



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 180, fecha: miércoles, 21 de Septiembre de 2022

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS
MENORES DE 16 AÑOS EN EL MARCO: PLAN CORRESPONSABLES 2022

BOP-GU-2022 - 2965

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LAS AYUDAS AL ESTUDIO

BOP-GU-2022 - 2966

AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2022 - 2967

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y
TURNO LIBRE DE SEIS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL
FUNCIONARIO

BOP-GU-2022 - 2968

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-
OPPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE INTENDENTE DE POLICÍA
LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

BOP-GU-2022 - 2969

AYUNTAMIENTO DE HERAS DE AYUSO

PARCELAS ENCIERROS POR EL CAMPO BOP-GU-2022 - 2970

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN CREDITOS 2/2022 BOP-GU-2022 - 2971

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN CREDITOS 3/2022 BOP-GU-2022 - 2972

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2021 BOP-GU-2022 - 2973

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE 2.022 BOP-GU-2022 - 2974

AYUNTAMIENTO DE RENERA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022 BOP-GU-2022 - 2975

AYUNTAMIENTO DE RENERA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 01/2022 BOP-GU-2022 - 2976

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

CONVOCATORIA PLAZA ARQUITECTO BOP-GU-2022 - 2977

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

CUENTA GENERAL 2021 BOP-GU-2022 - 2978

AYUNTAMIENTO DE YEBES

NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA VADOS PERMANENTES AÑO 2022 BOP-GU-2022 - 2979

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

EXPOSICIÓN PUBLICA DE LA CUENTA GENERAL 2021 BOP-GU-2022 - 2980

EATIM DE CUBILLEJO DE LA SIERRA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 16 AÑOS EN EL MARCO: PLAN CORRESPONSABLES 2022

2965

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

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

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

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

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

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

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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



- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Poseer alguna de las siguientes titulaciones:
 - Técnica/o Superior en Educación Infantil.
 - Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
 - Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
 - Técnica/o Superior en Integración social.
 - Monitoras/es de ocio y tiempo libre
 - Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

(La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título)
- f. El personal a contratar deberá aportar el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados



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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

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

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

SEXTA. Comisión de selección

La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases. Dicha puntuación será valorada y baremada por Secretaría que tendrá las siguientes competencias:

- Examinar las solicitudes y elaborar las lista provisional de admitidos y excluidos. Resolver las reclamaciones que se pudiesen presentar y elaborar la lista definitiva de admitidos y excluidos.
- Baremar la documentación presentada por los aspirantes, elaborar la lista provisional por orden de puntuación por cada una de las especialidades. Resolver cualquier duda que se produzca como consecuencia de la aplicación del procedimiento de baremación, interpretar las incidencias, controversias y reclamaciones que se puedan producir y elaborar la lista definitiva por orden de puntuación.
- Dar cuenta de todo el proceso al Pleno de la Corporación.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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



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

Las titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título.

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

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

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de persistir el empate a lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (Letra V).

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

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

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

En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad a los criterios generales señalados a continuación.



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

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

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

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

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo

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

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

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

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

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

- Estar en situación de Alta, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (Acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos)
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por personal facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos



personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

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

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

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

DÉCIMA. Incidencias

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

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Alcoroches, a 16 de septiembre de 2022. El Alcalde, José Antonio Lozano García.



Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Almodovar a 19 de septiembre de 2022. El Alcalde Presidente Don Luis Padrino
Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

2967

D. Juan Antonio Embid Calvo, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de DIEZ días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y



recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castilforte.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Castilforte, a 15 de Septiembre de 2022. El Alcalde, Fdo; Juan Antonio Embid Calvo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE SEIS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

2968

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de seis plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial (Escala Básica), Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subgrupo C1; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 9 de septiembre de 2022, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE SEIS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición libre seis plazas de Policía Local, clasificadas en la Escala de



Administración Especial (Escala Básica), Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, mas las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

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

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

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

- a. Nacionalidad: Tener nacionalidad española.
- b. Edad: Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Estatura: Tener una estatura mínima de 1,70 metros, los hombres, y de 1,60 metros, las mujeres.
- d. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación 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, 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.

- e. **Habilitación:** No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f. **Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A o A2.**
- g. **Capacidad:** No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

2.3.- El requisito de estatura mínima no serán exigible a las personas participantes que ostenten la condición de funcionarios/as de los Cuerpos de Policía Local.

3. SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud (modelo 1055), al que se accede a través de la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

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

3.1.- Solicitud telemática (preferente):

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

3.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara <https://guadalajara.sedelectronica.es> llevando a cabo la inscripción on line. Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

1. -Incorporación del modelo 1055 debidamente cumplimentado en todos sus campos.
2. -Anexar la documentación que proceda en su solicitud.



