



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 14, fecha: viernes, 22 de Enero de 2021

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRAFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO A UN APROVECHAMIENTO DE 300 L/S DE AGUAS A DERIVAR DEL RÍO GALLO. TITULARES: ROSA MARÍA VIANA GIL Y MÁXIMO ACERO HEREDIA

BOP-GU-2021 - 132

DIPUTACIÓN PROVINCIAL GUADALAJARA

ACEPTACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA A FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, EN MATERIA DE TRIBUTOS DE VENCIMIENTO NO PERIÓDICO - CIFUENTES

BOP-GU-2021 - 133

DIPUTACION PROVINCIAL GUADALAJARA

ACEPTACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA A FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, EN MATERIA DE TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO - CIFUENTES

BOP-GU-2021 - 134

AYUNTAMIENTO DE ABÁNADES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 1/2020

BOP-GU-2021 - 135

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL DUCADO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MP3/2020 TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

BOP-GU-2021 - 136

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

PROCESO SELECTIVO INTERNO DE FUNCIONARIZACIÓN BOP-GU-2021 - 137

AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE ENMEDIO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/2020 BOP-GU-2021 - 138

AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE ENMEDIO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/2020 BOP-GU-2021 - 139

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2021 BOP-GU-2021 - 140

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2021 - 141

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE BOMBEROS VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2021 - 142

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

DECRETO DE 19 DE ENERO DE 2021 DE ALCALDE-PRESIDENTE QUE ACUERDA EL CIERRE DEL ARCHIVO MUNICIPAL EN APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE 18/01/2021 DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD BOP-GU-2021 - 143

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2021 BOP-GU-2021 - 144

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

ANUNCIO MODIFICACIÓN PARCIAL ORDENANZA FISCAL DE PRECIOS DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS VIRGEN DE LOS ENEBRALES BOP-GU-2021 - 145

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO Y PLANTILLA DE PERSONAL DEL AÑO 2021 BOP-GU-2021 - 146

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 1/2020

BOP-GU-2021 - 147

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2021 - 148

JUZGADO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

CANTIDAD 15/2020

BOP-GU-2021 - 149



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRAFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO A UN APROVECHAMIENTO DE 300 L/S DE AGUAS A DERIVAR DEL RÍO GALLO. TITULARES: ROSA MARÍA VIANA GIL Y MÁXIMO ACERO HEREDIA

132

Se hace público, de acuerdo con el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, que esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha iniciado, de oficio, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULARES:	MÁXIMO ACERO HEREDIA y ROSA MARÍA VIANA GIL
CORRIENTE:	Río Gallo (301.06)
MARGEN:	Derecha
DESTINO DEL APROVECHAMIENTO:	Piscifactoría industrial
CAUDAL MÁXIMO CONCEDIDO (l/s):	300
TÉRMINO MUNICIPAL Y PROVINCIA DEL APROVECHAMIENTO:	Prados Redondos (Guadalajara)
TÍTULO DEL DERECHO:	Orden de la Dirección General de Obras Hidráulicas de 29 de abril de 1976. Transferencia provisional por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de 20 de octubre de 1998
CAUSA DE EXTINCIÓN	La interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos por causas imputables al titular
REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	E-0051/2020

Lo que se comunica a los posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles que de conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente. Para ello se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo una petición expresa al correo habilitado al efecto (informacion@chtajo.es), indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.

Confederación Hidrográfica del Tajo

Comisaría de Aguas

Área de Régimen de Usuarios

Madrid, a 15 de enero de 2021. La Jefa de Área María Belén Rodríguez Díaz



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL GUADALAJARA

ACEPTACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA A FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, EN MATERIA DE TRIBUTOS DE VENCIMIENTO NO PERIÓDICO - CIFUENTES

133

De conformidad con el informe suscrito por la Vicetesorera Jefe del Servicio de Recaudación, a propuesta de la Diputada-Delegada de Economía y Hacienda y visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Empleo, Régimen Interno, Contratación y Especial de Cuentas de fecha 11 de enero de 2021, el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 15 de enero de 2021, acordó por 24 votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, el acuerdo que, en su parte dispositiva, a continuación se transcribe lo que se publica para su general conocimiento:

PRIMERO.- Aceptar la delegación de las facultades de recaudación tributaria de los tributos locales y otros ingresos de derecho público de vencimiento no periódico, cuya titularidad ostenta el municipio de CIFUENTES a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, con la extensión, características, contenido y efectos que se indican a continuación:

