



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 205, fecha: viernes, 25 de Octubre de 2024

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación:98afb58d2ef597f84bbdf402dc52cbb741e1fbb7

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

BASES CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE 3 OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2024 -
3329

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE PROMOCIÓN URBANÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y TRABAJOS ACCESORIOS SOBRE EL VALOR ARQUEOLÓGICO PREVIOS A LA EDIFICACIÓN O REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS EN EL CASCO ANTIGUO DE GUADALAJARA PARA EL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2024 -
3330

AYUNTAMIENTO DE MIEDES DE ATIENZA

ELECCION JUEZ DE PAZ Y SUSTITUTO

BOP-GU-2024 -
3331

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. CRÉDITO EXTRAORDINARIO NÚM. 4, FINANCIADO CON MAYORES INGRESOS RECAUDADOS

BOP-GU-2024 -
3333

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. SUPLEMENTOS DE CRÉDITO NÚM. 4, FINANCIADO CON MAYORES INGRESOS RECAUDADOS

BOP-GU-2024 -
3332

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

NOMBRAMIENTO DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

BOP-GU-2024 -
3336

NOMBRAMIENTO DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN BOP-GU-2024 - 3337

CONTRATACIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN BOP-GU-2024 - 3335

CONTRATACIÓN DE BIBLIOTECARIO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN BOP-GU-2024 - 3334

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACION BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL SERVICIO DE LIMPIEZA BOP-GU-2024 - 3339

DELEGACION CELEBRACION DE MATRIMONIO BOP-GU-2024 - 3338

AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO BOP-GU-2024 - 3340

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL 2023 BOP-GU-2024 - 3342

APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL 2022 BOP-GU-2024 - 3341



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

BASES CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE 3 OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

3329

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 0616 de fecha 22 de octubre de 2024, las bases y la convocatoria de selección para la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Chiloeches mediante el sistema de oposición libre, y constitución de una bolsa de trabajo, de tres plazas de operario de servicios múltiples, Personal laboral fijo por el sistema de oposición libre, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, se publica el texto íntegro de las indicadas bases, y se convoca el procedimiento de selección para el acceso a estos puestos, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Chiloeches (Guadalajara) correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 0542-2024 del 20 de septiembre de 2024 y publicada en el Boletín Oficial Provincial n.º 184 de fecha 26 de septiembre de 2024, cuyas características son:

Denominación de la plaza	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Servicios Generales
Categoría profesional	E
Sistema selectivo	Oposición acceso libre
Nº de vacantes	3

BASE SEGUNDA. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de fijo, conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo, retribuciones y funciones del puesto serán de acuerdo con lo



dispuesto en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Chiloeches y conforme a lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Chiloeches.

BASE TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte de las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con 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 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Consejería de Salud o Bienestar o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de la finalización del proceso selectivo, se deberá presentar certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de valorar, con la citada documentación, si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara al candidato no apto para el desempeño de las funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de Trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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 empleo público.

- e. Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar o equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá de ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor, plenamente vigente en cuanto a caducidad y número de puntos, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión de la presente convocatoria.
- g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y deberán de mantenerse durante el proceso de selección hasta el momento de la contratación.

Si en cualquier momento del proceso de selección se tuviera conocimiento por parte del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, y siempre previa audiencia del interesado, se acordará su exclusión con indicación expresada de los motivos.

BASE CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

La solicitud para formar parte en este procedimiento selectivo se presentarán en base a los dispuesto en el Anexo I y II, los cuales estarán disponibles en la sede electrónica municipal y que deberán de ir acompañadas de los siguientes documentos:

- DNI, NIE, o en su caso.
- Titulación requerida.
- Carnet de conducir tipo B en vigor.
- Justificante de ingreso de la Tasa por derechos de exámen.

El pago de la tasa por derechos de exámen será de 12 €. Dicha tasa deberá de ser ingresada en cualquiera de las cuentas bancarias de titularidad municipal que constan en el Anexo I de las presentes Bases, con expresa indicación del concepto "Tasa Proceso Operario 2024".

La falta de justificación del pago de la tasa por derechos de exámen, en el plazo establecido, determinará la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma.



Las instancias podrán ser presentadas de las siguientes formas:

- a. Presencialmente: en este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada en el Registro Genral de la Casa Consistorial, acompañada de la documentación requerida.
- b. Telemáticamente: a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Chiloeches, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado o DNI 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La presentes bases serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chiloeches y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiloeches.

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

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

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, con indicación expresa de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas y la composición del Tribunal Calificador, la cuál será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un



mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en ambos casos los plazos se han de contar a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Dichas publicaciones servirán de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros.

