



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 203, fecha: lunes, 25 de Octubre de 2021

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EL CASAR

BOP-GU-2021 - 3161

### AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONCURSO DE TRASLADOS VOLUNTARIOS A UN PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DEL SUBGRUPO A2 DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CATEGORÍA MEDIA, PUESTO ARQUITECTO TÉCNICO, EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2021 - 3162

### AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 1/2021

BOP-GU-2021 - 3163

### AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

ANUNCIO BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 14 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES

BOP-GU-2021 - 3164

### AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y BASES DE EJECUCIÓN

BOP-GU-2021 - 3165

### AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PLANTILLA DE PERSONAL ANEXO AL PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2021 - 3166

## AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

BOP-GU-2021 - 3167

## AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2021 - 3168



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EL CASAR

---

**3161**

BDNS:590543

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/590543>)

PRIMERO.- Beneficiarios:

Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones, las asociaciones de carácter social sin ánimo de lucro debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de El Casar.

SEGUNDO.- Objeto:

El objeto de estas bases es el otorgamiento de subvenciones por parte del Ayuntamiento de El Casar a entidades sin ánimo de lucro de carácter social, que cumplan los requisitos establecidos en las mismas, con el fin de promover actividades en materia social.

TERCERO.-Bases reguladoras:

La concesión de estas subvenciones se enmarca dentro de las bases reguladoras que regirán esta convocatoria y que se encuentran publicadas en <https://elcasar.sedelectronica.es/transparencia/6cdfd4ee-ebec-4e2c-bcf8-11087ccf2f96/>

CUARTO.- Cuantía:

Las subvenciones se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 231.480.06 cuya cuantía asciende a 4.000,00 euros.

Con carácter general la cantidad máxima a conceder será de 1.500,00 €.

QUINTO.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto de la Convocatoria en el



Boletín Oficial de la Provincia.

En El Casar, a 19 de octubre de 2021. La Alcaldesa, M<sup>a</sup> José Valle Sagra

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONCURSO DE TRASLADOS VOLUNTARIOS A UN PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DEL SUBGRUPO A2 DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CATEGORÍA MEDIA, PUESTO ARQUITECTO TÉCNICO, EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA**

**3162**

A la vista del expediente tramitado para la cobertura, mediante concurso de traslado interno voluntario, del puesto de Arquitecto Técnico, encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Media, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 15 de octubre de 2021, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONCURSO DE TRASLADOS VOLUNTARIOS A UN PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DEL SUBGRUPO A2 DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CATEGORÍA MEDIA, PUESTO ARQUITECTO TÉCNICO, EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.**

Las presentes bases se registrarán, en lo que sea aplicable, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha, por el Acuerdo Económico y Social suscrito entre la Corporación y los Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento para los años 2021 a 2024 y todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.

Base Primera.- Normas Generales:

1. - Es objeto de la presentes bases y su convocatoria la provisión definitiva del



puesto de Arquitecto Técnico, con código 2575, ficha de la RPT FN.A2.003, (conforme Anexo I) vacante en el área de urbanismo de este Ayuntamiento, al que podrá optar aquellos funcionarios de carrera pertenecientes a la Subescala Técnica, de Administración Especial, subgrupo A2, que cumplan los requisitos exigidos para el puesto: Título Universitario de Grado: Diplomatura, especialización del puesto Arquitectura o Ingeniería Técnica.

2. - El procedimiento de provisión de puestos de forma definitiva será el de concurso de carácter interno, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 A) 1. del Acuerdo Económico y Social suscrito entre la Corporación y los Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento.
3. - La convocatoria con sus bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Edictos Municipal, en la Intranet del Ayuntamiento y en su página web, garantizando el principio de publicidad.