Entidad local delegante	Tributos locales y otros ingresos de derecho público de vencimiento no periódico que han sido delegados							
Se delegan las facultades expresadas, cuya titularidad corresponde a las respectivas Entidades Locales, a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara	I.C.I.O.	I.I.V.T.N.U.	Tasas por licencia de obras, urbanísticas y 1ª ocupación	Tasa por apertura de establecimientos	Ejecución de Sentencias	Ejecuciones subsidiarias	Multas, cuotas y sanciones	Otros ingresos de derecho público
	Recaudación en vía ejecutiva	Recaudación en vía ejecutiva	Recaudación en vía ejecutiva	Recaudación en vía ejecutiva	Recaudación en vía ejecutiva	Recaudación en vía ejecutiva	Recaudación en vía ejecutiva (Excepto multas de tráfico)	Recaudación en vía ejecutiva
	CIFUENTES (086)	PLENO 05/10/2020	PLENO 05/10/2020	PLENO 05/10/2020	PLENO 05/10/2020	PLENO 05/10/2020	PLENO 05/10/2020	PLENO 05/10/2020

SEGUNDO.-

Facultar al Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara para la firma del convenio al que se ha adherido el Ayuntamiento de la referida entidad local, de desarrollo de la delegación de competencias en materia de recaudación ejecutiva de los tributos y otros ingresos de derecho público de vencimiento no periódico.

TERCERO.-



El acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha para su general conocimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 TRLRHL.

En Guadalajara a 20 de enero de 2021. La Diputada delegada de Economía y Hacienda. D^a M^a Susana Alcalde Adeva

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACION PROVINCIAL GUADALAJARA

ACEPTACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA A FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, EN MATERIA DE TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO - CIFUENTES

134

De conformidad con el informe suscrito por la Vicetesorera Jefe del Servicio de Recaudación, a propuesta de la Diputada-Delegada de Economía y Hacienda y visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Empleo, Régimen Interno, Contratación y Especial de Cuentas de fecha 14 de diciembre de 2020, el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2020, acordó por 25 votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, el acuerdo que, en su parte dispositiva, a continuación se transcribe lo que se publica para su general conocimiento:

PRIMERO.- Aceptar la delegación de las facultades de recaudación tributaria de los tributos locales y otros ingresos de derecho público de vencimiento periódico, cuya titularidad ostenta el municipio de Cifuentes a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, con la extensión, características, contenido y efectos que se indican a continuación:

TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIODICO QUE SE DELEGAN	
Entidad local delegante	Cifuentes (086)
Tributo delegado	Impuesto de vehículos de tracción mecánica
Facultades tributarias delegadas	Gestión, liquidación y recaudación
Fecha aprobación Pleno corporación local	05 de octubre de 2020
Fecha aprobación Pleno Diputación Provincial	18 de diciembre de 2020
Fecha efectos	01 de enero de 2021

SEGUNDO.- La delegación de competencias comprenderá, a título enunciativo, las siguientes funciones:

1. Elaboración de listas cobratorias en los tributos de carácter periódico y



- exposición pública de éstas (en el caso de los tributos que tienen delegada la gestión tributaria).
2. Emisión de instrumentos cobratorios en valores recibo correspondientes al conjunto de los tributos de cobro periódico y envío de los mismos (la notificación colectiva de tasas, precios públicos y contribuciones especiales corresponderá a los respectivos ayuntamientos).
 3. Concesión y denegación de exenciones, reducciones y bonificaciones (en el caso de los tributos que tienen delegada la gestión tributaria).
 4. Práctica de liquidaciones de ingreso directo y reglamentaria notificación de las mismas.
 5. Recaudación en período voluntario y en vía de apremio.
 6. Determinación de períodos de cobranza.
 7. Dictar la providencia de apremio.
 8. Liquidación de intereses de demora.
 9. Concesión de aplazamientos y fraccionamientos de pago.
 10. Resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos.
 11. Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
 12. Actuaciones de comprobación e investigación de los tributos correspondientes.

Además de las funciones que se concretan en el apartado anterior, la Diputación Provincial de Guadalajara podrá desarrollar otras que coadyuven a la mayor eficacia en la gestión de los tributos locales y otros ingresos de derecho público, dando cuenta a las Entidades Locales delegantes.

TERCERO.- La delegación se establece por un período mínimo de seis años, a contar desde el día señalado en la tabla. Quedará automáticamente prorrogada, de año en año, si no hubiese denuncia expresa al respecto.

No obstante lo anterior, será posible la renuncia de la delegación por parte de la Entidad Local mediante resolución expresa, siempre que la misma se ponga en conocimiento de la Diputación Provincial con una antelación mínima de seis meses a la fecha en que deba surtir efecto; si bien en concepto de gastos varios deberá abonar a esta Corporación Provincial una cantidad equivalente al 5 por 100 de los ingresos brutos recaudados en el año inmediatamente anterior.

También será posible la revocación de la delegación por parte de la Diputación Provincial de Guadalajara por incumplimiento grave de las obligaciones y otros supuestos legalmente previstos.

