



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 181, fecha: lunes, 23 de Septiembre de 2024
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>
Cod. Verificación:96dfcccf4ccd0c7ac927ca9da7f0fb7fe7c16090

SUMARIO

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO.
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXPROPIACIÓN FORZOSA. PAGO DE INDEMNIZACIONES EN CONCEPTO DE MUTUO ACUERDO.

BOP-GU-2024 -
2937

Diputacion Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 28/2024 AL PRESUPUESTO GENERAL

BOP-GU-2024 -
2938

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, ENTRE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023 Y 2024

BOP-GU-2024 -
2940

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS Y DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA DE 2023 Y 2024 (TURNO LIBRE)

BOP-GU-2024 -
2939

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

DELEGACIÓN DE FIRMA DEL ALCALDE

BOP-GU-2024 -
2941

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

BANDO ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2024 -
2942

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE CESIÓN GRATUITA DE BIEN PATRIMONIAL

BOP-GU-2024 -
2943

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA BOLSA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

BOP-GU-2024 -
2944

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO

BOP-GU-2024 -
2945

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS

BOP-GU-2024 -
2946

Mancomunidades

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

MODIFICACION ORDENANZA PRECIO PUBLICO SERVICIO CONTROL ANALITICO

BOP-GU-2024 -
2947

MODIFICACION REGLAMENTO SERVICIO CONTROL ANALITICO DEL AGUA

BOP-GU-2024 -
2948

Otros Juzgados

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA. SECRETARÍA DE GOBIERNO

NOMBRAMIENTOS JUECES DE PAZ PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2024 -
2949



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO.
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXPROPIACIÓN FORZOSA. PAGO DE INDEMNIZACIONES EN CONCEPTO DE MUTUO ACUERDO.

2937

El día 6 de septiembre de 2024, el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico firma la propuesta de Autorización, Compromiso, Reconocimiento de la obligación y Pago, para proceder al pago de indemnizaciones en concepto de mutuo acuerdo a los titulares de bienes y derechos de las siguientes fincas afectada por el EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA POR EL PROCEDIMIENTO DE URGENCIA derivado del PROYECTO DE ABASTECIMIENTO A LA FUTURA MANCOMUNIDAD DE LOS NÚCLEOS COLINDANTES CON LOS EMBALSES DE ENTREPEÑAS Y BUENDÍA (GUADALAJARA Y CUENCA). FASE LÍNEA ELÉCTRICA. Clave: 03.399.001/2111:

Término Municipal	Finca	Polígono	Parcela
CIFUENTES	EX15/04-00/0030	23	00118
CIFUENTES	EX15/04-00/0031	23	00119

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por los interesados. Aquellas cantidades cuyo pago no pueda hacerse efectivo por transferencia bancaria, serán consignadas en la Caja General de Depósitos a disposición de los interesados. Una vez que éstos subsanen la circunstancia que motivó dicha consignación, esta Confederación Hidrográfica procederá a realizar los trámites oportunos para hacer efectivo el pago de las mismas.

Lo que se hace público a los efectos prevenidos en el artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa que desarrolla la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En Madrid, a 18 de septiembre de 2024. La Secretaria General. Montserrat Ana
Fernández San Miguel.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 28/2024 AL PRESUPUESTO GENERAL

2938

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que, en la Intervención de esta Diputación Provincial, se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito nº 28 al vigente Presupuesto General de 2024, en la modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario, financiado con reanente de tesorería para gastos generales y aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 20 de septiembre de 2024.

Los interesados, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto, podrán presentar reclamaciones, con sujeción a las siguientes normas:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General de la Diputación Provincial.
- c. Órgano ante el que se reclama: Diputación en Pleno.

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

Guadalajara, a 20 de septiembre de 2024. EL PRESIDENTE, José Luis Vega Pérez.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, ENTRE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023 Y 2024

2940

Por medio del presente anuncio se hacen públicas las Bases Generales que regirán las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y turno de promoción interna, de las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios y funcionarias, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2023 y 2024, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de septiembre de 2024.

“BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, ENTRE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023 Y 2024

PRIMERA: OBJETO Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases Generales tienen por objeto establecer las normas reguladoras de las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de las plazas vacantes en la Plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Guadalajara correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2023 y 2024, que se ejecutarán de forma conjunta y que resumidamente comprenden las plazas que a continuación se reseñan:

GRUPO	SUBGRUPO	NÚM. VACANTES	PLAZAS NÚMS.	ESCALA	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
A	A2	4	36, 87, 264 y 674	ADMÓN. GENERAL	DE GESTIÓN	-----	TÉCNICO/A GESTIÓN
C	C1	1	818	ADMÓN. GENERAL	ADMINISTRATIVA	-----	ADMINISTRATIVO/A ADMÓN. GENERAL
C	C2	1	147	ADMÓN. GENERAL	ADMINISTRATIVA	-----	AUXILIAR ADMÓN. GENERAL



GRUPO	SUBGRUPO	NÚM. VACANTES	PLAZAS NÚMS.	ESCALA	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
A	A1	1	687	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS SUPERIORES	T. A. E. (INFORMÁTICA)
A	A2	1	851	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS MEDIOS	GESTOR/A TRIBUTARIO/A
A	A2	1	81	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS MEDIOS	TÉCNICO/A MEDIO ETNOGRAFÍA
A	A2	1	69	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS MEDIOS	TÉCNICO/A MEDIO ACTIVIDADES DEPORTIVAS
A	A2	1	85	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS MEDIOS	TÉCNICO/A MEDIO ADMÓN. ESPECIAL (TRIBUTARIA)
C	C1	1	727	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	ENCARGADO/A INFRAESTRUCTURAS
C	C1	1	720	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	ENCARGADO/A CENTROS COMARCAS
C	C1	1	237	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICOS AUXILIARES	TÉCNICO/A AUXILIAR PROTOCOLO
C	C2	2	323 y 1032	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL/A MAQUINISTA INFRAESTRUCTURAS
C	C2	1	251	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL/A ORDENANZAS
C	C2	1	324	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL/A CONDUCTOR/A VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y CAMIÓN (CC.CC)
C	C2	1	475	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL/A ALBAÑIL (CC.CC)

Las presentes bases se completarán con las específicas de cada convocatoria, en las que se precisarán, esencialmente, la denominación, características y requisitos de las plazas, el importe de la tasa por derechos de examen, el temario del programa y, en su caso, las concreciones adicionales del ejercicio o prueba práctica.

Las plazas integrantes de las citadas ofertas de empleo público se agruparán en las convocatorias específicas por especialidades.

Antes de su aprobación por la Junta de Gobierno se dará traslado de las bases específicas de cada convocatoria a las representaciones sindicales de la Diputación Provincial, que dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para realizar, en su caso, las consideraciones que estimen oportunas.

En estos procesos regirá la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso, tal y como establece el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó 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.

En el caso de que las plazas convocadas por el sistema de promoción interna quedasen vacantes, no podrán acumularse a las de la convocatoria de acceso libre, dado el carácter independiente de ambos procesos.



Las bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

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

SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.

A las respectivas convocatorias les será de aplicación, además de las presentes Bases Generales y de las Bases Específicas, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 896 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.
- 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.

TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas que se convoquen las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser funcionario/a de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio en el grupo/subgrupo de titulación inmediatamente inferior (conforme a la interpretación emanada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo -STS núm. 883/2021, de 21 de junio de 2021, recurso 7254/2019- de los artículos 18.2 y Disposición Transitoria Tercera, apartado 3,



del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, no es posible la promoción interna de las personas funcionarias del subgrupo C1 al subgrupo A1, aún reuniendo los requisitos para ello, dado que la carrera profesional es un conjunto ordenado por lo que la promoción interna de las personas funcionarias pertenecientes al subgrupo C1 será al inmediato superior, es decir, al subgrupo A2, siempre que reúna los requisitos para ello; de otro lado, según la sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 8 de Septiembre de 2011 (C-177/10) de forma análoga a lo establecido respecto al cobro de trienios por el personal interino y en aplicación de la Directiva 1999/70/CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el trabajo de duración determinada, y el acuerdo marco que figura en el anexo de ésta, los funcionarios de carrera que hayan prestado también servicios como interinos en dicho cuerpo podrán sumar el tiempo de servicios como interinos a los efectos del cómputo de dos años para la promoción interna).

- b. Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes, según las Bases Específicas de cada convocatoria.
- c. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad correspondiente en concepto de tasa por la participación en las convocatorias par la selección del personal -derechos de examen-.

IMPORTE DE LA TASA A INGRESAR POR PARTICIPACIÓN EN LAS CONVOCATORIAS MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA (para los trabajadores al servicio de la Diputación Provincial en el momento del devengo)	
PARA PLAZAS SUBGRUPO A1	11,81€
PARA PLAZAS SUBGRUPO A2	10,73€
PARA PLAZAS SUBGRUPO C1	9,66€
PARA PLAZAS SUBGRUPO C2	8,59€

- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e. Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en las Bases Específicas de cada convocatoria.

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

CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos (cuyo modelo figurará como Anexo I de la respectiva convocatoria, en el en el tablón informativo de la página Web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica -<https://dguadalajara.sedelectronica.es>-), en las que las personas aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases Generales y en las Específicas de cada convocatoria, estarán dirigidas a la Presidencia de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días



hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación (la antigüedad, la prestación de servicios en la plaza objeto de la convocatoria y el grado personal consolidado se incorporarán de oficio por parte del Servicio de Recursos Humanos):

- Copia de la titulación exigida en la respectiva convocatoria.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones académicas oficiales distintas y de nivel superior de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, copia del carné o carnés necesarios para el desempeño de las tareas asociadas.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación del número de horas lectivas y de su fecha de celebración.