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

4. -El registro electrónico de la solicitud.

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

3.1.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 16,49 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web: <https://www.guadalajara.es/es/tramites/gestion-economica/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-de-examen.html>

La transacción telemática de pago para el abono de la tasa de derechos de examen se realizará a través de la dirección <https://www.guadalajara.es/es/pagos-telematicos.html> que permite la descarga del justificante. Si no se desea hacer uso de este servicio de pago por vía electrónica, pero se realiza la presentación telemática, el interesado deberá escanear el documento validado por la entidad bancaria y adjuntarlo a su solicitud para su presentación electrónica.

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

3.2.1.- Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (modelo 1055) que se encuentra disponible en la sección de Personal del catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara <https://www.guadalajara.es/es/tramites/tramites-generales>.

3.2.2.- El pago de la tasa por derechos de examen (16,49 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 3.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

3.2.3.- En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, acompañada del ejemplar de la instancia de pago de las tasas por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y



Registro del Ayuntamiento de Guadalajara (Plaza Mayor 7 y Avenida del Vado 1, 19001 Guadalajara), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

3.3.- Los/as aspirantes que acrediten hallarse en situación de desempleo por periodo superior a 6 meses mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa gozarán de una bonificación del 50% de la cuota.

3.4.- 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.

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

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

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

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

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su



pagina web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

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



la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

- Presidente/a: El/la designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la de la corporación o funcionario/a perteneciente a la Escala de Administración General perteneciente al Subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
 - Uno/a designado/a por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - El Jefe del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Guadalajara o funcionario/a que designe.
 - Un/a funcionario/a de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
 - Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

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

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

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

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

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



igualdad de condiciones que los demás participantes.

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

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

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

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

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

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

7. SISTEMA SELECTIVO

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.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de las cuatro pruebas siguientes, todas ellas



obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el orden siguiente:

7.2.1. Primera prueba: Aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (Anexo I). Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas, en el que se deberá realizar la expresa referencia de que el aspirante está capacitado para realizar el cuadro de pruebas establecido en el Anexo I de la presente convocatoria. Los aspirantes que no aporten el certificado o que lo aportaran sin constancia expresa de la 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, que deberán de efectuarse en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la documentación prevista en la base 10.1 de la convocatoria.

7.2.2. Segunda prueba: Test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (Anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. El número de preguntas será de noventa, y el tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

El número de preguntas relativas a cada una de las partes (general y especial) no podrá ser inferior al cuarenta por ciento ni superior al sesenta por ciento del total. El número de preguntas relativas a los temas 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 no podrá superar el diez por ciento del total.

Una vez celebrada la prueba se hará pública la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas. Dicha plantilla tendrá carácter de provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la plantilla correctora.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán 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. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría. Constará de las siguientes pruebas, a realizar en el orden que se cita:

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

Esta prueba se evaluará con un cuadernillo de preguntas que engloba las distintas escalas, todas ellas con 4 alternativas de respuesta entre las que sólo una es la correcta. El tiempo de aplicación será el que determine el Tribunal con el equipo asesor, y se comunicará a los opositores previamente al inicio de la prueba. Las preguntas erróneas no restan.

La puntuación directa en estas pruebas se calculará bajo la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Directa} = \text{n}^{\circ} \text{ de aciertos.}$$

Una vez calculadas las puntuaciones directas de las pruebas, se compararán con la distribución normal del baremo de personal de cuerpos de seguridad existente, otorgando una puntuación normalizada a cada candidato en el global de la prueba (suma de las subescalas, escala de Inteligencia General).

Esta puntuación normalizada se valorará otorgando el APTO a una candidatura cuando ésta sea igual o superior a la puntuación S_{31} .

- 7.2.3.2.- Test de personalidad y capacidades en el que se valorará la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

En el test de personalidad/competencias se evaluarán los siguientes rasgos y/o competencias debiendo encontrarse dentro de una S_{31} :



CONTROL Y ESTABILIDAD	Desajuste
	Tolerancia al Estrés
	Autoconcepto
ADAPTACIÓN AL EQUIPO	Inteligencia Social
	Adaptación a los cambios
	Trabajo en Equipo
CAPACIDAD DE TRABAJO	Autoexigencia profesional
	Dinamismo y actividad
	Tesón y Constancia
ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS	Tolerancia y flexibilidad
	Disponibilidad
	Integración Social

Si NO se superase en alguna de las escalas la puntuación S fijada, se evaluaría el global de la dimensión. Si las demás escalas de la misma dimensión se encontrasen en niveles por encima del nivel requerido, se valoraría favorablemente la candidatura en caso de que la media de todas las escalas fuese mayor a esa puntuación.

