como ludoteca infantil o Secretaría Municipal) si fuese necesario.

11.- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

12.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

La plaza se halla dotada con las siguientes remuneraciones: 1200,00 euros netos mensuales (16.800,00 anuales) sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Se establece un periodo de prueba de dos meses durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

**SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.**

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

**TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a a en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión de la titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- e. Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.
- f. Contar con certificado médico apto para realización de las funciones antes señaladas
- g. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- h. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.
- i. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta su contratación como personal laboral fijo.

El certificado médico, sin embargo, deberá aportarse por el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, una vez le sea notificada la Resolución de Alcaldía por la que se le adjudica el puesto de trabajo. Tendrá diez días para aportar dicho documento, de conformidad con la base octava.

**CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso (cuyo modelo figura como Anexo estas Bases) en las que los/las aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases la convocatoria, estarán



dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma presencial en horario de oficina (lunes, martes y miércoles de 10 a 13 horas ) en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en las formas que determina el artículo 16 LPACAP. En caso de presentarse por sede electrónica deberán adjuntar los documentos en formato PDF obligatoriamente o no serán valorados.

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del Documento de Identidad
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia del Carnet de conducir.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica de este Ayuntamiento <https://valdenunofernandez.sedelectronica.es> y en la Web municipal: [www.valdenunofernandez.com](http://www.valdenunofernandez.com).

Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica de esta Corporación: <https://valdenunofernandez.sedelectronica.es> y en la Web municipal: [www.valdenunofernandez.com](http://www.valdenunofernandez.com).

Finalizado el plazo de reclamaciones, por el Alcalde se emitirá Resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración de la prueba práctica a realizar por los aspirantes.



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

#### SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, nombrados todos ellos por el Alcalde-Presidente de la Corporación:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera o empleado/a laboral fijo designado por la Alcaldía.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o empleados/as laborales fijos designados por la Alcaldía.
- Vocal-Secretario: El de la Corporación o funcionario de esta en quien delegue.

La designación de los/las miembros del Tribunal incluirá la de los/las respectivos/ as suplentes y, como se ha dicho, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la Web municipal.

Todos los/las miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el



deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### SEPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN- Concurso Méritos

Desde la terminación del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo hasta la celebración del concurso de méritos no podrán transcurrir más de dos meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos/ as y excluidos/as, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdenuño Fernández.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes pautas:

- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario o, en su caso, como personal laboral, será necesario presentar Vida laboral y acompañarla con copia de los certificados acreditativos de dichos servicios o contratos de trabajo, con expresa indicación de la denominación de la plaza y Administración/entidad en los que se hayan desempeñado. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.
- Para acreditar como mérito otras titulaciones distintas de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- Para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.



La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

El concurso, cuya calificación final será de puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

### 1. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 60 puntos)

Servicios prestados	Puntos mes/jornada completa (máximo 60)
- En servicios de mantenimiento de infraestructuras en administración local/administración pública	1 punto/mes hasta un máximo de 25
- En servicios de mantenimiento de infraestructuras en entidad privada /otro tipo de entidad	0,5 puntos hasta un máximo de 20
- En plaza similar a la del objeto de la convocatoria en entidad privada /otro tipo de entidad	0,3 puntos hasta un máximo de 15

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

### 2. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 40 puntos)

Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, aplicados de la siguiente forma: Jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: De hasta 5 horas lectivas, 1,00 punto, cursos de 6 a 10 horas lectivas, 2,00 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 3,00 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 4,00 puntos; cursos a partir de 30 horas lectivas, 5,00 puntos;	Máximo 30 puntos
Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o cualquier otra titulación/carnet profesional acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar : Jardinería, carretillería, fontanería, manipulación de productos fitosanitarios, carnet de conducir superior al B, curso manipulación de alimentos etc; 2 puntos por cada título.	Máximo 10 puntos

### OCTAVA: RESULTADO DEL CONCURSO. CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, en el Plazo máximo de un mes, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Los aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles para presentar reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes en el plazo de 15 días hábiles, con el desglose antes descrito.



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

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

1. Mayor puntuación obtenida en el subapartado de los servicios prestados en Administración Local.
2. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
3. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará por sorteo público.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas no contratadas y podrá ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

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

Una vez notificada a la persona aspirante, ésta tendrá 10 días para aportar el certificado médico indicado en la base tercera.

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

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento del mismo puesto en la Bolsa de Trabajo:

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

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

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



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

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdenuño Fernández (Guadalajara) hasta su extinción.

#### NOVENA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Valdenuño Fernández con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Valdenuño Fernández, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### DECIMA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

4.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se



deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En Valdenuño Fernández (Guadalajara), a 14 de abril de 2023. El Alcalde-  
Presidente, OSCAR GUTIERREZ MORENO

#### ANEXO

#### (MODELO DE INSTANCIA)

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES- ALGUACIL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ**

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I.  
nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio  
de....., calle....., nº....., y  
teléfono....., móvil..... y correo electrónico:  
.....

#### EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos libre, de la plaza DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES del Ayuntamiento de Valdenuño Fernandez, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número....., de fecha.....

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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección mencionado, junto con la documentación que se acompaña.

En....., a.....de.....de 2023.



El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de VALDENUÑO FERNANDEZ (Guadalajara).