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

QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, la Presidencia de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón informativo de la página Web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Corporación. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de personas admitidas en dicho Boletín Oficial, en el tablón informativo de la página Web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora del comienzo del



ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de recusación.

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

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los tribunales 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 hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 del TREBEP.

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales y será asistido por un secretario, nombrados todos ellos por el Presidente de la Corporación Provincial:

- Presidente: Un funcionario o funcionaria de carrera del Área de Recursos Humanos, Secretaría General o Asesoría Jurídica perteneciente a los subgrupos A1 o A2. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios o funcionarias de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario o funcionaria de esta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Un funcionario o funcionaria de carrera designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros tres designados por la Presidencia de la Diputación Provincial de Guadalajara, técnicos, especialistas o expertos en la materia, todos ellos. Conforme a las previsiones normativas contenidas en el III Acuerdo Marco, la Junta de Personal propondrá a uno de ellos, quien no ostentará representación alguna de dicho órgano u organización sindical, y actuará a título individual.

También podrán asistir, como observadores, con voz, pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos en el ámbito de la Diputación Provincial.

En el caso de los vocales a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de la Junta de Personal, sí no formularan propuesta de nombramiento en el plazo de diez días naturales desde el siguiente a la petición, se entenderá que decaen en su opción.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes



y, como se ha dicho, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación.

Para la válida constitución de los tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de dos de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

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

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

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

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y de las específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

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

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente



convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración del ejercicio no podrán transcurrir menos de dos meses ni más de seis. Asimismo, las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, cinco días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición en el referido Boletín. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias, si las hubiere, se publicarán en el en el tablón informativo de la página Web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de estas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración después de que se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

OCTAVA: PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. La fase de oposición tendrá una valoración del setenta y cinco por ciento y la fase de concurso del veinticinco por ciento, de la puntuación total del proceso selectivo.

1. FASE DE OPOSICIÓN:

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



Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

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

Como se ha indicado, la fase de oposición se valorará con un 75% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 75 puntos. Constará de un ejercicio (con una parte teórica y otra práctica), de carácter obligatorio y eliminatorio, y que consistirá en:

- PARA LAS PLAZAS ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y EN LOS SUBGRUPOS A1, A2 Y C1 DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL: Contestar a un cuestionario de preguntas tipo test (de las cuales entre el quince y el veinte por ciento se plantearán con carácter práctico e independientes entre si) sobre los temas del programa anexo que figurará en las correspondientes convocatorias, de acuerdo con las siguientes especificaciones:
 - Plazas del Subgrupo A1: Temario: 51 temas. Cuestionario: 80 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 85 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 0,9375 puntos, las mal contestadas restarán 0,1875 puntos y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación mínima para aprobar el ejercicio, esto es, la fase de oposición será de 37,50 puntos.
 - Plazas del Subgrupo A2: Temario: 34 temas. Cuestionario: 80 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 85 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 0,9375 puntos, las mal contestadas restarán 0,1875 puntos y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación mínima para aprobar el ejercicio, esto es, la fase de oposición será de 37,50 puntos.
 - Plazas del Subgrupo C1: Temario: 23 temas. Cuestionario: 50 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 55 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 1,50 puntos, las mal contestadas restarán 0,30 puntos y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación mínima para aprobar el ejercicio, esto es, la fase de oposición será de 37,50 puntos.



- Plazas del Subgrupo C2: Temario: 11 temas. Cuestionario: 40 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 45 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 1,8750 puntos, las mal contestadas restarán 0,375 puntos y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación mínima para aprobar el ejercicio, esto es, la fase de oposición será de 37,50 puntos.

El Ejercicio será confeccionado por la presidencia, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente a la presidencia.

Se utilizarán formularios OMR o similares, para que la persona opositora pueda llevarse copia de sus respuestas; indicándose en el mismo las normas de realización y cumplimiento.

La secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia de este, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la relación de las respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas a los ejercicios, estimará o rechazará dichas reclamaciones anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, consideren necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el en el tablón informativo de la página Web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

- **PARA LAS PLAZAS ENCUADRADAS EN EL SUBGRUPO C2 DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:** La realización de una prueba práctica, que será determinada en el momento inmediatamente anterior a su celebración y directamente relacionada con el temario de cada convocatoria y las funciones y cometidos de la plaza. Los criterios de valoración de este ejercicio serán los siguientes:
 - Planteamiento (identificación de la prueba y abordar adecuadamente la resolución de esta): hasta 10 puntos.
 - Desarrollo y resultado final (realizar de forma acertada y precisa cada una de las fases o etapas en el desarrollo de la prueba práctica, estructuración de la prueba, ordenación y obtención de un resultado correcto): hasta 60 puntos.
 - Explicación de ésta al Tribunal (utilizar adecuadamente los conceptos y la terminología y expresarse con corrección): hasta 5 puntos.

La puntuación mínima para aprobar el ejercicio, esto es, la fase de oposición será



de 37,50 puntos.

El Ejercicio será confeccionado por la presidencia, después de recabar las consideraciones de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente a la presidencia.

La secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia de este, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, el resultado provisional de la valoración de la prueba, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones.

El Tribunal analizará las alegaciones a los ejercicios que, en su caso, presenten las personas aspirantes y adoptará las resoluciones correspondientes.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el tablón informativo de la página Web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara

En las pruebas selectivas deberán garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente según lo establecido en la correspondiente Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

2. FASE DE CONCURSO: Conforme a lo previsto en el artículo 46.5 de la LEPCLM, esta fase tendrá una valoración de un 25% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 25 puntos. Se celebrará siempre con posterioridad a la de oposición y se llevará a cabo únicamente para aquellos aspirantes que hubieren aprobado el ejercicio. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de estos. Los méritos alegados por las personas aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el siguiente baremo:

a) Antigüedad: Se valorará por meses de servicio completos (se despreciarán las fracciones inferiores al mes), computándose a estos efectos también los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, en cualquiera de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 8,00 puntos, a razón de 0,02 puntos por mes.

b) Carrera administrativa según el grado personal consolidado: Se valorará el grado personal consolidado de los funcionarios hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

- a. Por tener un grado personal consolidado superior en dos o más niveles al correspondiente al puesto básico del subgrupo: 2,00 puntos.
- b. Por tener un grado personal consolidado igual o superior en un nivel al



correspondiente al puesto básico del subgrupo: 1 punto.

En este sentido, los niveles de los puestos básicos de los distintos subgrupos son: Subgrupo A1:24; subgrupo A2: 22; subgrupo C1: 20, y subgrupo C2: 16.

c) Prestación de servicios en la plaza objeto de la convocatoria: Por haber prestado servicio en la plaza objeto de la convocatoria en la Diputación Provincial de Guadalajara o en otra con la misma denominación y especialidad mediante nombramiento formal al efecto, se valorará hasta un máximo de 12,00 puntos, a razón de 0,15 puntos por mes.

d) Cursos de formación y Perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones, tareas y responsabilidades de la plaza que se convoca. La puntuación máxima por este concepto será de 1,00 puntos, aplicados de la siguiente forma:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continúa de los Sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado dentro de los ocho últimos años (tomando como referencia la fecha de finalización del curso y la publicación de la convocatoria en el BOP): Cursos de hasta 10 horas lectivas, 0,05 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 0,15 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 0,25 puntos; cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 0,35 puntos; y cursos de más de 51 horas lectivas, 0,50 puntos.
2. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los Sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado más allá de los ocho últimos años: se valorarán la mitad de la escala anterior.

e) Titulación complementaria: Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones oficiales que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso a la plaza, hasta un máximo de 2 puntos, de la manera siguiente:

- Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 1 punto.
- Por superar en dos o más niveles la titulación exigida en la convocatoria: 2 puntos.

A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de titulación:

1. Título Graduado ESO / FP I o Equivalente,
2. Título Bachiller / FP II / Acceso a la Universidad o Equivalente,
3. Título FP III / Técnico Superior,
4. Título de Diplomado,
5. Título de Licenciado / Grado,
6. Máster Oficial de Postgrado,
7. Título de Doctor.

**NOVENA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.**

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

La secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia de este, en los tres días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de las personas aspirantes, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las misma.

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

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

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el apartado de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria.
3. Mejor puntuación en el apartado antigüedad.
4. Mejor puntuación en el apartado titulación.
5. Mayor antigüedad.

La secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia de este, en el tablón informativo de la página Web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial la relación de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la indicación de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso selectivo.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todas aquellas personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado el ejercicio de la fase de oposición. La bolsa de trabajo será válida hasta la celebración de las próximas pruebas selectivas para la provisión definitiva de plazas vacantes. Dicha bolsa de trabajo tendrá carácter preferente a cualquier otra.

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

DÉCIMA: RECURSOS.

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

Guadalajara, 17 de septiembre de 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS Y DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA DE 2023 Y 2024 (TURNO LIBRE)

2939

Por medio del presente anuncio se hacen públicas las Bases Generales que regirán las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios y funcionarias y personal laboral correspondientes a las Ofertas de Empleo Público Ordinarias de la Diputación Provincial de Guadalajara de 2023 y 2024, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión extra ordinaria celebrada el día 3 de septiembre de 2024.