Se considera NO APTA la candidatura si existieran más de 6 escalas por debajo de la puntuación señalada.

7.2.3.3.- Entrevista personal.- En la entrevista personal se realizarán las preguntas para valorar los aspectos relevantes para el perfil a fin de evaluar aquellas escalas que se encuentren por debajo de la puntuación solicitada para poder comprobar su posible validación. Estas candidaturas se categorizarán como VALORABLES en los resultados.

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

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

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

7.2.4. Cuarta Prueba: Reconocimiento médico. Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones



médicas (anexo III). Se calificará de apto o no apto.

La realización de la prueba implica el consentimiento de las personas aspirantes para que los resultados del reconocimiento médico sean puestos a disposición del Tribunal Calificador a los fines expresados y sirvan de fundamento para la evaluación y calificación de la misma.

Independientemente de la finalidad del reconocimiento médico descrito, a los y las aspirantes se les podrá realizar en cualquier fase del proceso selectivo, análisis de sangre y orina o cualquier otro que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos.

La participación en el proceso lleva implícita la autorización expresa para la realización de estos análisis.

Si el personal interesado se negara a someterse a la realización de dichos análisis, el Tribunal durante la fase de oposición, previa audiencia de la persona interesada, acordarán su exclusión del proceso.

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

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/as opositores/as que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria. En ningún caso se considerará como justificación al efecto la coincidencia de la celebración de las pruebas selectivas de la fase de oposición con la de cualesquiera otras en las que el/la opositor/a esté participando.

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

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.- A la finalización de los ejercicios que se realicen bajo la fórmula de cuestionario con alternativas de respuesta (tipo test), el Tribunal calificador



publicará las plantillas de respuestas correctas y criterios de calificación, excepto en el caso de pruebas psicométricas cuya reproducción esté sujeta a normas deontológicas y de propiedad intelectual y cuya corrección se realiza de acuerdo a baremos que responden a estándares científicos predeterminados.

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

7.9.- La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba. Entre la conclusión de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

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

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

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Guadalajara con al menos tres días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación



conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8. CALIFICACIONES

8.1.- La primera prueba de la oposición se calificará como apto o no apto, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan la calificación de aptos.

8.2.- La segunda prueba de la oposición será calificada de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de cinco puntos para superar esta prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.

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

8.3.- La tercera prueba se calificará como apto o no apto, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan la calificación de aptos.

8.4.- En la cuarta prueba se calificará como apto o no apto, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan la calificación de aptos.

8.5.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la segunda prueba, el test de conocimientos. En caso de empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

9. LISTA DE APROBADOS/AS

9.1.- Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los/as aspirantes que deberán realizar el curso selectivo.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario en prácticas y por consiguiente para la realización del curso selectivo, un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas



convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento; así como cuando no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A.

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los/AS aspirantes veinte días hábiles para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título. Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- c. Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A ó A2 y B.
- d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- e. Certificado de antecedentes penales.
- f. Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario/a de algún Cuerpo de Policía Local.

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

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

10.4.- Los/as aspirantes que superen la fase de oposición del proceso selectivo, y



acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios/as en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

11. CURSO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

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

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/as 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 Presidencia y 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.- 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/a 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.

12.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

A resultas de este proceso selectivo, atendiendo a características en el acceso a dichos Cuerpos, como es la necesidad de superar cursos y periodos de prácticas, y a las tareas desarrolladas por los mismos, no se procederá a la Creación de Bolsa de Trabajo.

13. NORMA FINAL

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

ANEXO I

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA

PRUEBAS FÍSICAS

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

1. CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)
2. CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros)
3. SALTO DE LONGITUD (pies juntos)
4. 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:

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.

Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos.

Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de WORLD ATHLETICS.

3.1.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS

3.2.1. Disposición

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

3.2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición.

Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

3.2.4. Intentos.

Un sólo intento.

3.2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de WORLD ATHLETICS.

3.2.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.



SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS

3.3.1. Disposición.

El aspirante se colocará ante la línea de referencia de un metro de larga y 0'05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos, partiendo de parado, mirando hacia la zona de salto y sin pisar la línea. No se admitirán zapatillas de clavos.

3.3.2. Ejecución

Efectuara 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 efectuara por delante de la zona de caída.

3.3.3. Medición

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

3.3.4. Intentos.

Puede realizar tres intentos.

3.3.5. Invalidaciones.

El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

Es nulo el salto cuando el aspirante abandona la zona de caída de una forma diferente a la descrita en la ejecución.