Base Segunda.- Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación:

1. Podrán participar en el presente concurso quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a. Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara que ocupen plaza de Arquitecto Técnico, Subgrupo A2 en la plantilla de funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el que se encuentre en suspensión firme de funciones, que no podrá participar mientras dure la suspensión.
- b. Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia prevista en la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla La-Mancha, sólo podrán participar si cumplen el tiempo mínimo de permanencia establecido en cada caso.
- c. Los funcionarios que deseen participar deberán haber permanecido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo.

El personal funcionario de carrera que desempeñe un puesto de trabajo en adscripción provisional cuya forma de provisión sea el concurso está obligado a solicitar, cuando sean convocados, el puesto que desempeñe en adscripción provisional, así como los demás puestos existentes en la misma localidad que tengan asignadas idénticas condiciones de jornada, nivel, en su caso, y complemento de puesto de trabajo en los términos del artículo 68 de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha.

2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso.

3. El traslado del trabajador que obtenga destino en el concurso de traslados no dará derecho a indemnización alguna.



Base tercera.- Solicitudes y plazo de presentación.

1. Los funcionarios de carrera que deseen formar parte del proceso presentarán su solicitud en el Registro general del Ayuntamiento o en las oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dirigida al Concejal Delegado de Recursos Humanos, conforme al modelo 1166, debiéndose acompañar de la demás documentación acreditativa de la que se quiera hacer valer, indicada en estas Bases.

2. La presentación de las instancias será de 10 días hábiles desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, sólo será posible la presentación de aquella documentación que los interesados acrediten haber obtenido y solicitado en plazo, pero que obrando en poder de la Administración no haya podido ser expedida en el mismo.

3. La presentación de la instancia de participación sirve como solicitud de emisión por la Sección de Personal del certificado acreditativo de méritos a los efectos de antigüedad para los participantes admitidos.

Base cuarta.- Admisión y exclusión.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal.

Base quinta.- Baremo de Méritos.

La valoración de los méritos se hará de acuerdo con el siguiente baremo que engloba los requisitos recogidos en el artículo 46 del AES:

Se tendrá en cuenta para la valoración de méritos el siguiente baremo, con una puntuación máxima de 50 puntos.

A) HISTORIAL ACADÉMICO Y FORMACIÓN: Puntuación máxima 15 puntos

1. Titulación superior a la exigida para acceder a la plaza a la que se opta:

- Se otorgarán 4 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Licenciado o Grado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

- Se otorgarán 3 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Diplomado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

- Se otorgarán 2 puntos por poseer titulación superior a la exigida de



Bachillerato o equivalente, FP II o equivalente, Técnico de Grado Superior.

- Se otorgará 1 punto por poseer titulación superior a la exigida de ESO, Graduado Escolar o equivalente o Técnico de Grado Medio.

Solo se valorará una titulación superior por solicitante.

2. Forma de puntuación en la formación continua: Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos jurídicos y/o técnicos obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). No serán valorados los cursos de formación continua realizados con anterioridad a la fecha de la toma de posesión como empleado público en la Administración Pública. Se realizará conforme a la siguiente puntuación:

- 0,003 puntos por hora de formación

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

3. Forma de puntuación de los Títulos de Máster Universitario oficial y/o homologado: Serán objeto de valoración los Máster Oficiales regulados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) como entidad dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte conforme al siguiente baremo. Si no disponen duración se considerará igual o menor a 60 créditos:

- 2 puntos con 120 créditos o más.
- 1 punto si es inferior a 120 créditos.