“BASES GENERALES POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA DE LOS EJERCICIOS 2023 Y 2024 (TURNO LIBRE)

PRIMERA: OBJETO Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases Generales tienen por objeto establecer las normas reguladoras de las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la Plantilla de funcionarios y de personal laboral de la Diputación Provincial de Guadalajara, correspondientes a las ofertas de empleo público de carácter ordinario de la Diputación Provincial de Guadalajara de los años 2023 y 2024 (turno libre), que se ejecutarán de forma conjunta y que resumidamente comprenden las plazas que a continuación se reseñan:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EJERCICIO 2023 (TURNO LIBRE)

FUNCIONARIOS DE CARRERA

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (16 PLAZAS)



GRUPO	SUBGRUPO	PLAZAS	NÚMS.	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	SISTEMA SELECTIVO
C	C1	6 (*)	119, 819, 126, 814, 312 y 817	Administrativa	----	Administrativo/a	Concurso oposición (*) 1 turno discapacidad
C	C2	10 (*)	664, 149, 144, 232, 137, 175, 153, 184, 168 y 703	Auxiliar	----	Auxiliar	Concurso oposición (*) 1 turno discapacidad

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (10 PLAZAS)

GRUPO	SUBGRUPO	PLAZAS	NÚM.	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	SISTEMA SELECTIVO
A	A2	4	1052, 1051, 61 y 63	Técnica	Técnicos Medios	Arquitecto/a Técnico	Concurso oposición
A	A2	1	48	Técnica	Técnicos Medios	Técnico/a Medio en Tecnologías de Inf. Geográfica	Concurso oposición
C	C2	1	323	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Oficial/a (Maquinista Infraestructuras)	Concurso oposición
C	C2	2	276 y 1026	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Oficial (Fontanero CC)	Concurso oposición
Agrupaciones Profesionales / E		2	467 y 348	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Ayudante (Jardinería)	Concurso oposición

PERSONAL LABORAL (2 PLAZAS)

SUBGRUPO ASIMILADO	PLAZAS	NÚM.	DENOMINACIÓN	SISTEMA SELECTIVO
C2	1	837	Monitor/a Escuela de Folclore (Labores)	Concurso oposición
C2	1	836	Monitor/a Escuela de Folclore (Restauración Etnográfica)	Concurso oposición

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EJERCICIO 2024 (TURNO LIBRE)

FUNCIONARIOS DE CARRERA

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (16 PLAZAS)

GRUPO	SUBGRUPO	PLAZAS	NÚMS.	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	SISTEMA SELECTIVO
A	A2	4	73, 74, 78 y 80	De Gestión	----	Técnico/a Gestión	Concurso oposición
C	C1	5	702, 823, 816, 115 y 729	Administrativa	----	Administrativo/a	Concurso oposición
C	C2	7	145, 154, 194, 383, 628, 746 y 807	Auxiliar	----	Auxiliar	Concurso oposición

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (15 PLAZAS)



GRUPO	SUBGRUPO	PLAZAS	NÚM.	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	SISTEMA SELECTIVO
A	A1	1	37	Técnica	Técnicos Superiores	Arquitecto/a	Concurso oposición
A	A2	1	58	Técnica	Técnicos Medios	Ingeniero/a Técnico Agrícola	Concurso oposición
A	A2	1	52	Técnica	Técnicos Medios	Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas	Concurso oposición
A	A2	1	1050	Técnica	Técnicos Medios	Arquitecto/a Técnico	Concurso oposición
A	A2	1	76	Técnica	Técnicos Medios	Técnico/a Medio Admón. Especial (Tributaria)	Concurso oposición
C	C1	1	98	Técnica	Técnicos Medios	Técnico/a Auxiliar Informática	Concurso oposición
C	C1	1	1902	Técnica	Técnicos Auxiliares	Técnico/a Auxiliar Juventud	Concurso oposición
C	C2	1	267	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Oficial Conductor (Maquinaria Pesada CC.CC)	Concurso oposición
C	C2	2 (*)	290 y 299	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Oficial Oficios Albañil (CC.CC)	Concurso oposición (*) 1 turno discapacidad
C	C2	1	708	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Oficial Oficios (Jardinería)	Concurso oposición
Agrupaciones Profesionales / E		3 (*)	341, 485 y 489	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Ayudante Servicios (CSJ, Casa Palacio)	Concurso oposición (*) 2 turno discapacidad
Agrupaciones Profesionales / E		1	359	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Ayudante Infraestructuras	Concurso oposición

PERSONAL LABORAL (5 PLAZAS)

SUBGRUPO ASIMILADO	PLAZAS	NÚM.	DENOMINACIÓN	SISTEMA SELECTIVO
C1	1	950	Músico/a Banda Provincial (Percusión)	Concurso oposición
C1	1	962	Músico/a Banda Provincial (Trompa)	Concurso oposición
C1	1	959	Músico/a Banda Provincial (Saxofón-tenor)	Concurso oposición
C1	1	958	Músico/a Banda Provincial (Oboe)	Concurso oposición
C1	1	964	Músico/a Banda Provincial (Trompeta)	Concurso oposición

Las presentes bases se completarán con las específicas de cada convocatoria, en las que se precisarán, esencialmente, la denominación, características y requisitos de las plazas, el importe de la tasa por derechos de examen, el temario del programa y, en su caso, las concreciones adicionales del ejercicio o prueba práctica.

Las plazas integrantes de las reseñadas ofertas de empleo público se agruparán en las convocatorias específicas por especialidades.

Antes de su aprobación por la Junta de Gobierno, se dará traslado de las bases específicas de cada convocatoria a las representaciones sindicales de la Diputación Provincial, que dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para realizar, en su caso, las consideraciones que estimen oportunas.



Las bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

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

SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.

A las respectivas convocatorias les será de aplicación, además de las presentes Bases Generales y de las Bases Específicas, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

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

TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas que se convoquen las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



- d. Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Todo ello según las Bases Específicas de cada convocatoria.
- e. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad correspondiente en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal -derechos de examen-. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad de ésta. El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.es/web/guest/pagos>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria específica a la que se presenta. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.
- f. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.
- h. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
- i. Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en las Bases Específicas de cada convocatoria.

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

CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos (cuyo modelo figurará como Anexo I de la respectiva convocatoria, en el tablón informativo de la página Web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica -<https://dguadalajara.sedelectronica.es>-), en las que las personas aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases Generales y en las Específicas de cada convocatoria, estarán dirigidas a la Presidencia de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado. También podrán



presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la respectiva convocatoria.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, copia del carné o carnés necesarios para el desempeño de las tareas asociadas.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal (en las plazas pertenecientes a la plantilla de este colectivo), en cualquier Administración o en el resto de entidades del sector público, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado. Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se incorporarán de oficio (sin perjuicio de la necesaria alegación de dichos méritos en la solicitud).
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones académicas oficiales distintas y de nivel superior de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- En su caso, para acreditar como mérito el haber accedido a la Diputación Provincial de Guadalajara a la plaza que se convoca, o a otra con idéntica denominación y especialidad, como funcionario/a interino/a o, personal laboral temporal (en el supuesto de que la plaza convocada este encuadrada en la plantilla de este personal) a través de una bolsa de trabajo temporal y mediante pruebas selectivas de libre concurrencia publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, copia del correspondiente certificado acreditativo. No obstante, en el caso del personal de la Diputación Provincial de Guadalajara en activo, este dato también se incorporará de oficio (sin perjuicio de la necesaria alegación de dichos méritos en la solicitud).
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

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



QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón informativo de la página Web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Corporación. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de personas admitidas en dicho Boletín Oficial, en el tablón informativo de la página Web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación, se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de recusación, y expresará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

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

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los Tribunales 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 hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

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

El órgano de selección estará compuesto por la presidencia y cuatro vocalías y será asistido por un secretario o secretaria, nombrados todos ellos por la Presidencia de la Corporación Provincial:

- Presidencia: Un funcionario o funcionaria de carrera del Área de Recursos Humanos, Secretaría General o Asesoría Jurídica perteneciente a los subgrupos A1 o A2. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios y funcionarias de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.



- Secretaría: La de la Corporación o funcionario o funcionaria de ésta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Un funcionario o funcionaria de carrera o, en caso de tratarse de plazas pertenecientes a la plantilla de personal laboral, también podrá ser un empleado o empleada laboral fijo, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros tres designados por la Presidencia de la Diputación Provincial de Guadalajara, técnicos, especialistas o expertos en la materia, todos ellos. Conforme a las previsiones normativas contenidas en el III Acuerdo Marco, la Junta de Personal propondrá a uno de ellos, quien no ostentará representación alguna de dicho órgano u organización sindical, y actuará a título individual.

También podrán asistir, como observadores, con voz, pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos en el ámbito de la Diputación Provincial.

En el caso de los vocales a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de la Junta de Personal, si no formularan propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la petición, se entenderá que decaen en su opción.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y, como se ha dicho, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación.

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

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

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

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

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



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

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

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores y colaboradores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición no podrán transcurrir menos de cuatro meses. Asimismo, las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, cinco días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición en el referido boletín. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de personas admitidas, si las hubiere, se publicarán en el en el tablón informativo de la página Web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de éstas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración después de que se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. No obstante, tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

El orden de actuación de las personas aspirantes será, en su caso, el que resulte del



sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

OCTAVA: PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre. La fase de oposición tendrá una valoración del setenta y cinco por ciento y la fase de concurso del veinticinco por ciento, de la puntuación total del proceso selectivo.

1. FASE DE OPOSICIÓN

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

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

La fase de oposición (comprensiva de los dos ejercicios) se valorará con un 75% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 150 puntos (75 puntos por cada uno de los ejercicios). Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorios, y que consistirá en:

1.1. PRIMER EJERCICIO:

1.1.1. Para las plazas encuadradas en los subgrupos C2 y E (Agrupaciones Profesionales) de la Escala de Administración Especial: La realización de un



supuesto o prueba práctica, que será determinada en el momento inmediatamente anterior a su celebración y directamente relacionada con el temario específico de cada convocatoria, con la profesión u oficio y las funciones de la plaza. Los criterios de valoración de este ejercicio, cuya puntuación máxima será de 75 puntos, serán los siguientes:

- Planteamiento (identificación correcta de la prueba o supuesto y abordar adecuadamente la resolución de ésta): hasta 10 puntos.
- Desarrollo y resultado final (realizar de forma acertada y precisa cada una de las fases o etapas en el desarrollo de la prueba práctica, estructuración de la prueba, ordenación y obtención de un resultado correcto): hasta 60 puntos.
- Explicación de la prueba al Tribunal (utilizar adecuadamente los conceptos y terminología y expresarse con corrección): hasta 5 puntos.