3.3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

3.4.1. Disposición.

Pies separados y simétricos desde una marca de referencia y mirando hacia la zona de lanzamiento, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y



detrás de la cabeza. No se admitirán zapatillas de clavos.

3.4.2. Ejecución

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

3.4.3. Medición

Deberá ser manual. Se medirá la distancia que va desde la parte de la línea de referencia más alejada del foso hasta la huella del balón próxima a la citada línea.

3.4.4. Intentos

Tres intentos.

3.4.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

Arrastrar los pies.

Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento asignada.

Superar o pisar la línea de referencia para el lanzamiento.

Realizar apoyo alternativo y no simultáneo de los pies.

3.4.6. Marcas mínimas.

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4. Marcas mínimas

HOMBRES

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9'0	9'3	9'5
CARRERA 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

MUJERES

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10'4	10'7	11'0
CARRERA 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



ANEXO II

SEGUNDA PRUEBA: TEST DE CONOCIMIENTOS

Programa

PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 10.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-Administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

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



Públicas.

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

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

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

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

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

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

TEMA 18.- Historia de la ciudad de Guadalajara.

TEMA 19.- Organización del Municipio de Guadalajara. Aspectos sociales y económicos. La Población. El término Municipal. Características y distribución territorial. Callejero.

TEMA 20.- Ordenanza General de Circulación del Ayuntamiento de Guadalajara.

TEMA 21.- Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales del Ayuntamiento de Guadalajara. Ordenanza Reguladora de los Festejos Taurinos Populares del Ayuntamiento de Guadalajara.

TEMA 22.- Ordenanza de Medidas para Fomentar y Garantizar la Convivencia Ciudadana en el Espacio Público de Guadalajara.

TEMA 23.- Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante en el Término Municipal de Guadalajara.



TEMA 24.- Ordenanza Reguladora de las Terrazas y Otras Instalaciones Especiales con Finalidad Lucrativa al Aire Libre Desarrollada por Establecimientos de Restauración y Hostelería.

TEMA 25.- Ordenanza de Protección Contra la Contaminación Acústica y Térmica del Ayuntamiento de Guadalajara. Ordenanza de Limpieza Viaria, Estética e Higiene Urbana de Guadalajara.

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.

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 III

CUARTA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. TALLA: Estatura mínima: 1,70 metros en hombre y 1,60 mujeres.
2. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.



3. EXCLUSIONES DEFINITIVAS

3.1. Ojo y Visión.

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

3.1.2. Quebrantamiento radial.

3.1.3 Desprendimiento de retina.

3.1.4. Estrabismo.

3.1.5. Hemianopsias.

3.1.6. Discromatopsias.

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

3.2. Oído y Audición

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

3.3. Otras exclusiones.

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal Medico, 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).

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

3.3.3. Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo 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.

3.3.4. 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.

3.3.5. Sistema Nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblores de



cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

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

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE INTENDENTE DE POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

2969

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de una plaza de Intendente de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada en la Escala de Administración Especial (Escala Técnica), Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Oficial Policía, Subgrupo A1; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 9 de septiembre de 2022, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE INTENDENTE DE POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Intendente de Policía Local, clasificada en la Escala de Administración Especial (Escala Técnica),



Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Oficial Policía, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

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

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

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Tener nacionalidad española.
- b. Titulación: Estar en posesión del título de Licenciado Universitario o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- c. Haber permanecido, al menos, durante dos años, como funcionario de carrera en la categoría de Inspector en el Ayuntamiento de Guadalajara.
- d. No encontrarse en la situación de segunda actividad.
- e. No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.
- f. Habilitación: No haber sido separado del servicio de ninguna Administración



Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- g. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A o A2.
- h. Capacidad: No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

3. SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud (modelo 1055), al que se accede a través de la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

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

3.1.- Solicitud telemática (preferente):

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

3.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara <https://sedeelectronica.guadalajara.es/info.4> llevando a cabo la inscripción on line. Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

1. Incorporación del modelo 1055 debidamente cumplimentado en todos sus campos.
2. Anexar la documentación que proceda en su solicitud.
3. Anexar la justificación del pago electrónico de las tasas que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el apartado siguiente (modelo 381).
4. El registro electrónico de la solicitud.

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



3.1.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 16,50 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web: <https://www.guadalajara.es/es/tramites/tramites-gestion-economica/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-de-examen.html>

La transacción telemática de pago para el abono de la tasa de derechos de examen se realizará a través de la dirección <https://www.guadalajara.es/es/pagos-telematicos.html> que permite la descarga del justificante. Si no se desea hacer uso de este servicio de pago por vía electrónica, pero se realiza la presentación telemática, el interesado deberá escanear el documento validado por la entidad bancaria y adjuntarlo a su solicitud para su presentación electrónica.