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

- 0,001 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de



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

**B) ANTIGÜEDAD Y GRADO: Puntuación máxima: 35 puntos**

**1. Antigüedad: Puntuación máxima: 34 puntos.**

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera en este Ayuntamiento en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes (excepto para el acceso a Sargento del Servicio de Extinción de Incendios).
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario interino o laboral en este Ayuntamiento, o funcionario de carrera de otra administración, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en este Ayuntamiento en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes (Excepto para el acceso a Sargento del Servicio de Extinción de Incendios).
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera de otra Administración en distinto subgrupo al que se opta, con 0,03 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- En el caso del servicio de Extinción de Incendios de este Ayuntamiento y hasta que entre en vigor el Reglamento del Servicio del Ayuntamiento de Guadalajara y exclusivamente para acceder mediante comisión de servicios o promoción interna a las plazas de Sargento regirá el siguiente baremo en cuanto a la antigüedad por servicios prestados:
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como Cabo del Servicio de Extinción de Incendios en este Ayuntamiento con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como bombero o bombero conductor en este Ayuntamiento con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

**2. Grado: Puntuación máxima: 1 puntos.**

Por grado personal consolidado igual o superior al puesto que se concurra: 1 punto.

Finalizada la baremación, y en caso de empate, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación dentro del criterio de antigüedad.





Base Sexta.- Comisión de Valoración.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración a la que corresponderá valorar, puntuar y realizar la propuesta de adjudicación de cada puesto a aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación.
2. La Comisión de Valoración será designada de conformidad con el artículo 68 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha, quedando constituida por un mínimo de tres miembros que pertenezcan al cuerpo o escala del grupo de titulación igual o superior al exigido en el puesto convocado.
3. Los requisitos méritos y cualquier otro dato deberán de estar referidos al último día del plazo para la presentación de solicitudes.
4. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad
5. La Comisión de Valoración elevará a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos propuesta de resolución del concurso.

Base Séptima.- Valoración de Méritos y Adjudicación del puesto.

1. El presente concurso será resuelto en el plazo de treinta días contados a partir del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
2. Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará la puntuación de cada aspirante en el "Tablón de Edictos", en la Intranet municipal y en la página web de la corporación abriéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones.

La Comisión de Valoración, queda facultada para resolver cuantas reclamaciones y dudas se le presenten y tomar los acuerdos y adoptar las decisiones necesarias para el buen orden y desarrollo de los procedimientos de provisión referidos en las presentes bases.

3. Una vez transcurrido el plazo citado en el apartado segundo, y en su caso, resueltas las alegaciones, la Comisión de Valoración propondrá el candidato que haya obtenido mayor puntuación según los criterios de la Base quinta.
4. El Concejal Delegado de Recursos Humanos será el órgano competente para la resolución del presente concurso de traslados, a propuesta de la Comisión de Valoración.
5. Los nombramientos derivados de la resolución del concurso se comunicaran a los servicios afectados y se notificaran a los interesados, debiendo constar en su expediente personal.
6. El puesto de trabajo incluido en la convocatoria no podrán declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, cumplan los requisitos



exigidos en la misma.

7. El aspirante al que se le adjudique el puesto de trabajo deberá ocupar efectivamente el mismo al menos durante dos años para poder participar en un nuevo concurso de traslados, salvo que obtenga otra plaza tras haber superado el correspondiente procedimiento selectivo.

Base octava.- Incorporación de las personas seleccionadas.

La Concejalía de RRHH señalará la fecha de incorporación a los puestos de trabajo adjudicados con el fin de no perjudicar el desarrollo de los servicios que se vinieran desempeñando.

Base novena.- Impugnación.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo, así como a las decisiones que adopte la Comisión de Valoración, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. La Comisión de Valoración está facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases.

Contra la resolución del concurso podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Concejal/la delegado de Recursos Humanos o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la notificación al interesado o la publicación en el "Tablón de Edictos Municipal".