La prueba será confeccionada por la presidencia, después de recabar las consideraciones de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho ejercicio corresponderá exclusivamente a la presidencia.

La puntuación mínima para aprobar este ejercicio será de 37,50 puntos.

El secretario o secretaria del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, el resultado provisional de la prueba, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones.

El Tribunal analizará las alegaciones a los ejercicios que, en su caso, presenten las personas aspirantes y adoptará las resoluciones correspondientes.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el tablón informativo de la página Web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

1.1.2 Para las plazas encuadradas en la Escala de Administración General y en los subgrupos A1, A2 y C1 de Administración Especial: Contestar a un cuestionario de preguntas tipo test sobre los temas del programa anexo (parte general y específica) que figurará en las correspondientes convocatorias, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Plazas del subgrupo A1: Temario: 90 temas. Cuestionario 80 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 90 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta o, en su caso, la más correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 0,9375 puntos, las mal contestadas restarán 0,2344 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.
- Plazas del subgrupo A2: Temario: 60 temas. Cuestionario 60 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 70 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta o, en su caso, la más correcta. Cada pregunta bien contestada se



valorará con 1,2500 puntos, las mal contestadas restarán 0,3125 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.

- Plazas del subgrupo C1: Temario: 40 temas. Cuestionario 40 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 50 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta o, en su caso, la más correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 1,8750 puntos, las mal contestadas restarán 0,4688 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.
- Plazas del subgrupo C2: Temario: 20 temas. Cuestionario 30 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 40 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta o, en su caso, la más correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 2,500 puntos, las mal contestadas restarán 0,6250 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.
- Plazas del subgrupo E (Agrupaciones Profesionales): Temario: 10 temas. Cuestionario 25 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 35 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta o, en su caso, la más correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 3,000 puntos, las mal contestadas restarán 0,7500 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.

Los ejercicios serán confeccionados por la presidencia, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente a la presidencia.

Se utilizarán formularios OMR o similares, para que el opositor u opositora pueda llevarse copia de sus respuestas; indicándose en el mismo las normas de realización y cumplimiento.

El secretario o secretaria del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia, en los tres días hábiles siguientes a la celebración de los ejercicios, la relación de las respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles, siguientes a la publicación, para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas a los ejercicios, estimará o rechazará dichas reclamaciones anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, consideren necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

La puntuación mínima para aprobar este ejercicio será de 37,50 puntos.



A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el tablón informativo de la página Web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

1.2. SEGUNDO EJERCICIO:

1.2.1. Para las plazas de Auxiliar y Administrativo de Administración General: La realización de un supuesto práctico relacionado con el temario específico y con las tareas a desarrollar, que será fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba. A tales efectos, el Tribunal expondrá el conjunto de datos y circunstancias que compondrán el supuesto, contra el que se girarán 15 preguntas tipo test, más 5 de reserva, independientes entre sí (en el sentido de que contestar mal a una de ellas no implique, necesariamente, tener mal las siguientes), con cuatro respuestas alternativas y siendo sólo una de ellas la correcta, o en su caso, la más correcta.

Cada pregunta bien contestada se valorará con 5 puntos, las mal contestadas restarán 1,25 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.

Los ejercicios serán confeccionados por la presidencia, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente a la presidencia.

Se utilizarán formularios OMR o similares, para que el opositor u opositora pueda llevarse copia de sus respuestas; indicándose en el mismo las normas de realización y cumplimiento.

El secretario o secretaria del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia, en los tres días hábiles siguientes a la celebración de los ejercicios, la relación de las respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas a los ejercicios, estimará o rechazará dichas reclamaciones anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, consideren necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

La puntuación mínima para aprobar este ejercicio será de 37,50 puntos.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el tablón informativo de la página Web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

1.2.2. Para el resto de las plazas encuadradas en la Escala de Administración General y en los subgrupos A1, A2 y C1 de la de Administración Especial: La



realización de un supuesto o prueba práctica, que será determinada en el momento inmediatamente anterior a su celebración y directamente relacionada con el temario específico de cada convocatoria, la profesión o especialidad y las funciones de la plaza. Los criterios de valoración de este ejercicio, cuya puntuación máxima será de 75 puntos, serán los siguientes:

- Planteamiento (identificación correcta de la prueba o supuesto y abordar adecuadamente la resolución de ésta): hasta 10 puntos.
- Desarrollo y resultado final (realizar de forma acertada y precisa cada una de las fases o etapas en el desarrollo de la prueba práctica, estructuración de la prueba, ordenación y obtención de un resultado correcto): hasta 60 puntos.
- Explicación de la prueba al Tribunal (utilizar adecuadamente los conceptos y terminología y expresarse con corrección): hasta 5 puntos.

La prueba será confeccionada por la presidencia, después de recabar las consideraciones de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho ejercicio corresponderá exclusivamente a la presidencia.

La puntuación mínima para aprobar este ejercicio será de 37,50 puntos.

El secretario o secretaria del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, el resultado provisional de la prueba, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones.

El Tribunal analizará las alegaciones a los ejercicios que, en su caso, presenten las personas aspirantes y adoptará las resoluciones correspondientes.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el tablón informativo de la página Web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

1.2.3. Para las plazas encuadradas en los subgrupos C2 y E (Agrupaciones Profesionales) de la Escala de Administración Especial: Contestar a un cuestionario de preguntas tipo test sobre los temas del programa anexo (parte general y específica) que figurará en las correspondientes convocatorias, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Plazas del subgrupo C2: Temario: 20 temas. Cuestionario 30 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 40 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta o, en su caso, la más correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 2,500 puntos, las mal contestadas restarán 0,6250 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.
- Plazas del subgrupo E (Agrupaciones Profesionales): Temario: 10 temas. Cuestionario 25 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 35 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta o, en su caso, la más correcta.



Cada pregunta bien contestada se valorará con 3,000 puntos, las mal contestadas restarán 0,7500 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.

Los ejercicios serán confeccionados por la presidencia, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente a la presidencia.

Se utilizarán formularios OMR o similares, para que el opositor u opositora pueda llevarse copia de sus respuestas; indicándose en el mismo las normas de realización y cumplimiento.

El secretario o secretaria del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia, en los tres días hábiles siguientes a la celebración de los ejercicios, la relación de las respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas a los ejercicios, estimará o rechazará dichas reclamaciones anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, consideren necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

La puntuación mínima para aprobar este ejercicio será de 37,50 puntos.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el tablón informativo de la página Web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

2. FASE DE CONCURSO

Esta fase se celebrará con posterioridad a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de aquellas personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, esto es, los dos ejercicios.

Conforme a lo previsto en el artículo 46.5 LEPCLM, la calificación total del concurso no podrá ser superior a cincuenta puntos (50 puntos), y consistirá en la valoración por el Tribunal, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

2.2.1. MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 35 puntos)

- a. Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o como personal laboral temporal en el caso de plazas encuadradas en la plantilla de personal laboral, en la plaza objeto de la convocatoria o en otra con la misma denominación y especialidad en la Administración convocante: 0,90 puntos



por mes completo.

b. Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o como personal laboral temporal en el caso de plazas encuadradas en la plantilla de personal laboral, en plaza con idéntica denominación y especialidad a la de la convocatoria en una Administración Pública distinta a la convocante: 0,40 puntos por mes completo.

La distinta puntuación otorgada por méritos profesionales en función de la Administración tiene su fundamento, esencialmente, en la especialidad de las tareas, funciones y responsabilidades inherentes a los puestos de la Corporación Provincial, así como en los distintos instrumentos utilizados para su desempeño (aplicaciones informáticas, gestores de documentos, etc.).

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de carácter laboral (para las plazas de funcionarios), colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

2.2. MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de 15 puntos)

2.2.2.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior y distintas a la requerida para el acceso a la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

- Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 1,00 puntos.
- Por superar en dos o más niveles la titulación exigida en la convocatoria: 3,00 puntos.

A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de titulación: 1: Título Graduado ESO / FP I o Equivalente, 2: Título Bachiller / FP II o Equivalente, 3: Título FP III / Técnico Superior, 4: Título de Diplomado, 5: Título de Licenciado / Grado, 6: Máster Oficial de Postgrado, 7: Título de Doctor.

2.2.2. Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados directamente con el temario y con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de 2,00 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: De hasta 10 horas lectivas, 0,10 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 0,15 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 0,20 puntos; y cursos de más de 30 horas lectivas, 0,25 puntos.

2.2.3. Por haber accedido como funcionario o funcionaria interina (o laboral



temporal, en su caso) de a la Diputación Provincial de Guadalajara a la plaza objeto de la convocatoria, o a otra de igual denominación en la Corporación Provincial, mediante una bolsa de trabajo de carácter temporal y mediante pruebas selectivas de libre concurrencia publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia: 10,00 puntos.

NOVENA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

El secretario o secretaria del Tribunal publicará, con el visado de la presidencia, en los diez días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

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

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

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

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. Mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todas aquellas personas aspirantes que, sin haber sido propuestas para su nombramiento o contratación, hubiesen aprobado los dos ejercicios de la fase de oposición y, subsidiariamente, otra formada por los que hubiesen aprobado tan sólo el primero de los ejercicios. Dichas bolsas de trabajo se aplicarán después de las derivadas de los procesos de promoción interna y antes de las de estabilización de empleo temporal, si las hubiere.