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

3.2.1.- Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (modelo 1055) que se encuentra disponible en la sección de Personal del catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara <https://www.guadalajara.es/es/tramites/tramites-generales>.

3.2.2.- El pago de la tasa por derechos de examen (16,50 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 3.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

3.2.3.- En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, acompañada del ejemplar de la instancia de pago de las tasas por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento de Guadalajara (Plaza Mayor 7 y Avenida del Vado 1, 19001 Guadalajara), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

3.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho



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

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

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

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

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

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

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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



5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

- Presidente/a: El/la designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la de la corporación o funcionario/a perteneciente a la Escala de Administración General perteneciente al Subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
 - Uno/a designado/a por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - El Jefe del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Guadalajara o



funcionario/a que designe.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

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

7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los aspirantes se efectuará por el turno de promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- a. Oposición
- b. Concurso
- c. Curso selectivo

7.2.- FASE DE OPOSICIÓN

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

7.2.1. Primera prueba: Prueba de conocimientos, que se dividirá en dos partes a celebrar en dos sesiones diferentes:

- A.) Desarrollo de temas. Consistirá en responder por escrito a dos temas, uno de la parte general y otro de la parte especial, elegidos al azar de entre los que figuren en el temario de la convocatoria (Anexo I). Se calificará de cero a diez puntos. La calificación será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los temas. El tiempo para su realización será de una hora y media y para superarla será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de tres puntos.
- B.) Supuestos prácticos. Consistente en resolver uno o varios casos



prácticos relacionados con las materias que figuren en el temario de la convocatoria. Se calificará de cero a diez puntos. En este ejercicio se valorará la ortografía y corrección gramatical, la presentación, la coherencia interna, el orden y claridad en la estructura, la capacidad de síntesis e integración de ideas, con un máximo de 3 puntos, y los conocimientos, la utilización del marco conceptual adecuado y el uso de las normas y referencias actualizadas y adecuadas con hasta 7 puntos. El tiempo para su realización será de una hora y media y para superarla será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

Las dos partes de la prueba habrán de ser leídas por la persona aspirante en sesión pública, en la fecha que señale el Tribunal, pudiendo ser objeto de cuantas preguntas el Tribunal estime necesarias para aclarar, o valorar el contenido de la exposición de la persona aspirante.

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

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

Esta prueba se evaluará con un cuadernillo de preguntas que engloba las distintas escalas, todas ellas con 4 alternativas de respuesta entre las que sólo una es la correcta. El tiempo de aplicación será el que determine el Tribunal con el equipo asesor, y se comunicará a los opositores previamente al inicio de la prueba. Las preguntas erróneas no restan.

La puntuación directa en estas pruebas se calculará bajo la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Directa} = n^{\circ} \text{ de aciertos.}$$

Una vez calculadas las puntuaciones directas de las pruebas, se compararán con la distribución normal del baremo de personal de cuerpos de seguridad existente, otorgando una puntuación normalizada a cada candidato en el global de la prueba (suma de las subescalas, escala de Inteligencia General).

Esta puntuación normalizada se valorará otorgando el APTO a una candidatura cuando ésta sea igual o superior a la puntuación S_{31} .

- B.) Test de personalidad y capacidades en el que se valorarán aspectos como la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de



afrontamiento al estrés, motivación por el trabajo policial, capacidad de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

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

En el test de personalidad/competencias se evaluarán los siguientes rasgos y/o competencias debiendo encontrarse dentro de una S_{31} :

CONTROL Y ESTABILIDAD	Desajuste
	Tolerancia al Estrés
	Autoconcepto
ADAPTACIÓN AL EQUIPO	Inteligencia Social
	Adaptación a los cambios
	Trabajo en Equipo
CAPACIDAD DE TRABAJO	Autoexigencia profesional
	Dinamismo y actividad
	Tesón y Constancia
ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS	Tolerancia y flexibilidad
	Disponibilidad
	Integración Social

Si NO se superase en alguna de las escalas la puntuación S fijada, se evaluaría el global de la dimensión. Si las demás escalas de la misma dimensión se encontrasen en niveles por encima del nivel requerido, se valoraría favorablemente la candidatura en caso de que la media de todas las escalas fuese mayor a esa puntuación.

Se considera NO APTA la candidatura si existieran más de 6 escalas por debajo de la puntuación señalada.

- C.) Entrevista personal: En la entrevista personal se realizarán las preguntas para valorar los aspectos relevantes para el perfil a fin de evaluar aquellas escalas que se encuentren por debajo de la puntuación solicitada para poder comprobar su posible validación. Estas candidaturas se categorizarán como VALORABLES en los resultados.