CUARTO.- En concepto de entrega a cuenta se pagará a los Ayuntamientos (o E.A.T.I.M.) en 12 mensualidades, el 90 por 100 de la recaudación de los padrones puestos al cobro en el ejercicio anterior. No obstante lo anterior, en el mes de octubre se realizará una revisión de los padrones de tasas y tributos varios puestos al cobro, al objeto de realizar los ajustes oportunos en caso de ser inferiores a los del año precedente que sirve de referencia para el cálculo. A efectos de formalización contable, los anticipos mensuales del 90 por 100 a los Ayuntamientos que tienen convenio para la gestión de Recaudación, figuran en el Estado de operaciones no presupuestarias.



En el mes de enero del año siguiente a liquidar, siempre que circunstancias ajenas no lo impidan, la Diputación Provincial de Guadalajara realizará una única liquidación, deduciendo, de forma automática, del importe total de la recaudación voluntaria obtenida los anticipos a cuenta previstos en el párrafo anterior, el importe de la tasa por prestación de los servicios de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias, y cualesquiera otras cantidades que por participaciones o recargos puedan corresponder a la Diputación Provincial de Guadalajara; realizando, a su vez, las distribuciones de los impuestos legalmente previstas entre los Ayuntamientos afectados.

La cantidad resultante de dicha liquidación será transferida al Ayuntamiento (o E.A.T.I.M.) dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de la presentación de la mencionada liquidación.

QUINTO.- El acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha para su general conocimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 TRLRHL.

En Guadalajara a 8 de enero de 2021. La Diputada delegada de Economía y Hacienda. D^a Maria Susana Alcalde Adeva

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ABÁNADES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 1/2020

135

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 1/2020, transferencia de crédito entre aplicaciones de gasto de distinta área de gasto, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	210	Pavimentación de vías públicas	5.000,00 €	- 3.550,14 €	1.449,86 €
920	203	Administración general	500,00 €	- 188,28 €	311,72 €
		TOTAL		- 3.728,42 €	



Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
454	210	Caminos vecinales	0,00 €	3.550,14 €	3.550,14 €
920	466	Administración general	0,00 €	188,28 €	188,28 €
		TOTAL		3.728,42 €	

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y del artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Abánades, a 20 de enero de 2021. Fdo.: El Alcalde-Presidente, D. Luís Miguel Foguet Pariente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL DUCADO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MP3/2020 TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

136

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos MP3-2020 entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:



Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos
Progr.	Económica				finales
164	619	Otras inversiones en reposición de infraestructura y bienes	48871.80€	11500.00	60371.00€
338	226	Gastos diversos	6000.00€	-2500.00€	3500.00€
920	227	Trabajos realizados por otras empresas o profesionales	19332.00€	-9000.00€	10332.00€

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

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

Anquela del Ducado a 5 de enero de 2021. El Alcalde-Presidente Primitivo Moreno
Novella

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

PROCESO SELECTIVO INTERNO DE FUNCIONARIZACIÓN

137

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios de carrera, para cubrir las plazas que constan en el Anexo I de estas bases, del personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El presente proceso selectivo de adaptación al régimen funcional se efectuará a los grupos y escalas de funcionarios equivalente al grupo y categoría laboral al que se pertenezca como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Cada trabajador solo podrá optar a la plaza a la que esté adscrito su puesto como personal laboral fijo de este Ayuntamiento. El trabajador que supere este proceso seguirá ocupando el mismo puesto de trabajo en las condiciones que lo viene



ejerciendo.

SEGUNDA. Condiciones y Requisitos de los Aspirantes

Para formar parte del proceso de selección, será necesario:

a) Pertenecer a la plantilla de personal LABORAL FIJO del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y encontrarse en situación de "servicio activo" a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

O, cumpliendo con el primero de los requisitos mencionados en el párrafo anterior, estar en situación de "servicios especiales", "excedencia" o situación equivalente a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes en una de las plazas objeto de esta convocatoria que se relacionan en el Anexo I.

b) Tener una antigüedad mínima de 2 años como personal laboral fijo de plantilla del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares contados a partir de la primera toma de posesión en este Ayuntamiento.

c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la página web de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:



- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen,
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario [el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue].
- Vocales que determine la convocatoria

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

SEXTA. TASAS POR PROCESO SELECTIVO.-

Derechos de examen: serán de

- Categoría Primera: Subgrupo A1; 32,03€
- Categorías Segunda: Subgrupo A2; 24,02€
- Categoría Tercero: Subgrupo C1; 16,00€
- Categoría Cuarta: Subgrupo C2; 12,05€
- Categoría Quinta: Subgrupo OAP; 8,01€

Se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras



colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada. Al ser personal del Ayuntamiento tendrá una bonificación del 50% según se especifica en la Ordenanza Fiscal.