De resultar necesario, agotadas ambas bolsas y conforme a las previsiones contenidas en el artículo 48.3 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, se formará una tercera bolsa integrada por aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera prueba o ejercicio del proceso selectivo, hayan obtenido en el mismo, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado.

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

DÉCIMA: RECURSOS.



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

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

Guadalajara, 17 de septiembre de 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

DELEGACIÓN DE FIRMA DEL ALCALDE

2941

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0996 de fecha 19 de septiembre de 2024 del Ayuntamiento de Brihuega por la que se aprueba Delegar la firma del Alcalde para la tramitación del expediente de convocatoria al levantamiento de Actas Previas a la Ocupación de determinadas fincas afectadas por la ejecución de las obras del Proyecto instalación solar fotovoltaica denominada: Fuentes, Infraestructuras auxiliares y de evacuación en Guadalajara, en el término de Brihuega, la cual se transcribe de forma literal:

“A la vista de los siguientes antecedentes:

- Convocatoria al levantamiento de Actas Previas a la Ocupación de determinadas fincas afectadas por la ejecución de las obras del Proyecto instalación solar fotovoltaica denominada: Fuentes, Infraestructuras auxiliares y de evacuación en Guadalajara.

Visto lo regulado en los artículos 52 y siguientes del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar la firma del Alcalde para la tramitación del expediente de convocatoria al levantamiento de Actas Previas a la Ocupación de determinadas fincas afectadas por la ejecución de las obras del Proyecto instalación solar fotovoltaica denominada: Fuentes, Infraestructuras auxiliares y de evacuación en Guadalajara, en el término de Brihuega.

SEGUNDO. Comunicar la presente resolución a Susana Rodríguez Conesa, para que proceda a su aceptación.

TERCERO. Publicar la presente resolución, una vez aceptada o transcurridos tres días hábiles desde su comunicación sin expresa manifestación de no aceptación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de edictos municipal.

CUARTO. Dar cuenta de la Resolución al Pleno de la Corporación en la primera



sesión que celebre.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En Brihuega, a 19 de septiembre de 2024. Fdo. El Alcalde. D. Luis Manuel Viejo
Esteban



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

BANDO ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

2942

D. EDUARDO NAVARRO ÁLVAREZ, ALCALDE- PRESIDENTE de este Ayuntamiento, hago saber:

Con fecha 17 de septiembre de 2024 y número1003 se registra de entrada en el Ayuntamiento de Espinosa de Henares, oficio del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha por el que se insta a este Ayuntamiento el inicio del correspondiente procedimiento para la propuesta de nombramiento para el cargo de Juez de Paz titular y Juez de Paz sustituto, según lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

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

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

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

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

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

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



Lo que se publica para general conocimiento.

Espinosa de Henares, a 19 de septiembre de 2.024. El Alcalde. Fdo. Eduardo
Navarro Álvarez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE CESIÓN GRATUITA DE BIEN PATRIMONIAL

2943

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Las Navas de Jadraque por la que se aprueba inicialmente expediente de cesión gratuita de bien patrimonial.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de cesión gratuita del bien patrimonial que se detalla a continuación:

19233A0030008100000Y	Polígono 3 Parcela 81; Clase: Rustico; Superficie: 70 m2; Coeficiente: 100%; Uso: Agrario; Año de Construcción: 1990	P1923300F	100%
----------------------	--	-----------	------

Se convoca, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

En Las Navas de Jadraque, a 19 de julio de 2024. El Alcalde, D. Eliseo Marigil de la Cal



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA BOLSA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

2944

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-0279 de fecha 19 de septiembre de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

BASES QUE RIGEN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA REALIZACIÓN DE NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS, EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

PRIMERA.- OBJETO

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento y creación de una bolsa de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre, para la realización de nombramientos como funcionarios interinos en el Ayuntamiento de Valdeaveruelo, en la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, siempre que se de alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que son las siguientes:

- a. La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- b. La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c. La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d. El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

1.2.- La formación de la bolsa supondrá la derogación de la vigente bolsa de trabajo formada mediante Decreto de Alcaldía nº 2023-0090 de 6 de marzo de 2024, quedando esta sin efecto alguno.

1.3.- Las funciones y tareas a desarrollar serán las propias de un puesto de auxiliar administrativo, grupo C2, y a mero título enunciativo, serán las siguientes:

- Tareas auxiliares pertenecientes al Procedimiento Administrativo.



- Atención al Público presencial y telefónica.
- Registro de documentación y tramitación de expedientes administrativos. Valorándose el conocimiento del programa de registro público "Gestiona".
- Apoyo a la Oficina Técnica de Urbanismo.
- Apoyo en las operaciones contables. Valorándose el conocimiento del programa de gestión de contabilidad pública "AtmcontaNet".
- Asistencia al padrón municipal.
- Manejo de las principales herramientas ofimáticas: procesador de textos, hojas de cálculo.
- En general, realización de actividades administrativas elementales con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria le serán de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del E; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el resto de disposiciones normativas y reglamentarias aplicables a la materia.

TERCERA.- REQUISITOS

Podrán participar en la bolsa de trabajo, los aspirantes que reúnan en el momento de presentar la solicitud los siguientes requisitos:

- a. Ser español o reunir los requisitos establecidos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados y Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.
- b. Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.
- c. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.
- d. Estar en posesión del Título de Graduado en ESO o equivalente.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial,



para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

Todos estos requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la firma del contrato como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Valdeaveruelo.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN

4.1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas, y que deberá ser conforme a modelo de Anexo I, estará disponible en la sede electrónica municipal (<https://valdeaveruelo.sedelectronica.es>)

4.2.- Forma de presentación:

- a. Presencialmente: En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada, en el Registro General de la Casa Consistorial (Plaza de San Juan, 1 de Valdeaveruelo, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas)
- b. Telemáticamente: A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Valdeaveruelo (<https://valdeaveruelo.sedelectronica.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.
- c. Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

4.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

No obstante, las bases, también serán publicadas en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para una mayor difusión.

4.4.- Los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud (Anexo I) los siguientes documentos:

- DNI, o en su caso, pasaporte.
- Titulación requerida
- Certificado de cursos de formación, reconocidos u organizados por la



Administración Estatal, Autonómica o Local o por Centros Privados homologados o reconocidos oficialmente por la Administración Pública.

- Contratos de trabajo relacionados con el puesto ofertado.
- Certificado expedido por Secretario del Ayuntamiento/entidad local o Funcionario Público habilitado para ello de la Administración Pública que reconozca sus conocimientos en programa de registro administrativo "Gestiona" y/o programa de gestión de contabilidad pública "AtmcontaNet "
- Vida laboral actualizada.
- Certificado de servicios prestados y funciones laborales expedido por el por Secretario del Ayuntamiento/entidad local o Funcionario Público habilitado para ello de la Administración Pública o Informe emitido por la representación legal de la empresa si se trata de entidad privada.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar (Anexo II)

En el supuesto de no presentación correcta de la documentación exigida, y, salvo casos de fuerza mayor aprobados por el Tribunal, las solicitudes no serán valoradas por el mismo. En caso de que la documentación aportada no esté suficientemente justificada según las instrucciones dadas, el Tribunal no podrá valorar esa documentación.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución por la Alcaldía, aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valdeaveruelo y en la sede electrónica de la página web municipal indicando las causas de exclusión. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal calificador de las pruebas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente/a: Secretario-Interventor Municipal.

Secretario: Vicesecretario-Interventor Municipal, quien actuará con voz y sin voto.

Vocales: Funcionario designado por la JCCM

Funcionaria Municipal, Auxiliar Administrativo.

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

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



aspirantes.

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

5.5.- El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.6.- Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso se desarrollará en una única fase, que es la de concurso.

Se valorarán los siguientes méritos: (con un total máximo de 30 puntos)

6.1.- Experiencia profesional: (máximo 15 puntos)

6.1.1.- Servicios prestados como Auxiliar Administrativo con las funciones relacionadas en la base 1.2 en cualquier Administración Pública: 0,1 puntos por mes completo de trabajo a jornada completa, el resto de jornadas desarrolladas se puntuarán proporcionalmente (máximo 15 puntos).

6.1.2.- Servicios prestados como Auxiliar Administrativo con las funciones relacionadas en la base 1.2 en Entidades Privadas: 0,05 puntos por mes completo a jornada completa, el resto de las jornadas desarrolladas se puntuarán proporcionalmente, con un máximo de 6 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo y certificado de funciones laborales emitido por el Secretario del Ayuntamiento, en caso de entidad Local, Secretario o funcionario público habilitado en caso de tratarse de otra Administración/Organismo Público o informe de la empresa si se trata de entidad privada, así como Informe de Vida Laboral actualizado. No se valorará la experiencia profesional si no se aporta toda la documentación que se indica en el presente apartado.

6.2.- Formación (máximo 15 puntos):

6.2.1.- Formación académica (máximo 3 puntos):

- Titulación universitaria: 1 puntos
- Formación Profesional II específica en la rama Administrativa: 2 puntos.
- Titulación universitaria específica en la rama Administrativa: 3 puntos.

6.2.2.- Conocimiento de los programas específicos utilizados en administración pública y recogidos en el punto 1.2 de las bases (máximo 4 puntos)



- Gestiona (3 puntos)
- Atm contaNEt (1 punto)

6.2.3.- Cursos: Cursos de formación de duración superior a las 20 horas, relacionados con las funciones del trabajo a realizar, impartidos por organismos públicos o privados, en este último caso homologados por la Administración correspondiente (Máximo 8 puntos.).

- Cursos de 21 a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 150 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 150 horas: 1 punto.
- Cursos de Tratamiento de Textos de más de 150 horas: 3 puntos (máximo 3 puntos)
- Cursos de Hojas de cálculo superiores a 150 horas: 3 puntos (máximo 3 puntos)

No se tendrán en cuenta los cursos de formación anteriores al año 2015.