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

7.3.- FASE DE CONCURSO.

De conformidad con el artículo 60 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre la valoración de los méritos no podrá ser superior al 30% de la puntuación máxima de la fase de oposición. La valoración de cada uno de los méritos no podrá superar el 40% de la puntuación de la fase de concurso. En la fase de concurso, la evaluación se efectuará conforme al siguiente baremo:



1.) Un máximo de dos puntos por antigüedad:
 - a. Por cada año completo de antigüedad en la categoría de policía o superior: 0,20 puntos.
 - b. Por cada año completo de antigüedad prestado en otras fuerzas y cuerpos de seguridad: 0,10 puntos
 - c. Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos, con el límite de 0,50 puntos.
2.) Un máximo de dos puntos por cursos de formación en el área de seguridad:
 - a. Asistencia a jornadas o congresos y simposiums de interés policial: 0,10 puntos por cada uno.
 - b. Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 0,20 puntos cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 0,50 puntos cada uno.
 - c. Por haber impartido cursos, seminarios o simposiums de interés policial como profesor: 0,50 puntos por cada uno impartido de entre 7 y 21 horas y 0,75 puntos de 22 en adelante.
3.) Un máximo de un punto por los títulos académicos siguientes:
 - a.) Doctor o Master: 1 punto.
 - b.) Licenciado o Grado: 0,90 puntos.
 - c.) Diplomado en criminología: 0,80 puntos.
 - d.) Cualquier otra Diplomatura: 0,70 puntos.
 - e.) Técnico Superior: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

4.) Un máximo de un punto por las condecoraciones recibidas como consecuencia de actuaciones profesionales.

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

7.5.- 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.

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



7.7.- 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.

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

7.9.- La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba. Entre la conclusión de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

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

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

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Guadalajara con al menos tres días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de



tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para a adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8. CALIFICACIONES

8.1.- La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y la puntuación total obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba de conocimientos de la fase de oposición. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes a que se refiere la base 7.4.

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

9. LISTA DE APROBADOS/AS

9.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el curso selectivo.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario en prácticas y por consiguiente para la realización del curso selectivo, un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento; así como cuando no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

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



nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS EN PRÁCTICAS

10.1.- Los aspirantes propuestos presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados prevista en el apartado 8.1, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el procedimiento selectivo que se exigen en la convocatoria, estando exentos de justificar las condiciones y demás requisitos para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.2.- Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo.

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.

11. CURSO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

11.1.- Para adquirir la condición de funcionario/a de carrera será preciso superar un curso selectivo de la categoría de Intendente en la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación.

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/as 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 Presidencia y Administraciones Públicas homologará parte o la totalidad del curso selectivo a aquellos 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 Intendente.



11.4.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, el Ayuntamiento procederá al nombramiento de funcionario o funcionaria de carrera en el plazo de quince días.

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

11.6.- Para adquirir la condición de funcionario/a de carrera del Cuerpo de Policía Local de Guadalajara el Ayuntamiento exigirán a las personas 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 estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan 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.

12.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

A resultas de este proceso selectivo, atendiendo a características en el acceso a dichos Cuerpos, como es la necesidad de superar cursos y periodos de prácticas, y a las tareas desarrolladas por los mismos, no se procederá a la Creación de Bolsa de Trabajo.

13. NORMA FINAL

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



ANEXO I

PRIMERA PRUEBA: PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS

Programa

PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

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

TEMA 7.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

TEMA 8.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 9.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

TEMA 10.- 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.

TEMA 12.- La revisión de oficio de los actos administrativos. La responsabilidad



patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 13.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

TEMA 14.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Urbanismo y medio ambiente.

TEMA 15.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: 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 16.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa IV: 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 17.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades.

TEMA 18.- Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

TEMA 19.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

TEMA 20.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

TEMA 21.- Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local.

TEMA 22.- Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

TEMA 23.- Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Guadalajara. Especial referencia a la Ordenanza de medidas para Fomentar y Garantizar la Convivencia en el Espacio Público de Guadalajara.

PARTE ESPECIAL

TEMA 24.- 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, Policías Autonómicas y Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

TEMA 25.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 26.- El Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Otras órdenes de desarrollo del Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 27.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 28.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

TEMA 29.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

TEMA 30.- Delito de homicidio y sus formas. Del aborto. Delito de lesiones. De las lesiones al feto.

TEMA 31.- Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

TEMA 32.- Delito de torturas y otros contra la integridad moral. Delito de trata de seres humanos.

TEMA 33.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales (I): De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años.

TEMA 34.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales (II): 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 35.- 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 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- Las Falsedades en el ámbito penal. Falsificación de moneda y efectos timbrados. Falsificación de documentos públicos y privados. Falsificación de certificados.