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Concurso Oposición

OPOSICIÓN:

Fase de oposición: La fase de oposición consistirá en la superación de un curso de formación que versará sobre la especialidad del puesto a funcionarizar, cuya calificación se efectuará mediante un proceso de evaluación continuada y prueba final. La puntuación máxima en la fase de oposición será de 60 puntos.

CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente por los aspirantes junto con la solicitud de participación en el proceso. La puntuación máxima a otorgar en la fase de concurso será de 40 puntos aplicándose el siguiente baremo:

- Por cada año trabajado en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares en su condición de personal laboral, según la antigüedad que consta en el Departamento de RRHH se otorgará 1 punto por cada año completo. Hasta un máximo de 20 puntos.
- Por cada año trabajado en otra Administración, según la antigüedad que consta en el Departamento de RRHH se otorgará 0,5 puntos por cada año completo. Hasta un máximo de 10 puntos.
- Realización de cursos de formación sobre materias relacionadas con las funciones del puesto a funcionarizar. Hasta un máximo de 10 puntos, aplicándose las siguientes reglas:
 - La valoración se realizará atendiendo a la suma del número total de horas correspondientes a las acciones formativas debidamente acreditadas y multiplicando la suma de las mismas por un cociente de 0.10 puntos por cada hora.
 - Los cursos en los que no se especifique duración de horas, se computarán como de duración equivalente a 1 hora.
 - No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido por el órgano correspondiente. No podrán justificarse los servicios realizados como becario o personal en prácticas.



Los cursos se justificarán con copia compulsada de cualquier documento acreditativo.

OCTAVA. Calificación

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el *tablón de anuncios*.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento, y será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

DECIMA. Retribuciones

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.



UNDECIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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.

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

ANEXO I

Las plazas objeto de funcionarización con la titulación requerida son las siguientes;

ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	SUBGRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TECNICO SUPERIOR	ARQUITECTO	A	A1	25	1
ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	TÉCNICO ADMON. GENERAL	TECNICO RRHH	A	A1	25	1
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO MEDIO	COORDINADOR DEPORTIVO	A	A2	22	1
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO AUXILIAR	ENCARGADO GENERAL	A	A2	22	1
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO MEDIO	INSPECTOR DE CONSUMO	A	A2	22	1
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TECNICA	TÉCNICO MEDIO	TECNICO OBRAS PUBLICAS	A	A2	22	1
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO MEDIO	TRABAJADORA SOCIAL	A	A2	22	2
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO AUXILIAR	DELINEANTE	C	C1	21	1
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TECNICA	TECNICO AUXILIAR	TECNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C	C1	17	1
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TECNICA	TÉCNICO MEDIO	TECNICO JUVENTUD	C	C1	17	1
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	AUXILIAR	AUXILIAR	AUXILIAR BIBLIOTECA	C	C2	17	1



ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	AUXILIAR	AUXILIAR	AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES	C	C2	17	1
ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBALTERNA	CONSERJE - CONDUCTOR	CONSERJE - CONDUCTOR	C	C2	17	2
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	PERSONAL DE OFICIOS	ENCARGADO	JEFE LIMPIEZA VIARIA	C	C2	17	1
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	MONITORA	MONITORA JUVENTUD	MONITORA JUVENTUD	C	C2	16	2
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	OFICIAL ALBAÑILERIA	C	C2	16	2
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	OFICIAL FONTANERIA	C	C2	16	1
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	OFICIAL JARDINERIA	C	C2	16	4
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	OFICIAL MECANICO	C	C2	16	10
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	PERSONAL DE OFICIOS	AYUDANTE	AYUDANTE VIAS Y SERVICIOS	OAP	OAP	13	8
ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBALTERNA	CONSERJE	CONSERJE MUNICIPAL	OAP	OAP	13	15

Para los puestos de los subgrupos A1 titulación requerida; Título de Grado o, en su caso, el de Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero.

Para los puestos de los subgrupos A2 titulación requerida; Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado.

Para los puestos de los subgrupos C1 titulación requerida; Título de bachiller o técnico.

Para los puestos de los subgrupos C2 titulación requerida; título Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria - LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Para los puestos de los subgrupos OAP titulación requerida; Certificado de Escolaridad.