La fecha de referencia para la acreditación y valoración de méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación de los méritos se realizará según lo indicado en la Base Cuarta.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista definitiva de los aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate éste se resolverá a favor del aspirante que acredite la experiencia más amplia en Administración Pública según base 6.1.1. Si el empate persistiera se dirimirá a favor del aspirante que acredite una más amplia formación medida en número de horas. En caso de persistir el empate, se resolverá por orden de registro de entrada de las solicitudes.

Establecidas las puntuaciones totales obtenidas se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Página web Municipal la lista provisional, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida por los aspirantes, abriéndose un plazo de diez días hábiles para poder presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. Transcurrido el plazo, el Tribunal de Selección se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas y publicar la lista definitiva de puntuaciones obtenidas, en caso de no haber reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional.

El Tribunal aprobará la relación definitiva de aspirantes que conformarán la Bolsa de Trabajo, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal y elevará la propuesta al Sr. Alcalde del Ayuntamiento para que resuelva sobre su aprobación.

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Cuando surja la necesidad de nombramiento por razón de sustituciones se procederá a contactar con los aspirantes, respetando el orden de prelación resultante del proceso selectivo. El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste.



El aspirante contará con un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado, para aceptar la oferta. Su aceptación deberá hacerse expresamente por el interesado mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la Administración.

Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la administración tenga constancia de dicha aceptación, se citará al interesado para que se persone en día, hora y lugar indicado y presente la documentación que se le especifique para la formalización del nombramiento y del contrato.

Previo a la formalización del nombramiento y del contrato de trabajo el aspirante deberá presentar certificado médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.

Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta y queda anulado su nombramiento, si, en el plazo de veinticuatro horas indicado para su aceptación, no contesta al correo electrónico enviado, no presentase la documentación requerida para la formalización del contrato, o bien, no se personara a la firma del mismo en el lugar y hora indicado para ello.

Intentado sin efecto el llamamiento por las causas de renuncia señaladas, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la Bolsa.

Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de Empleo, con independencia del tiempo de duración del contrato.

En el caso de que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el puesto final de la Bolsa. Esta regla no será aplicable en el caso de que el aspirante se encuentre en el momento de ser requerido para trabajar en alguna de las siguientes circunstancias suficientemente acreditadas: enfermedad, permiso de maternidad/paternidad o trabajando. En estos casos, se respetará el lugar que ocupen en la Bolsa de Trabajo para próximos llamamientos.

Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto de que durante su trabajo en el Servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya superado el periodo de prueba.

La vigencia de la bolsa será de 4 años, o hasta cuando se agote por renuncia a un puesto de todos sus integrantes, y con ella se dan por finalizadas las bolsas creadas con anterioridad.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO

La modalidad de contratación, su duración, la jornada y el horario laboral serán los adecuados a la naturaleza de los puestos a cubrir y a las necesidades del servicio público administrativo.

Acorde con el carácter estatutario de las plazas a cubrir los integrantes de la bolsa deberán tomar posesión del cargo ante el Alcalde-Presidente en la fecha y hora que



sean convocados para ello.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

DÉCIMA.- FINALIZACION DE LA RELACION DE INTERINIDAD

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a. Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b. Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c. Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d. Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

UNDECIMA.- INCIDENCIAS.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara.



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

En lo no previsto en estas Bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://valdeaveruelo.sedelectronica.es>, y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, para mayor difusión.

En Valdeaveruelo, a 29 de septiembre de 2024. El Alcalde.- D. Alberto Cortés
Gómez.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI/NIF:	
DOMICILIO:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:		CP:
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO:	
DECLARACIÓN RESPONSABLE			
<ul style="list-style-type: none"> • Que conoce las bases de la convocatoria y reúne las condiciones señaladas en ella • Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia • Que acompaña el DNI así como los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos requeridos y méritos profesionales y académicos 			
DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA			
<ul style="list-style-type: none"> • DNI (original o copia compulsada) • Certificado de titulación académica o título de ESO o equivalente (original o copia compulsada) • Certificado de cursos de formación, reconocida u organizada por la Administración Estatal, autonómica o Local o por Centros Privados homologados o reconocidos oficialmente por la Administración Pública • Contratos de trabajo relacionados con el puesto ofertado • Vidal laboral actualizada • Certificado de servicios prestados y funciones laborales expedido por el Secretario del Ayuntamiento o informe de la empresa si se trata de entidad privada • Anexo II (Declaración Responsable) 			
SOLICITA			
Que, de conformidad con las bases de la convocatoria relativas al concurso para la constitución de una bolsa de auxiliar administrativo, se admita esta solicitud de participación en las mismas.			
En	a	de	de 2024



ANEXO II DECLARACION RESPONSABLE

BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

D/Dª ,

con DNI número , mayor de edad, con plena capacidad jurídica y en uso de todas mis facultades,

Declaro bajo mi responsabilidad:

- No haber sido separada/o ni despedida/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos
- No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada
- No estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

En _____ a _____ de _____ de 2024

Fdo. D/Dª _____



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO

2945

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con lo establecido en el apartado 5 de las bases que rigen para la formación de una bolsa de trabajo que permita efectuar nombramientos interinos de auxiliar administrativo de administración general, se hace público que esta Alcaldía ha resuelto mediante decreto núm. 2024-0580, de fecha 19/09/2024, aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	Abajo Gil, María Pilar	***0872**
2	Alonso Castilla, Ana Belén	***5549**
3	Alonso Vicente, Virginia	***4697**
4	Alonso Villaverde, Arancha	***1155**
5	Apolonio López, Esther	***3802**
6	Aranda Córdoba, Estefanía	***8567**
7	Arcediano Díaz, Cristina	***6037**
8	Arévalo Manzanero, Alicia	***4692**
9	Arroyo García, María Esperanza	***9858**
10	Ayra Agüero, Paloma	***9844**
11	Barrera López, Francisco de Paula	***1038**
12	Berlinches Pomedá, Esther	***1595**
13	Bermejo Canalejas, Cecilia	***7546**
14	Bernal Gómez, Nancy Brigith	***8478**
15	Blanco González, Marco Antonio	***3436**
16	Bravo Duro, María Sagrario	***1053**
17	Calvo del Rey, Raquel	***1440**
18	Camino Pareja, Ana Isabel	***9816**
19	Cañamares Lozano, Antonio	***9924**
20	Carchenilla Vázquez, Ana María	***9368**
21	Cercadillo García de Dionisio, Ana	***9356**
22	Cornago García, Elena	***2724**



23	Crespo Sánchez, Jorge Jaime	***1003**
24	Criado Tamayo, Roberto	***9019**
25	Cubillo Sanz, Beatriz	***1887**
26	Cuellar Santos, Dolores	***2544**
27	Delgado González, Cristina	***1449**
28	Domínguez Huertas, Lidia	***8510**
29	Esteban Mesonero, Sandra	***6728**
30	Fernández García, María Isabel	***9844**
31	Foguet de Andrés, Óscar	***0720**
32	Font Masdemont, María Reyes	***2589**
33	Forcada Guijarro, Patricia	***0527**
34	Fuente de la Terciado, María Aranzazu	***1099**
35	García Aguilera, Isabel	***7209**
36	García Ayllón, Luis	***9839**
37	García García, Cristina	***1902**
38	García Miret, Aida	***9456**
39	García Ortiz, Verónica	***4177**
40	Gascó Gascañana, Begoña	***2198**
41	Girón Corralo, Alberto	***2401**
42	Gómez Mateo, María Isabel	***8141**
43	González Sánchez, Lidia	***4861**
44	Gregorio Herranz, María del Carmen	***1694**
45	Gumiel Cano, María de las Mercedes	***6567**
46	Gumiel Higuera, Sonia Rocío	***0816**
47	Gutiérrez Rios, Elisa	***1662**
48	Heras de las Correa, Sonia	***1635**
49	Herta Herta, Bianca Alina	***7360**
50	Huetos Santos, Jessica	***3521**
51	Laborda Buhigas, Ana María	***7308**
52	Larena Crespo, Alicia	***3055**
53	Lázaro Gutiérrez, Eva	***2116**
54	Lietor Torrado, María de los Ángeles	***8633**
55	Llamas Crespo, María	***2242**
56	Lope Martínez, Eva María	***0525**
57	Lozano Cuerda, Lorena	***1985**
58	Lozano Cuerda, Mónica	***2507**
59	Lozano Marcos, Pilar	***2704**
60	Martínez Cumplido, Sandra	***8897**



61	Martín Solano, María de las Nieves	***9695**
62	Martínez Boiza, Ana María	***2720**
63	Monge Oter, Silvia	***0278**
64	Moral del Blanco. Ana Isabel	***0811**
65	Moreno Pérez, Natalia	***3334**
66	Moya Ruiz, Rebeca	***0481**
67	Muñoz Moya, Natalia	***2251**
68	Navarro Machado, Liliam del Socorro	***0183**
69	Niño Sanz, Marta María	***1153**
70	Olmeda Minuesa, María Teresa	***3372**
71	Padrino Regalado, Odil	***2185**
72	Padrino Torres, María Pilar	***2373**
73	Pedro de Navas, Nuria	***3491**
74	Pérez del Olmo, María de la Hoz	***8592**
75	Pérez Nova, Javier	***4274**
76	Pérez Salazar, María José	***7875**
77	Polo Cerdá, María del Carmen	***9960**
78	Portillo Cañada, Beatriz	***0110**
79	Prieto López, Laura	***3311**
80	Ramírez Muro, Soraya	***4479**
81	Ramos Barriopedro, José Carlos	***0931**
82	Requena López, Dolores María	***9745**
83	Rey del Flores, María Esther	***5340**
84	Rodrigálvarez Brovia, Pablo Eugenio	***1088**
85	Rojas Moreno, Nerea	***3515**
86	San Vidal Martínez, Víctor	***4581**
87	Sánchez Corral, Gabriel	***2361**
88	Sánchez García, María Elena	***2499**
89	Sánchez López, María Yolanda	***6865**
90	Santos Lorente, Asunción Angélica	***1356**
91	Sanz Viejo, María Pilar	***0237**
92	Sedano Ventosa. María del Carmen	***9753**
93	Silva Guamán, Alicia Maribel	***3735**
94	Soria Rojo, Natalia	***1448**
95	Tabernero García, Francisca	***9394**
96	Val del Sierra, Sara	***2948**
97	Valles Rubio, Sara	***3387**
98	Varo Vázquez, Vanesa	***0088**