#### ANEXO I

Código	Ficha	Puesto	Grupo	Escala	Nivel	C. Específico
2575	FN.A2.003	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	Admón Especial	24	270 Puntos

Guadalajara. 19 de octubre 2021. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D.  
Santiago Tomás Baeza San Llorente



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 1/2021

---

**3163**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Hiendelaencina por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/ 2021 del Presupuesto del 2021, en la modalidad de Incorporación de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 7 de octubre de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de incorporación de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de incorporación de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 7-10-2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Hiendelaencina, a 19 de octubre de 2021. El Alcalde: D. Mariano Escribano  
Gismera



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

### ANUNCIO BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 14 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES

---

**3164**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 21 de Octubre de 2021 las bases y convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo para personas para cuidado profesional de niñas y niños menos de 14 años en el marco: Plan Corresponsable (Personal Laboral Temporal), se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS HÁBILES a computar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el contenido de las bases el siguiente:

#### BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 14 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha.

Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 14 años (inclusive) que se presten en los lugares anteriormente señalados, en especial las de ocio y tiempo libre.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato.

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



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

- c. El Contrato de trabajo será laboral temporal a tiempo parcial con una duración de 20 horas semanales, distribuidas de lunes a sábado, si bien el Ayuntamiento podrá fijar otros días. La jornada será por las tardes salvo que el Ayuntamiento fijara otra cosa.
- d. Se establece una retribución bruta mensual de 650 euros con la parte proporcional de pagas extras incluida.
- e. La duración del Contrato finalizará el 30 de Junio de 2022.
- f. Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia absoluta si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir.

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

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

En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad a los criterios establecido para el concurso de méritos.

### TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales



o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- e. Poseer alguna de las siguientes titulaciones:
- Técnica/o Superior en Educación Infantil.
  - Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
  - Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
  - Técnica/o Superior en Integración social.
  - Monitoras/es de ocio y tiempo libre
  - Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

(La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título)

Se considerarán organismos oficiales, a los efectos de expedición de los mismos, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Empresas registradas como tales, Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo públicos.

- f. El personal a contratar deberá aportar el Certificado de no constar información penal en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

#### CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

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

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

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la Titulación Académica exigida.



- Curriculum vitae.
- Copia de la documentación relativa a los méritos que los/as aspirantes aleguen y que sean objeto de baremación en la fase de concurso, conforme a la Base SÉPTIMA de la presente convocatoria. Además los solicitantes deberán acompañar certificado de vida laboral, con el fin de justificar los méritos alegados como experiencia profesional.

La documentación no se presentará compulsada, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales. Asimismo, conforme a lo previsto en la Base SÉPTIMA de esta Convocatoria, dichos documentos originales serán aportados para la compulsación de la documentación obrante, una vez se produzcan los llamamientos de la Bolsa que se constituya.

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

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días naturales declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 3 días naturales para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la ENTREVISTA CURRICULAR, así como la composición del Tribunal calificador.

#### SEXTA. Tribunal Calificador.

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

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

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



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titular o suplente indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La designación de miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto con la relación definitiva de admitidos en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos de lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (en adelante LRJSP).

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesoras y asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje. La abstención y recusación de las personas que conforman el Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

El proceso selectivo se llevará a cabo mediante concurso de méritos, con entrevista curricular. Una vez presentadas las solicitudes, el Tribunal Calificador se constituirá, previa citación del Sr. Alcalde, y procederá a la valoración de los méritos de los aspirantes. La fecha de referencia para la valoración de los méritos, será la expiración del plazo de presentación de solicitudes.

1ª.- FASE DE CONCURSO: Los méritos se evaluarán conforme al siguiente baremo:

1. Formación: Hasta un máximo de 10 puntos.	
Por cada titulación de las enumeradas a continuación (No se computará la acreditada como requisito para participar en la Convocatoria). - Técnica/o Superior en Educación Infantil. - Técnica/o Superior en Educación Primaria. - Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística. - Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva. - Técnica/o Superior en Integración social.	2 puntos
Por cada titulación de las enumeradas a continuación (No se computará la acreditada como requisito para participar en la Convocatoria). - Monitoras/es de ocio y tiempo libre - Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.	1 punto





Por cada titulación de las enumeradas a continuación - Bachillerato - Otros grados superiores relacionados con la materia.	0,5 puntos
b. Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.	
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.	1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.
Por haber prestado servicios en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, en la empresa privada.	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos
c. Cursos de formación: Hasta un máximo de 10 puntos.	
Por la realización de cursos de formación (y/o jornadas) relacionados con la materia objeto de la presente convocatoria de más de 5 horas. Estos cursos deberán ser impartidos por centros dependientes de las Administraciones Públicas y/o Universidades Públicas o Privadas, y / o por promotores incluidos en los Acuerdos nacionales de formación continua y/u otras Entidades de formación reconocidas oficialmente.	0,5 puntos/curso, hasta un máximo de 10 puntos.