En Azuqueca de Henares a 19 de enero de 2021. El Alcalde José Luis Blanco Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE ENMEDIO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS
NÚM. 1/2020

138

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de



créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
1532	609	Pavimentación calle	0,00	16.940,00	16.940,00
165	22799	Reparación alumbrado público	0,00	526,69	526,69

Transferencias negativas

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
337	622	Acondicionamiento local para bar Centro Social	30.000,00	- 16.940,00	13.060,00
920	224	Primas seguros	2.820,00	- 526,69	2.293

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

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

En Cendejas de Enmedio, a 18 de enero de 2020. El Alcalde. Fdo.: David Cañamares Pastor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE ENMEDIO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/2020

139

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 2/2020, sobre suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería, siendo su resumen a



efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 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, el siguiente:

Presupuesto de Gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Suplemento de crédito
920 231	Locomoción	740,00
920 22100	Energía eléctrica edificios municipales	380,00
934 359	Gastos financieros (comisiones)	120,00
	TOTAL SUPLEMENTO	1.240,00

FINANCIACIÓN

Presupuesto de Ingresos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
870	Remanente de Tesorería	1.240,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos nº 2/2018, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cendejas de Enmedio, a 18 de enero de 2021. El Alcalde. Fdo.: David Cañamares
Pastor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2021

140

Aprobado definitivamente por esta Corporación Municipal el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2021, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.



I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

Capítulo	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN
		EUROS
PRESUPUESTO DE GASTOS		
1	Gastos de Personal.....	107.500
2	Gastos corrientes de bienes y servicios.....	228.000
3	Gastos financieros.....	200
4	Transferencias corrientes.....	29.500
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos.....	-
6	Inversiones reales.....	50.000
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
TOTAL.....		415.200

Capítulo	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN
		EUROS
PRESUPUESTO DE INGRESOS		
1	Impuestos directos.....	156.000
2	Impuestos indirectos.....	10.100
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	86.000
4	Transferencias corrientes.....	116.000
5	Ingresos patrimoniales.....	47.100
6	Enajenación de inversiones reales.....	-
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
TOTAL.....		415.200

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO

DENOMINACIÓN	Nº de PLAZAS
1. PERSONAL FUNCIONARIO	
1.1 Secretario-Interventor Grupo A 1	1
1.2 Administrativo Grupo C1	1
2. PERSONAL LABORAL	
2.1 Peones de Servicios Múltiples (Plan de Empleo)	4
2.2 Auxiliares de Ayuda a Domicilio	3
2.3 Peón de limpieza	1
2.4 Auxiliar Administrativo	1
TOTAL.....	11

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo



170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Corduente, a 20 de enero de 2021. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Juan Carlos Muñoz Conde

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

141

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, de una plaza de Técnico/a de Gestión, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Técnico de Gestión, Subgrupo A-2; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 14 de enero de 2021, 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 PROMOCIÓN INTERNA Y CONCURSO OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por promoción interna y mediante concurso-oposición 1 plaza en la categoría de Técnico/a de Gestión de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo A-2, escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Técnico de Gestión de la plantilla del Ayuntamiento de Guadalajara.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de



la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

2. REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

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

- a. Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Ostentar la condición de funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, con una antigüedad mínima de dos años en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.
- c. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnica o Grado. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d. No haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.
- f. No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas legalmente
- g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

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 aspirantes 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:

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

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

3.1.3. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 12,37 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web:

<https://www.guadalajara.es/es/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-deexamen.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/la aspirante 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 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 aspirante.

3.5. La falta de pago de la tasa por derechos de examen, o el pago incorrecto conforme a las bases de la convocatoria, dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la exclusión del/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 aspirante.

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

4.- EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

5.2.- Los/as aspirantes excluidos/as 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.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente



de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el BOP.

5.4.- Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as y los/as que renuncien a tomar parte en la convocatoria con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten expresamente.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

- Presidente/a: El/la designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la de la corporación o funcionario/a que se designe como sustituto/a, 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.
 - Dos funcionarios/as de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designados/as por el órgano convocante.
 - Uno/a designado/a por los funcionarios/as.

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

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

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

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

6.6.- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos/as concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser



recusados por los/as aspirantes.

6.7.- 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/as aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de:

- Fase de oposición
- Fase de concurso

7.2. FASE DE OPOSICIÓN La fase de oposición se valorará hasta un máximo de ciento cincuenta puntos, que suponen el 75% de la nota máxima de este proceso selectivo, y estará integrada por los dos ejercicios que a continuación se indican, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

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

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

7.2.2. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias del programa que figura como Anexo a estas bases.

El tiempo de realización del ejercicio será de cuatro horas.

En el desarrollo del mismo podrán utilizarse textos legales, pero no material de consulta.

Se valorarán el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos.