99	Venries Salmerón, Álvaro	***1615**
100	Villa García, Nuria	***1397**
101	Villavicencio Flores, Daniel Lenin	***2943**
102	Yagüe Salaices, Inmaculada	***2650**
103	Yela Rodríguez, Laura	***3563**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	APELLIDOS y NOMBRE	DNI	CAUSA
1	Carchenilla Martínez, Laura	***0624**	1
2	Dabello Guixé, Diana	***7615**	1
3	Lerga Echarri, Susana	***2839**	1
4	Poveda González, Sonia	***1920**	1
5	Temprado Moreno, Olga	***9884**	2,3,4

Causas de exclusión:

1. Solicitud presentada fuera de plazo.
2. No presenta solicitud.
3. No presenta copia del DNI.
4. No justifica el ingreso de derechos de examen.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de 5 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Yebes, a 19 de septiembre de 2024.- EL ALCALDE, Enrique Quintana Arranz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS

2946

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16/09/2024, acordó la aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa de la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

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

En Zarzuela de Jadraque, a 16 de septiembre de 2024. Fdo. Alcalde, Miguel Ángel Moreno Casas.



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

MODIFICACION ORDENANZA PRECIO PUBLICO SERVICIO CONTROL ANALITICO

2947

Transcurrido el plazo de treinta días desde la inserción, en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. 144, de fecha 29 de julio de 2024, del anuncio de aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público del servicio de control analítico del agua y no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo inicialmente aprobado por la Asamblea de la Mancomunidad en fecha 03 de julio de 2024.

Contra el acuerdo adoptado, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 19 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadalajara, a 18 de septiembre de 2024, Jose Miguel Benítez Moreno,
Vicepresidente

De conformidad con lo establecido en el artículo 17,4. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a continuación se hace público el texto integrado de la ordenanza aprobada.

Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de control analítico del agua.-

I. NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1.

De conformidad con lo previsto en los artículos 152 y 41 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), y en el ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida a la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, en su calidad de Administración Pública de carácter asociativo, por los artículos 4, 49, 70.2 y concordantes de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se establece el Precio Público por la prestación del Servicio de Control Analítico del Agua.

Artículo 2



Será objeto del precio público la prestación de cualquiera de los servicios siguientes realizados por el Laboratorio de Análisis y Control de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe:

Análisis organoléptico (Olor, Sabor, Color, Turbidez)
Análisis de Control
Análisis Completo (Incluido COT, Microcistina LR, Fluoranteno)
Análisis de radiactividad
Caracterización de las aguas (Dureza total, Calcio, Magnesio, Potasio)
Análisis de Control en Grifo*
Análisis de Control en Grifo en edificio prioritario
Control microbiológico: (E.Coli, Coliformes totales, Clostridium Perfringens, Aeróbeos a 22°C)
Parámetros individuales:
Cloro libre residual
Nitratos
Nitritos
Hierro
Manganeso
Aluminio
Cobre
Plomo
Níquel
Cromo total
Amonio
Oxidabilidad
Recogida / toma de muestras a solicitud de usuario

II. OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 3.

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza:

- a. Las personas física o jurídicas titulares de los bienes que motiven los servicios y los beneficiarios y peticionarios de los mismos.
- b. La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación de cualesquiera de los servicios recogidos en las tarifas de esta



Ordenanza

III. EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES.

Artículo 4.

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales, en la cuantía que por cada uno de ellos se concedan.

IV. BASES Y TARIFAS

Artículo 5.

1.- La base a satisfacer se establecerá en función de la naturaleza de los servicios regulados en las tarifas de la misma.

2.- La cuantía se determinará de acuerdo con las siguientes tarifas, en función del tipo de análisis o parámetros analíticos a realizar:

Tipo de análisis o parámetros a analizar	Euros
Análisis organoléptico (Olor, Sabor, Color, Turbidez)	34,72
Análisis de Control	51,84
Análisis Completo (Incluido COT, Microcistina LR, Fluoranteno)	599,65
Análisis de radiactividad	118,22
Caracterización de las aguas (Dureza total, Calcio, Magnesio, Potasio)	47,54
Análisis de Control en Grifo*	166,43
Análisis de Control en Grifo en edificio prioritario	200,07
Control microbiológico: (E.Coli, Coliformes totales, Clostridium Perfringens, Aeróbeos a 22°C)	82,11
Parámetros individuales:	
Cloro libre residual	21,61
Nitratos	25,93
Nitritos	25,93
Hierro	43,22
Manganeso	47,54
Aluminio	43,22
Cobre	30,25
Plomo	47,54
Níquel	47,54
Cromo total	47,54
Amonio	30,25
Oxidabilidad	38,89



Recogida / toma de muestras a solicitud de usuario (unidad)(1)	30,25
--	-------

(1) El servicio de recogida / toma de muestra a solicitud de usuario se prestará por la Mancomunidad de Aguas del Sorbe siempre que el punto en que haya de efectuarse la recogida no se encuentra a una distancia superior a 50 kilómetros del laboratorio (Ctra de Maluque, s/n Mohernando -Guadalajara-)

V. NORMAS DE GESTIÓN Y DE INGRESO

Los servicios objeto de la presente ordenanza se prestarán, en todo caso, en las condiciones, características y plazos fijados en el “Reglamento del Servicio de Control Analítico del Agua” .

Artículo 6.

1. Toda persona o entidad interesada en que se preste algún servicio, presentará solicitud expresiva de la extensión y naturaleza del servicio deseado.
2. Se devengará el precio público y nace la obligación de contribuir en el momento en que se solicite la prestación de los servicios objeto de esta Ordenanza.

Artículo 7.

1. Todas las personas interesadas en que se preste alguno de los servicios objeto de este precio público, deberán solicitar previamente los mismos y practicar autoliquidación según el modelo facilitado al efecto, conforme a las Tarifas previstas en la presente Ordenanza, acompañada del documento justificativo de haber ingresado en cualquiera de las Entidades Bancarias en las que la Mancomunidad de Aguas del Sorbe tenga cuenta abierta el importe del servicio.
2. Se sustituirá el régimen de autoliquidación, por la emisión de liquidaciones con periodicidad mensual, a los demandantes del servicio que lo soliciten para su prestación de manera continua y permanente, y el abono de las mismas se llevará a cabo en la forma y plazos establecidos en las normas tributarias aplicables.
3. En todos los casos, el precio público se verá incrementado por el Impuesto sobre el Valor Añadido que corresponda.
4. Y en todo lo no previsto en estas normas sobre gestión e ingreso será de aplicación lo establecido en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y demás normativa de desarrollo.

Disposición adicional

La presente Ordenanza sustituye a la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de Control Analítico del Agua en Redes en Baja de los Municipios Suministrados.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza surtirá efectos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, conforme a lo establecido en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y continuará en vigor hasta que expresamente se acuerde su modificación o derogación.



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

MODIFICACION REGLAMENTO SERVICIO CONTROL ANALITICO DEL AGUA

2948

La Asamblea General de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, en sesión celebrada el día 3 de julio de 2024, acordó la aprobación, con carácter provisional, de la modificación del Reglamento del Servicio de Control Analítico del Agua en Redes en Baja de los Municipios Suministrados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho acuerdo se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm 144, de fecha 29 de julio de 2024, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo inicialmente aprobado por la Asamblea General de la Mancomunidad.

Contra el acuerdo adoptado, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Guadalajara , a 18 de septiembre de 2024, Jose Miguel Benítez Moreno,
Vicepresidente

De conformidad con lo establecido en el artículo 70,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a continuación, se hace público el texto integrado del reglamento aprobado.

REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE CONTROL ANALÍTICO DEL AGUA

Artículo 1º.- Finalidad.-

El objeto del presente Reglamento es el de regular las características y condiciones de la prestación del Servicio de Control Analítico del Agua por parte de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe

Artículo 2º.- Usuarios del Servicio.-

Podrán ser usuarios del Servicio:

- Municipios mancomunados
- Municipios o entidades con convenio de transporte de caudales
- Cualquier municipio o entidad que gestione redes de abastecimiento



- Cualquier persona física o jurídica que demande los servicios analíticos que presta la Mancomunidad de Aguas del Sorbes.

Artículo 3º.- Contenido del Servicio:

El Servicio de Control Analítico del Agua consistirá en la realización de cualquiera de los tipos de análisis o parámetros individuales siguientes:

Análisis organoléptico (Olor, Sabor, Color, Turbidez)
Análisis de Control
Análisis Completo (Incluido COT, Microcistina LR, Fluoranteno)
Análisis de radiactividad
Caracterización de las aguas (Dureza total, Calcio, Magnesio, Potasio)
Análisis de Control en Grifo*
Análisis de Control en Grifo en edificio prioritario
Control microbiológico: (E.Coli, Coliformes totales, Clostridium Perfringens, Aeróbeos a 22°C)
Parámetros individuales:
Cloro libre residual
Nitratos
Nitritos
Hierro
Manganeso
Aluminio
Cobre
Plomo
Níquel
Cromo total
Amonio
Oxidabilidad
Recogida / toma de muestras a solicitud de usuario (1)

(1) El servicio de recogida / toma de muestra a solicitud de usuario se prestará por la Mancomunidad de Aguas del Sorbe siempre que el punto en que haya de efectuarse la recogida no se encuentra a una distancia superior a 50 kilómetros del laboratorio (Ctra de Maluque, s/n Mohernando -Guadalajara-)

Artículo 4.- Modalidad de prestación del servicio



Se establecen dos modalidades de prestación del servicio:

1.- Por autoliquidación:

Se aplicará la modalidad de autoliquidación a toda solicitud que, con arreglo al modelo normalizado establecido, se solicite la prestación del servicio de una manera puntual referida a cualquier modalidad de analítica o parámetros individuales.