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

## 2ª.- FASE DE ENTREVISTA CURRICULAR.- Máximo DIEZ PUNTOS.

Se valorará la trayectoria profesional de los/as aspirantes en base al curriculum vitae presentado, la adecuación de su perfil al puesto, la aptitud pedagógica que muestre el/la aspirante, capacidad de organización de las actividades, etc.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. Para la superación de la prueba será necesario la obtención de un mínimo de CINCO PUNTOS.

Todos los anuncios del desarrollo del proceso se anunciarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lupiana. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos de los documentos originales del D.N.I., pasaporte, o documento acreditativo de nacionalidad de país comunitario para la realización de las pruebas.

## OCTAVA. Calificaciones definitivas finales.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web oficial acuerdo provisional conteniendo:



- la relación de los/as aspirantes que han superado la fase de entrevista curricular.,
- la relación conteniendo la CALIFICACIÓN FINAL, obtenida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de entrevista curricular por los aspirantes que la superen, y la obtenida en la fase de concurso.

Se otorgará un plazo de DOS DÍAS NATURALES contados a partir de la fecha de su publicación, para posibles alegaciones o reclamaciones, transcurrido el cual, sin que exista reclamación alguna, el listado pasará a definitivo.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación con el texto íntegro de la alegación mediante correo electrónico en la dirección de correo: [ayuntamientoLupiana@gmail.com](mailto:ayuntamientoLupiana@gmail.com); si bien será admitida la plena validez de la alegación mediante dicho correo electrónico, registrándose la misma, si el aspirante así lo refleja en el escrito, pudiéndose igualmente presentar el escrito de alegaciones en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la entrevista, y de persistir esta en la puntuación obtenida en la fase de concurso; de persistir el empate se estará a lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (Letra V)

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo.

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

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

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

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

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

- Estar en situación de Alta, prestando servicios en el Ayuntamiento como



personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (Acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos).

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por personal facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

No obstante lo anterior, 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 demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar.

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

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

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

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

Se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez que el aspirante se haya incorporado al puesto de trabajo.

#### DÉCIMA. Legislación aplicable e Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá



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

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

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### UNDÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web del Ayuntamiento



## ANEXO I

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CREACIÓN DE  
BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES  
DE 14 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES.**

NOMBRE Y APELLIDOS	
NIF/NIE	
TELÉFONO	
E-MAIL	
FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO	
CÓDIGO POSTAL	
MUNICIPIO	
PROVINCIA	

## DATOS ACADÉMICOS DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Titulación que posee:	
Fecha de expedición del Título:	Centro de expedición:

## MÉRITOS ALEGADOS POR LA PERSONA ASPIRANTE:


La persona solicitante declara ser ciertos todos los datos consignados en la presente instancia y posee todos los requisitos exigidos en las Bases para acceder a la presente Convocatoria.

En Lupiana a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Firma,



ANEXO II  
DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS	
NIF/NIE	
TELÉFONO	
E-MAIL	
FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO	
CÓDIGO POSTAL	
MUNICIPIO	
PROVINCIA	

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas
2. Que no estoy incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.
3. Que reúno los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia, comprometiéndome a su aportación con carácter previo en el supuesto de contratación.