TEMA 38.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico (I): De los hurtos. De los robos. De la extorsión. Del robo y hurto de uso de vehículos.



TEMA 39.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico (II): De la usurpación. De las defraudaciones. De los daños.

TEMA 40.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico (III): Delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores.

TEMA 41.- Delitos contra la salud pública.

TEMA 42.- Delitos contra la Administración Pública I: Prevaricación y otros comportamientos injustos. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio

TEMA 43.- Delitos contra la Administración Pública II: Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos. Cohecho.

TEMA 44.- Delitos contra la Administración Pública III.- Tráfico de Influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a funcionarios públicos y abusos en el ejercicio de su función.

TEMA 45.- 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 46.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

TEMA 47.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

TEMA 48.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio "non bis in idem".

TEMA 49.- 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 50.- Normas de comportamiento de la circulación (I). Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso.

TEMA 51.- Normas de comportamiento de la circulación (II). 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 52.- Normas de comportamiento de la circulación (III). Utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia.

TEMA 53.- De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.



TEMA 54.- Regulación de las pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos según el Reglamento General de Circulación.

TEMA 55.- Infracciones y sanciones administrativas en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Personas responsables. Medidas provisionales y otras medidas.

TEMA 56.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

TEMA 57.- 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 58.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 59.- El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 60.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte de mercancías peligrosas.

TEMA 61.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 62.- Deontología Policial. Declaración Universal de Derechos Humanos. El Convenio Europeo para la Protección de Derechos Humanos y Libertades Fundamentales. Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo.

TEMA 63.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres (I). Regulación estatal.

TEMA 64.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres (II). Regulación de Castilla-La Mancha.

TEMA 65.- El Mando I. Concepto, funciones y responsabilidad. La Orden.

TEMA 66.- El Mando II. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

TEMA 67.- Estilos de mando. Metodología de mando. La eficacia del mando.

TEMA 68.- Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo.

TEMA 69.- La toma de decisiones, tipología. El proceso de toma de decisiones. Factores que influyen en la toma de decisiones. Decisiones de grupo. Poder y autoridad.



TEMA 70.- Técnicas de dirección. El factor tiempo.

Guadalajara. 15 de septiembre de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomás Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HERAS DE AYUSO

PARCELAS ENCIERROS POR EL CAMPO

2970

Teniéndose la intención de celebrar en este municipio y conforme a la normativa vigente, los encierros por el campo de esta localidad los días 1 y 2 de octubre de 2022, se pone en conocimiento de todos los propietarios de fincas particulares de los siguientes parajes:

- EL PALOMAR
- EL HORCAJO
- LOS FRAILES
- LA CERRAJONA
- PLANTÍO TÍO JUSTO

Por la presente se concede un plazo de cinco días naturales para que, si algún propietario quiere oponerse, presente reclamación por escrito ante este Ayuntamiento. En caso contrario se entenderá que otorga la conformidad para la celebración de los encierros por el campo los días señalados.

En Heras de Ayuso, a 16 de septiembre del 2022. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Álvaro Díaz Molina

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN CREDITOS 2/2022

2971

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de septiembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente número 2 de



crédito extraordinario con financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno, 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 [<https://lupiana.sedelectronica.es>].

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

En Lupiana a 12 de septiembre de 2022. La alcaldesa-presidente Blanca del Rio
Baños

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN CREDITOS 3/2022

2972

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de septiembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente número 3 de crédito extraordinario con financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno, 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 [<https://lupiana.sedelectronica.es>].



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

En Lupiana a 12 de septiembre de 2022. La alcaldesa-presidente Blanca del Rio Baños

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2021

2973

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales, se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

En Lupiana a 19 de septiembre de 2022. La alcaldesa, Blanca del Rio Baños

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE 2.022

2974

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta para el ejercicio 2.022, por falta de reclamaciones, comprensivo del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:



ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	28.059,33 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	56.643,69 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	700,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	12.415,04 €
CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	39.084,28 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	490,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	5.655,83 €
TOTAL	143.048,17 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	23.006,54 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	3.760,69 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	33.861,55 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	34.156,12 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	19.263,27 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	29.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL	143.048,17 €

PLANTILLA DE PERSONAL

Categoría profesional	Puestos de trabajo	Grupo
Funcionario	Auxiliar administrativo	C2
Personal Laboral	Peón limpieza viaria	OAP
Personal Laboral	Auxiliar ayuda a domicilio	OAP
Personal laboral	Plan de empleo	OAP

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

Olmeda de Cobeta, 19 de septiembre de 2022. El Alcalde: Juan Antonio Calvo Padín

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE RENERA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