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

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	Jose Manuel Añez García
Suplencia	Alicia Pintado Aragonés
Vocalía	Raúl Asenjo Gutierrez
Suplencia	María Jose Martínez Deza
Vocalía	Luis Antonio Sánchez Higuera
Suplencia	Gema Ortiz Rodrigo
Vocalía	Sergio Martínez Sotillo
Suplencia	Jose Luis Montero Benito
Secretaría	Mari Carmen de Pedro Medrano
Suplencia	Mariano Calvo Rojo

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o 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. Los asesores deberán 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 de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

BASE SEPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase, la de oposición, con una puntuación máxima de 100 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de actitud: una teórica y otra práctica.

1º Prueba de ejercicio Teórico (máximo 30 puntos): consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, más tres preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una será válida, relacionadas con el temario descrito en el Anexo III. Esta prueba tendrá una duración máxima de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de cero a treinta puntos, penalizándose 0,25 por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las no contestadas.

Pasaran a la segunda prueba de carácter práctico de la fase de oposición aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos 15 puntos en el cuestionario tipo test.

2º Prueba práctica (máximo 70 puntos): los aspirantes deberán de realizar la prueba práctica diseñada por el Tribunal. El objetivo de la prueba será valorar los niveles de experiencia, habilidad y destreza en las disciplinas y oficios propios de la plaza.

La prueba a realizar podrá contener trabajos, técnicas u operaciones materiales propias de una, varias o todas las disciplinas que el tribunal considere necesarias para el desempeño del oficio.

Para la valoración de la prueba por el Tribunal se tendrán en cuenta los siguientes aspectos, que serán valorados de manera individual por cada uno de los miembros del Tribunal:

- Tiempo de ejecución.
- Ejecución (utilización correcta de todas las piezas necesarias, montaje completo, funcionamiento del mecanismo, etc.).
- Comprobación (firmeza, nivelación, estanquidad, etc).

Antes del comienzo de la prueba, el Presidente del Tribunal, o miembro en quien delegue, informará de viva voz a los aspirantes sobre el contenido de la prueba, las



tareas a realizar, los materiales disponibles, los tiempos de ejecución, estándares de calidad de los trabajos y el sistema y criterios de valoración de la prueba.

BASE OCTAVA. CONDICIONES DE DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

La duración máxima del proceso selectivo no podrá exceder de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de los sucesivos anuncios del proceso selectivo, así como el de la celebración de la segunda prueba, se efectuarán por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, así como en cualquier otro espacio o lugar que a juicio del Tribunal contribuya a su máxima divulgación, y con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha de celebración.

BASE NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final obtenida por cada aspirante será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición.

En caso empate, entre dos o más aspirantes, éste se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido menos respuestas erróneas. Si el empate persiste, éste se dirimirá a favor del aspirante que haya dejado menos preguntas sin contestar.

Cualquier otro empate que se produzca, se resolverá atendiendo al orden de entrada en el registro general del Ayuntamiento de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

BASE DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Dicha relación se elevará a el Alcalde-Presidente de la Corporación e incluirá la propuesta de contratación a favor de los tres primeros aspirantes, según el orden de dicha relación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde su publicación, los documentos acreditativos de cumplir las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, o sea declarado no apto para el puesto de trabajo, no podrá ser



contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, procediéndose a convocar al siguiente aspirante según el orden de la relación.

BASE UNDÉCIMA. PERIODO DE PRÁCTICAS.

Se establece un periodo de prueba de un mes en el que si la persona contratada muestra incapacidad para el incumplimiento de las funciones asignadas, se resolverá el contrato, llamando al siguiente por orden de puntuación.

Este periodo de prácticas será valorado por el tribunal calificador con una puntuación de entre 0 y 100, siendo necesario que el trabajador alcance una puntuación de al menos 55 puntos para superar el periodo de prácticas con éxito, de no llegar a esta puntuación, se resolverá el contrato, llamando al siguiente por orden de puntuación.

BASE DUODÉCIMA. RENUNCIAS Y EXCLUSIONES.

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido o renunciase al puesto de trabajo ofertado mediante notificación electrónica o al domicilio, conllevará pasar automáticamente al último lugar, ofertándose el puesto de trabajo, en ese caso, al aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

BASE DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 50 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de aspirantes en la relación de aprobados y por lo tanto tendrá preferencia el 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 ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como



personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- 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 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.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

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 circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente justificadas.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

BASE DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Asimismo implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Tienen la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose a este Ayuntamiento.



La documentación entregada para formar parte de este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de las personas interesadas, una vez finalizado el proceso de selección.

BASE DECIMOQUINTA. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; del 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 el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal esta facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



ANEXO I.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES.

D.D^ª. _____, con DNI nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____; teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero. Que ha tenido conocimiento de la publicación y la celebración del proceso selectivo para la cobertura de tres plazas de operarios de servicios múltiples del Excmo. Ayuntamiento de Chiloeches.