En Lupiana a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Firma

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

En Lupiana, 21 de octubre de 2021. Fdo. Alcaldesa-Presidenta Dña. Blanca del Río  
Baños

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

**APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y BASES DE EJECUCIÓN**

---

**3165**

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de octubre de 2021, la modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario nº 1234/2021, y la modificación de la base 24ª de ejecución del presupuesto 2021, se anuncia que el mismo estará de manifiesto al público en la Secretaría-Intervención municipal, por espacio de quince días, contados a partir de la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, durante cuyo plazo podrá presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen oportunas.

Marchamalo, a 11 de octubre de 2021. El Alcalde-Presidente, Rafael Esteban Santamaría

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

**APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PLANTILLA DE PERSONAL ANEXO AL PRESUPUESTO 2021**

---

**3166**

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de octubre de 2021, la modificación de la plantilla del personal anexo al presupuesto para el ejercicio de 2021, se anuncia que el mismo estará de manifiesto al público en la Secretaría-Intervención municipal, por espacio de quince días, contados a partir de la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, durante cuyo plazo podrá presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen oportunas.

Marchamalo, a 11 de octubre de 2021. El Alcalde-Presidente, Rafael Esteban Santamaría



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

### MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

---

**3167**

Que el Pleno del Ayuntamiento de Marchamalo, en la sesión ordinaria celebrada el día cinco de octubre de dos mil veintiuno, con la asistencia de los trece concejales que integran la Corporación Municipal, adoptó por unanimidad el acuerdo que literalmente copiado dice así:

“Visto que la Secretaria-Intervención del Ayuntamiento de Marchamalo está clasificada como de clase 3ª, y cuenta actualmente con la colaboración de un puesto de Vicesecretaría-Intervención, también de clase 3ª, creado por Resolución de 01/08/2002, de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Comunidades.

Visto que a pesar de ello, la Secretaría-Intervención se encuentra desbordada por la carga de trabajo, lo que hace necesario la creación de otro puesto de colaboración con la misma clasificación del existente.

Visto que por todo ello, mediante acuerdo plenario de 25/02/2021, se acordó por el Pleno del Ayuntamiento crear un nuevo puesto de colaboración inmediata y auxilio a la Secretaría-Intervención, denominado Oficial Mayor, reservado su desempeño a funcionarios de habilitación de carácter nacional, proponiendo su clasificación en la Subescala de Secretaría-Intervención, categoría única, de lo que se dio traslado a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de la Junta de Comunidades.

Visto que mediante Resolución de 31/03/2021 de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, (publicada en DOCM núm. 67 de 9/04/2021), se acordó la creación de una plaza de adjunto a Secretaría-Intervención denominado Oficial Mayor, del Ayuntamiento de Marchamalo, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En el expediente consta informe de secretaría de 02/08/2021 e informe de intervención de 30/08/2021, asimismo consta el acta de mesa de general celebrada el 10/09/2021.

De conformidad con lo dispuesto, y resultando necesario y urgente, se ACUERDA:

Primero. Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Marchamalo, creando el Puesto de colaboración inmediata y auxilio a la Secretaría-Intervención, denominado: “Oficial Mayor”.

Segundo. Resulta necesario, la modificación de la plantilla de personal anexa





al Presupuesto municipal ejercicio 2021, creando la Plaza de Oficial Mayor.

Tercero. Amortización de la plaza de “Técnico de apoyo a Secretaría”, que dejará de ser necesario.

Marchamalo, a 13 de octubre de 2021. El Alcalde-Presidente, Rafael Esteban Santamaría

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

### ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

---

**3168**

#### BANDO DE ALCALDÍA

D. Fernando Ruiz Calvo , Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

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

Las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales podrán presentar solicitud por escrito dirigido a esta Alcaldía, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP y en Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdeavellano. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 [dirección <https://valdeavellano.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 Decano del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Valdeavellano, a 19 de Octubre de 2021.Fdo. El Alcalde,D.Fernando Ruiz Calvo