7.3.- FASE DE CONCURSO La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 50 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la



formación y a la experiencia profesional, que suponen el 25% de la nota máxima de este proceso selectivo, conforme al siguiente baremo:

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

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

- Por el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o por el Título de Grado con máster adicional: 10 puntos. *
- Por el título de Grado sin máster fin de carrera: 9 puntos.
- Por el título de Doctor: 7 puntos.
- Por el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico: 7 puntos.
- Por el título de Bachiller- LOE, de Bachiller- LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior, de Técnico Especialista o equivalente, por tener un Módulo de Grado Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años: 4 puntos.
- Por el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, de Técnico Auxiliar o por tener un Módulo de Grado Medio: 2 puntos

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

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

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

2) Forma de puntuación en la formación continua: Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos jurídicos y/o técnicos obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros, que su contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las



Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). Se realizará conforme a los siguientes tramos:

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

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

3) Forma de puntuación de los Títulos de Máster Universitario oficial y/o homologado: Serán objeto de valoración los Máster Oficiales regulados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) como entidad dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte conforme al siguiente baremo. No serán valorados aquellos títulos que no acrediten las horas de duración:

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

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

- 0,001 punto por hora de formación.

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

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

A) Antigüedad: Puntuación máxima 24 puntos

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario/a de carrera en este Ayuntamiento en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario/a interino/a o laboral en este Ayuntamiento, o funcionario/a de carrera de otra administración, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.



- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario/a de carrera, interino/a o laboral en este Ayuntamiento en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario/a de carrera de otra Administración en distinto subgrupo al que se opta, con 0,03 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

B) Grado: Puntuación máxima 2 puntos

- Por grado personal consolidado superior al puesto que se concursa: 2 puntos.
- Por un grado personal consolidado igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto que se concursa 1,25 puntos.
- Por un grado personal consolidado inferior en tres o más niveles al del puesto que se concursa: 0,5 puntos.

7.4.- La puntuación final, en orden a determinar los/as aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los ejercicios de la oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición. De persistir el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición. Por último, si aún continua el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.5.

7.5. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el/la primero/a de la letra "R" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 22 de noviembre de 2019 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de los procesos selectivos. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "R", el orden de actuación comenzará por la letra "S", y así sucesivamente.

7.6. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los/as opositores/as que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.7. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su identidad.

7.8. Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos, el anonimato de los/as aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

7.9. 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.



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

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

8. CALIFICACIONES

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

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a $\frac{1}{2}$ del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2. El segundo ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con dos puntuaciones, una por cada supuesto, entre cero y setenta y cinco puntos. Posteriormente se sumará las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico y se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y setenta y cinco puntos, una por cada uno de los supuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de treinta y siete puntos y medio en cada una de las calificaciones parciales. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico.

De las notas emitidas por los/as miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de quince puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

8.3. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por el orden de puntuación alcanzada. Esta relación se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, haciendo constar la



calificación final de las pruebas, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

9. LISTA DE APROBADOS

9.1. Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

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

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los/as aspirantes veinte días naturales 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 Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico, Arquitecto/a Técnico o Grado
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública

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/as funcionarios/as de carrera.

11. NORMA FINAL

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

BLOQUE I.- DERECHO ADMINISTRATIVO

TEMA 1. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reservas de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

TEMA 2. La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Estructura. Disposiciones Generales. Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las administraciones Públicas. Términos y plazos.

TEMA 3. La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 4. La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Revisión de oficio. Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de revisión. Recurso extraordinario de revisión.

TEMA 5. La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

TEMA 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Ámbito de aplicación. Principios generales. Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

TEMA 7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

TEMA 8. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

TEMA 9. Los contratos del sector público: Clases y régimen jurídico. Las partes en el contrato: el órgano de contratación. La capacidad de solvencia del empresario. El objeto, precio y cuantía del contrato.



TEMA 10. Preparación de los contratos: La Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de invalidez. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

TEMA 11. La Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha (I): Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

TEMA 12. La Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha (II): Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas

TEMA 13. Derechos económicos y sistema retributivo de los empleados públicos.

TEMA 14. La Seguridad Social: Afiliación, altas y bajas. Cotización y Recaudación. Las Entidades Gestoras. Los regímenes especiales. Acción protectora: contingencias y prestaciones.

TEMA 15. Relaciones laborales en la Administración pública: Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

TEMA 16. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

TEMA 17. Ley de Transparencia y buen gobierno en Castilla La Mancha.

BLOQUE II.- DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

TEMA 18. Régimen Local español. Principios constitucionales. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

TEMA 19. El sistema electoral local: La elección de los Concejales: Organización y procedimiento electoral.

TEMA 20. La organización política del Ayuntamiento de Guadalajara: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Reparto de atribuciones entre los distintos órganos: Especial referencia a los municipios de gran población.

TEMA 21. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Guadalajara. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

TEMA 22. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración



responsable.

TEMA 23. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

TEMA 24. Los bienes de las Entidades locales: Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales.

BLOQUE III.- PROTOCOLO

TEMA 25. Las normas del Protocolo. El Protocolo en la Constitución Española. La costumbre y los usos sociales. Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento general de las Precedencias en el Estado.