A la solicitud, se acompañara el resguardo acreditativo de haber hecho efectivo el pago del precio público por la prestación del servicio.

2.- Mediante alta en el servicio de control analítico del agua

Se incluirá en esta modalidad a todos los demandantes del servicio que soliciten su prestación de manera continuada en el tiempo y requerirá:

a. Solicitud de alta en el servicio:

1. Si el solicitante es una entidad local : solicitud de alta especificando el servicio o servicios solicitados junto con el acuerdo adoptado por el órgano competente conforme a la legislación de régimen local.
2. Si el solicitante es una persona física o jurídica: solicitud de alta en el servicio junto con la documentación acreditativa de la personalidad del solicitante y título habilitante para cursar la misma.

b. Recibida la solicitud, por los servicios técnicos se efectuará propuesta de resolución que elevará a la Junta de Gobierno para que adopte acuerdo sobre alta en el servicio.

c. Adoptado el acuerdo y notificado el mismo al solicitante, se procederá a prestar el servicio permaneciendo en el mismo mientras no comunique la baja.

d. Baja en el servicio: La baja en la prestación del servicio será comunicada en la misma forma que el alta en el servicio y deberá efectuarse con una antelación, de al menos, un mes a la fecha prevista de baja. El acuerdo de toma de razón corresponderá a la Junta de Gobierno de la Mancomunidad.

e. Los servicios prestados mediante la modalidad de "alta en el servicio de control analítico del agua" se liquidarán con periodicidad mensual.

Artículo 5º.- Plazos

Los plazos máximos de respuesta de datos analíticos a partir de la toma de muestras o entrega de la misma en las instalaciones del Laboratorio (Ctra de Maluque s/n Mohernado) serán los siguientes:

TIPO DE ANALISIS	PLAZO(días laborables)
Organoléptico	10
Control	20
Completo	30
Grifo	20



Radiactividad	30
Caracterización del agua	20
Parámetros individuales	10

Artículo 6.- Método y contenido del Servicio.-

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 del el Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro, el método de análisis para los parámetros del anexo I y del anexo IV en agua, cumplirá con lo especificado en el anexo III y con la disposición adicional octava del referido Real Decreto.

El método de análisis utilizado por el laboratorio de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe se ajustará a lo especificado en el anexo III, en particular:

- a. Los métodos de análisis microbiológicos cumplirán con lo dispuesto en el anexo III, parte C
- b. Los métodos de análisis físico-químicos cumplirá con los requisitos mínimos establecidos en el anexo III, parte D.
- c. En ausencia de un método de análisis físico-químico que cumpla los requisitos mínimos, se utilizarán las mejores técnicas disponibles, haciendo que se validen en documenten de conformidad con el anexo III, parte E.
- d. Cuando se utilicen kits o aparatos en línea en las determinaciones in situ, cumplirá con lo especificado en el anexo III, parte B y F.

En cuanto al alcance del Servicio de control Analítico del Agua que prestará la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, dependiendo del tipo de servicio solicitado, consistirá en:

A).- Si se trata del servicio de control analítico del agua en las redes internas de los municipio, en llevar a cabo la actividad técnica encaminada a la realización de aquellos análisis y actuaciones exigidas a los operadores por el Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, conforme a los siguientes criterios:

- a. La realización de los distintos tipos de análisis contemplados en la legislación reguladora (de Control, Completo, en Grifo, en Grifo en edificio prioritario o de Radiactividad).
- b. La comunicación y entrega de los resultados analíticos a cada uno de los operadores solicitantes.
- c. Comunicación inmediata de anomalías e incidencias que puedan significar cualquier tipo de problemas relacionados con la calidad del agua de consumo humano.
- d. Emitir informes técnicos, a requerimiento de los operadores dentro del ámbito de las anteriores analíticas.
- e. Previa petición de los usuarios:
 1. Efectuar toma de muestras en los puntos seleccionados (a la salida de los depósitos reguladores y/o en la red), de acuerdo con los respectivos operadores y con la frecuencia que la legislación reguladora establezca, en función del consumo de cada municipio.



2. Efectuar toma de muestras en los grifos de los consumidores
3. El transporte de muestras al Laboratorio de la Mancomunidad, ubicado en la ETAP de Mohernando.

B) En los demás casos, a hacer entrega de un informe con los resultados obtenidos.

C) Cuando sean los usuarios los que se encarguen de efectuar la toma de muestras y su transporte, deberán seguir el procedimiento de toma de muestras que a tal efecto se les facilitará desde el Laboratorio de la Mancomunidad.

Artículo 7.- De los resultados

1. Los datos obtenidos de las analíticas o parámetros analizados serán de titularidad del solicitante. Cualquier uso, voluntario u obligatorio de los mismos será llevado a cabo por el titular. La Mancomunidad no podrá hacerlos públicos ni cederlos a terceros salvo circunstancias excepcionales y con la previa autorización del titular.

2. Atendiendo a la circunstancia de que la gestión de suministro de agua en baja es competencia municipal, el servicio que la Mancomunidad de Aguas del Sorbe presta dentro del ámbito del mismo se limitará a las actividades analíticas del agua que circula por la red en baja, no responsabilizándose de su calidad.

La Mancomunidad únicamente podrá ser requerida, a título consultivo, para la subsanación de posibles deficiencias que se produzcan en la red.

3. La Mancomunidad no emitirá notas de prensa, comunicados a medios informativos, etc, referentes a la calidad u otros datos del agua correspondiente a la red interior de los municipios. Tampoco facilitará ningún tipo de información o explicación a usuarios particulares.

Artículo 8.-Derechos y obligaciones de los usuarios

1.- Los usuarios de los servicios de control analítico del agua que presta la Mancomunidad de Aguas del Sorbe tendrán derecho a:

- a. La entrega de los resultados obtenidos en los plazos previstos en el artículo 5 de este reglamento.
- b. Que se guarde confidencialidad por parte de la Mancomunidad del contenido de los resultados obtenidos.

2.- Se establecen como obligaciones de los usuarios:

- a. La de instalar en los puntos de muestreo los dispositivos necesarios para la correcta toma de muestras (grifos en la salida de los depósitos, etc). La Mancomunidad podrá acordar, previo informe técnico, la no utilización de algún punto de muestreo si no estuviera suficientemente adaptado o bien careciese de las condiciones de seguridad o acceso adecuadas.
- b. La de facilitar al Laboratorio de la Mancomunidad llaves actualizadas de cada uno de los depósitos y la de que las puertas y franqueos de los mismos estén



en perfectas condiciones de accesibilidad.

- c. La de facilitar al Laboratorio de la Mancomunidad todos los accesorios que sean precisos para la toma de muestras en los puntos acordados (mapas, llaves, acoplamientos en las bocas de riego, etc.) a fin de que dicha toma sea ágil y representativa.
- d. En las campañas de toma de muestras en los grifos de los consumidores se facilitará al Laboratorio de la Mancomunidad la relación de usuarios voluntarios que vayan a participar en la misma, así como sus teléfonos y direcciones.
- e. La de abonar, en la forma y plazos que legal o reglamentariamente se establezca las liquidaciones que la Mancomunidad emita por la prestación del servicio, conforme a su ordenanza fiscal reguladora. La Presidencia de la Mancomunidad dará cuenta a la Junta de Gobierno de la situación de impago de aquellos municipios que no hayan hecho frente al abono de las liquidaciones durante el plazo de tres meses,

DISPOSICIÓN ADICIONAL.- Las actividades de control analítico del agua a que se refiere este Reglamento se adaptarán automáticamente a las normas que al respecto dicten el Estado o la Comunidad Autónoma.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta tanto no se acuerde su modificación o derogación.



OTROS JUZGADOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA. SECRETARÍA DE GOBIERNO

NOMBRAMIENTOS JUECES DE PAZ PROVINCIA DE GUADALAJARA

2949

DON FRANCISCO ANTONIO BELLÓN MOLINA, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA.

Por medio del presente edicto, HAGO SABER:

Acuerdo de 6 de septiembre de 2024 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

Nombramiento de Juez de Paz titular de Villaseca De Uceda (Guadalajara), a D^a. Andrea Carmona Mateo con D.N.I.: ****3373

Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Villaseca De Uceda (Guadalajara), a D. Marcos Pascual García con D.N.I.: ****2587

Nombramiento de Juez de Paz titular de Valdeconcha (Guadalajara), a D. José González Fierro con D.N.I.: ****4736

Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Valdeconcha (Guadalajara), a D^a. Natalia Muñoz Martínez con D.N.I.: ****7419

Nombramiento de Juez de Paz titular de Yélamos de Abajo (Guadalajara), a D. Salvador Sánchez Arroyo con D.N.I.: ****7854

Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Yélamos de Abajo (Guadalajara), a D^a. Ana Isabel Leceta Urrea con D.N.I.: ****6179

Los anteriormente nombrados, tomarán posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia de GUADALAJARA, previo juramento o promesa ante el Juez de 1^a Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece Ley



39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Albacete, a 16 septiembre de 2024. EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA. Fdo: Francisco Antonio Bellón Molina.