2975

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 13 de diciembre de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Renera a 19 de septiembre de 2022. El Alcalde. D. Emilio Boluda García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RENERA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 01/2022

2976

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Renera por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 01/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito financiado mediante nuevos ingresos. Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado mediante nuevos ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 31-08-2022, 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. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Renera a 19 de septiembre de 2022. El Alcalde, Emilio Boluda García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

CONVOCATORIA PLAZA ARQUITECTO

2977

En relación a la convocatoria para cubrir una plaza de Arquitecto(A1), por el procedimiento de oposición en Régimen de Funcionario, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, cuyas bases fueron publicadas en el BOP nº 95 de fecha 18 de Mayo de 2022,

RESUELVO

Primero.- Modificar la composición del Tribunal, que pasara a quedar de la siguiente forma:

- Presidente: José Luis Condado Ayuso, Arquitecto Funcionario del Servicio de Arquitectura y Urbanismo de Diputación de Guadalajara.
 - Presidente suplente: Felipe Segúin Osorio, Arquitecto Funcionario del servicio de Arquitectura y Urbanismo de Diputación de Guadalajara.
- Vocales: Titulares: Nuria Pérez Rojo, Arquitecta Funcionaria del Ayuntamiento de Guadalajara.
 - Isabel López de la Fuente Martínez, Secretaria-Interventora del SAM.
 - Eduardo de las Peñas Plana, Secretario-Interventor del SAM.
- Vocal suplente de los anteriores: Mónica Lopez-Maya Sopeña, Secretaria-Interventora del Aytº de Valdenúño Fernandez y agrupados.
- Secretario Titular: José Manuel García Román, Secretario-Interventor del SAM.
 - Secretario Suplente: José Javier Ruiz Ochaita, Secretario-Interventor del SAM.

Segundo.-Publicar en el BOP la composición del Tribunal mencionada en el punto anterior, y la fecha y lugar para la celebración del primer ejercicio, Tipo Test, que tendrá lugar el día 4 de Octubre de 2022, a las 11,30 h en el Centro San José, de la Diputación de Guadalajara.

Uceda, a 12 de Septiembre de 2022.El Alcalde, Fdo. Fco. Javier Alonso Hernanz

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

CUENTA GENERAL 2021

2978

D. JOSE LUIS PALMERO FERNANDEZ, ALCALDE PRESIDENTE del Ayuntamiento de VALDEPEÑAS DE LA SIERRA (GUADALAJARA),

HAGO SABER:

Que se haya expuesta al público en este Ayuntamiento, la CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO correspondiente al ejercicio de 2021, junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días.

En el citado plazo más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados de nuevo por la Comisión Especial de Cuentas, emitiendo nuevo Informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación para que sean examinadas y en su caso aprobadas, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Valdepeñas de la Sierra, a 19 de septiembre de 2022, El Alcalde, José Luis Palmero Fernández

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA VADOS PERMANENTES AÑO 2022

2979

Aprobadas las matrículas de contribuyentes relativas a la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de mercancías correspondiente a 2022, quedan expuestas al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legitimados interesados durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



La exposición al público de las listas cobratorias producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiendo interponerse por los interesados en caso de disconformidad con las liquidaciones tributarias recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición al público.

Simultáneamente se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que a partir del próximo día 20 de octubre de 2022 y hasta el 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 y en los artículos 11 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

Los pagos se podrán efectuar en cualquiera de las oficinas de Caixabank, S.A, Ibercaja Banco S.A o Banco Santander S.A.

Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, con los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, intereses de demora y gastos de procedimiento que correspondan.

En Yeves, a 15 de septiembre de 2022. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

EXPOSICIÓN PUBLICA DE LA CUENTA GENERAL 2021

2980

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan



por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://zoritadeloscane.sedelectronica.es>].

En Zorita de los Canes a 16 de Septiembre de 2022. El Alcalde-Presidente D. José Andrés Nadador Corral

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE CUBILLEJO DE LA SIERRA

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2022

2981

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 2022, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	0,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	50.501,00
4	Transferencias Corrientes.	0,00
5	Ingresos Patrimoniales.	102.032,50
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	36.100,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	188.633,50
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	12.931,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	64.678,50
3	Gastos Financieros.	700,00
4	Transferencias Corrientes.	0,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	55.000,00
7	Transferencias de Capital.	55.324,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	188.633,50



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:Secretaria Intervención: 1 plaza en agrupación.

Personal Laboral Temporal: 1 plaza (Plan de Empleo)

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.

En Cubillejo de la Sierra a 31 de agosto de 2022.El Alcalde-Presidente, Fdo.: Luis Miguel López López