TEMA 26. Los símbolos oficiales. La bandera de España. El escudo de España. El Himno Nacional, Otras banderas oficiales y sus precedencias. Ley 39/1981, de 28 de octubre, por la que se regula el uso de la bandera de España y el de otras banderas y enseñas. Real Decreto 1560/1997, de 10 de octubre, por el que se regula el himno nacional.

TEMA 27. Documentos del Protocolo. Invitaciones. Notas de protocolo. Saludas credenciales. Programas y Cronogramas. Minutas. Tarjetas de invitación. Libro de honor. Diplomas. Notas de y dossier de prensa.

TEMA 28. Actos de carácter general y de carácter especial. La presidencia de los actos y otras autoridades. Tipos de ordenación. Los tratamientos oficiales. El organizador y el anfitrión. El invitado de honor. La presidencia de los actos.

TEMA 29. El protocolo social. Los saludos. El protocolo de los acompañantes. El protocolo en los vehículos. La imagen personal. La indumentaria. Los trajes de etiqueta civil y militar. Tipos de mesa en un acto protocolario.

TEMA 30. Ley 7/2011 , de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.

TEMA 31. Decreto 38/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares en Castilla La Mancha.

TEMA 32. Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería.

TEMA 33. Organización de matrimonios civiles.

BLOQUE IV. DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO, Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TEMA 34. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el



que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TEMA 35. Presupuesto de las Entidades locales: Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

TEMA 36. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones.

TEMA 37. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

TEMA 38. Los impuestos municipales.

TEMA 39. La función interventora. Fiscalización de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y de sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera local. El Tribunal de Cuentas.

TEMA 40. La gestión tributaria en la Administración Local: Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias. La Gestión Tributaria en los municipios de gran población.

Guadalajara. 18 de enero 2021. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D.
Santiago Tomás Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE BOMBEROS VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

142

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, del puesto de



Oficial de Bombero, mediante el sistema de libre designación abierta a movilidad interadministrativa, vacante en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Servicio de Extinción de Incendios, Subgrupo A1/A2; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 14 de enero de 2021, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE BOMBEROS VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Con motivo de la excedencia solicitada por el funcionario que desempeñaba el puesto de Oficial de Bomberos, es necesaria la aprobación de las presentes bases para la cobertura del puesto de Oficial de bomberos, ficha FN BO A1 001 y código de puesto 2781 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

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

En virtud de lo anterior se proponen las siguientes bases para la selección del Oficial de Bomberos por libre designación:

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

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

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

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

dirigidas al alcalde-presidente de este Ayuntamiento, presentándolas en el Registro



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

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

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

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- Los/as funcionarios/as procedentes de otras Administraciones Públicas deberán aportar un certificado, original o fotocopia compulsada, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, y que habrá de aludir al Cuerpo o Escala/Subescala/Clase del funcionario, Grupo/Subgrupo, Administración de procedencia y situación administrativa actual, en caso de ser funcionario/a de carrera.
- Fotocopia simple del título de Doctor/a, Grado, Licenciado/a o Diplomado/a correspondiente al requisito de titulación.
- Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, estudios y cursos realizados señalando el número de horas y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando y el nivel del mismo.

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

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

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

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



La motivación de los nombramientos incluirá, además de las previsiones contenidas en el artículo 56.2 del Reglamento de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, los criterios generales y las cualidades o condiciones personales o profesionales determinantes.

SEXTA.- El destino adjudicado será irrenunciable.

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

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

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

ANEXO I

PUESTO	OFICIAL DE BOMBEROS
GRUPO	A1/A2
NIVEL	26
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (LICENCIATURA O DIPLOMATURA O EQUIVALENTE)
SUBESCALA	DE SERVICIOS ESPECIALES
CATEGORÍA	SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS
COMPLEMENTO ESPECIFICO	25.636,80 €
RESPONSABILIDADES	Planificar, supervisar, coordinar y controlar las actividades del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, auditando y coordinando las rutinas, actividades y procedimientos. Coordinar labores de prevención y extinción de incendios, así como las relacionadas con las mismas, supervisando el personal en cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la institución, a fin de garantizar el normal desempeño de las funciones.

Guadalajara. 18 de enero 2021. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D.
Santiago Tomás Baeza San Llorente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

DECRETO DE 19 DE ENERO DE 2021 DE ALCALDE-PRESIDENTE QUE ACUERDA EL CIERRE DEL ARCHIVO MUNICIPAL EN APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE 18/01/2021 DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD

143

La Resolución de 18/01/2021, de la Consejería de Sanidad, por la que se adoptan medidas de la Ley Orgánica 3/1986, de 14 de abril, de Medidas Especiales en Materia de Salud Pública, para la contención de la expansión del COVID-19 en el ámbito territorial de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, establece adoptar entre otras medidas Nivel III reforzadas en todo el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha contempladas en la Instrucción 1/2021, de 14 de enero, de la Dirección General de Salud Pública, de actualización del procedimiento de actuación para la implantación de las medidas especiales dirigidas a la contención del SARS-CoV-2, el cierre cautelar de Archivos.

Vista la normativa anterior, en virtud de las competencias recogidas en el artículo 124. 4 letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente

RESUELVO

PRIMERO.- Ordenar el cierre al público del Archivo Municipal "Javier Barbadillo", situado en planta baja del Centro Municipal Integrado Eduardo Guitián, situado en Avenida del Vado, número 15.

SEGUNDO.- Dar la máxima difusión de esta resolución mediante inserción en Boletín Oficial de la Provincial de Guadalajara y tablón de edictos, así como en la web municipal.

Guadalajara, a 19 de enero de 2021, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalajara, Alberto Rojo Blas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2021

144

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de diciembre de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este Anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Megina, a 8 de enero de 2021. El Alcalde-Presidente, Isidro Hernández Abad

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

ANUNCIO MODIFICACIÓN PARCIAL ORDENANZA FISCAL DE PRECIOS DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS VIRGEN DE LOS ENEBRALES

145

El Ayuntamiento pleno, en sesión celebrada el día 6 de febrero de 2020, ha aprobado de manera provisional, la Modificación de la Ordenanza fiscal municipal de los precios por el servicio asistencial que presta la residencia de ancianos Virgen de los Enebrales, del ayuntamiento de Tamajón, así como que, se elevara el acuerdo a definitivo, en caso de no haber reclamaciones en el periodo de exposición al público, que se abre.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de cinco de marzo, que aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, el expediente estará expuesto en la Secretaría del Ayuntamiento, durante treinta días, para su consulta, y presentación en su caso de las reclamaciones oportunas.



Transcurrido dicho plazo, sin reclamaciones, se elevara el acuerdo a definitivo, sin necesidad de someterlo al pleno.

En Tamajón, a 19 de enero de 2021. El Alcalde, Eugenio Esteban de la Morena

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO Y PLANTILLA DE PERSONAL DEL AÑO 2021

146

Aprobado Inicialmente por el pleno del Ayuntamiento, en sesion ordinaria celebrada el dia 17 de diciembre de 2020, el Presupuesto general de la corporacion para el ejercicio 2021, y la Plantilla de personal, se anuncia que estara de manifiesto al publico, en la Secretaria del Ayuntamiento, por espacio de quince dias, contados a partir del siguiente a la publicacion de este anuncio en el B.O.P., durante cuyo plazo podran presentarse las reclamaciones oportunas.

En Tamajon, a 14 de enero de 2021.El Alcalde: Eugenio Esteban de la Morena

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 1/2020

147

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:



Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	609	Pavimentación de vías públicas	11.132,00 €	4.041,40 €	15.173,40 €
161	619	Abastecimiento domiciliario de agua potable	8.000,00 €	100,00 €	8.100,00 €
312	619	Consultorios médicos	9.044,50 €	2.028,00 €	11.072,50 €
		TOTAL		6.169,40 €	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		87000	Remanente líquido de tesorería	6.169,40 €
			TOTAL INGRESOS	6.169,40 €

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

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

En Torremocha Del Campo, a 20 de enero de 2021. Fdo.: El Sr. Alcalde-Presidente,
D. Víctor Manuel García-Ajofrín Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2021

148

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de diciembre de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este Anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Traíd, a 30 de diciembre de 2020. El Alcalde-Presidente, José María Maldonado Pérez

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

CANTIDAD 15/2020

149

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Correo electrónico:

Equipo/usuario: MJ1

NIG: 19130 44 4 2020 0000023

Modelo: 074100

PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000015 /2020B



Procedimiento origen: /
Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE/S D/ña: ABDELOUAHID OURTASSI
ABOGADO/A: JOSE MANUEL JIMENEZ PELAEZ
PROCURADOR:
GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: ESTUDIO DESARROLLO IDEAS SOSTENIBLES SL, FOGASA
FOGASA
ABOGADO/A: , LETRADO DE FOGASA
PROCURADOR: ,
GRADUADO/A SOCIAL: ,

EDICTO

D/D^a MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 002 DE GUADALAJARA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D^a ABDELOUAHID OURTASSI contra ESTUDIO DESARROLLO IDEAS SOSTENIBLES SL, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000015 /2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a ESTUDIO DESARROLLO IDEAS SOSTENIBLES SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 11/02/2021 a las 11:45 horas, en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala de Juzgado Contencioso-administrativo, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.



Y para que sirva de citación a ESTUDIO DESARROLLO IDEAS SOSTENIBLES SL, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Guadalajara, a 11 de enero de 2021. El/La Letrado de la Administración de
Justicia