Segundo. Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la hora de presentación de solicitudes.

Tercero. Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.
- Justificante de pago de la tasa por importe de 12 euros para participar en el proceso selectivo.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la cobertura de tres plazas de operarios de servicios múltiples del Excmo. Ayuntamiento de Chiloeches.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Fdo. _____.

El Ingreso de la Tasa por derechos de examen indicando en concepto "Tasa Proceso Operario 2024" puede realizarse en cualquiera de las siguientes cuentas de titularidad municipal:

- ES39 2100 8788 04 2200023030- Caixa.
- ES12 2085 8284 19 0330000170- Ibercaja



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA.

D.D^a. _____, con DNI nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____; teléfono: _____, y e-mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, que no ha 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, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. 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 términos el acceso al empleo público.

DECLARA, no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedades o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello en lo relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de tres plazas de Operarios de Servicios Múltiples del Excmo. Ayuntamiento de Chiloeches.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Fdo. _____.



ANEXO III.

TEMARIO PROCESO SELECTIVO.

PARTE GENERAL

- 1.- La Constitución Española. Concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.
- 2.- El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.
- 3.- El Personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- 4.- La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.
- 5.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley orgánica 3/2007, de 2 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

PARTE ESPECÍFICA

- 1.- Albañilería: tarea, útiles y herramientas. Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados.
- 2.- Electricidad: tareas, útiles, herramientas, reparaciones elementales.
- 3.- Jardinería: tareas, labores, útiles y herramientas.
- 4.- Pintura: tareas, útiles, técnicas, utensilios, preparaciones y acabados.
- 5.- Carpintería: tareas, útiles y herramientas manuales.
- 6.- Fontanería: tareas, materiales, herramientas, trabajos, montajes y reparaciones más comunes.
- 7.- Carga, descarga y transporte de materiales. Manipulación manual de cargas. Prevención de riesgos en almacén.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Chiloeches, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el



Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Chiloeches a 23 de octubre de 2024, el Primer Teniente Alcalde (P.D.Decreto 2024-140 de 14 de febrero (BOP 16/02/24)), Marcos Cascajero Cascajero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE PROMOCIÓN URBANÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y TRABAJOS ACCESORIOS SOBRE EL VALOR ARQUEOLÓGICO PREVIOS A LA EDIFICACIÓN O REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS EN EL CASCO ANTIGUO DE GUADALAJARA PARA EL EJERCICIO 2024

3330

Extracto de la Resolución de la Concejalía Delegada de Urbanismo de 1 de octubre de 2024 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones de promoción urbanística para la realización de estudios y trabajos accesorios sobre el valor arqueológico previos a la edificación o rehabilitación de edificios en el Casco Antiguo de Guadalajara para el ejercicio 2024.

BDNS (788629):

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/788629>) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara.

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en esta convocatoria las personas físicas o jurídicas que ejecuten obras de construcción de solares o de rehabilitación de edificios, y que se encuentren entre las siguientes:

- Las comunidades de propietarios, las agrupaciones de comunidades de propietarios o las cooperativas constituidas al efecto y los propietarios únicos del solar sobre el que se va a edificar o del edificio objeto de rehabilitación.
- Los titulares de un derecho que le habilite a la ocupación del solar o edificio.
- Las empresas o entidades que, en nombre de los anteriores, promocionen la construcción de edificios de nueva planta o rehabilitación de edificios existentes, y que se encuentren expresamente autorizados para ello por los propietarios.
- Los Agentes Edificadores, a quien el Ayuntamiento de Guadalajara haya adjudicado la ejecución de un Programa de Actuación Edificatoria, con arreglo al Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla La Mancha, y estén al corriente en el cumplimiento de sus deberes urbanísticos.



Segundo. Finalidad:

Es objeto de la presente Convocatoria, la concesión de subvenciones para los estudios y trabajos accesorios necesarios para la realización de los mismos, sobre el valor arqueológico de la parcela, solar o edificación y la incidencia que pueda tener en el proyecto de las obras posteriores, que se han de llevar a cabo con anterioridad a cualquier movimiento de tierras, a tenor del artículo 48 de la Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha y que habrán de ser autorizados y programados por la Consejería en materia de patrimonio histórico.

Se encuadra la presente línea de subvenciones entre las medidas fiscales de la Estrategia Integral para la Dinamización del Casco Antiguo de la Ciudad de Guadalajara aprobada por el Pleno del Ayuntamiento el 22 de enero de 2016 y se encuentra recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones para el periodo 2023 a 2025 del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tercero. Bases reguladoras:

Ordenanza General de Subvenciones Públicas del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara y sus Organismos autónomos (Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 32 de 14 de marzo de 2016).

Cuarto. Importe:

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 1500.48000 (transf. cte.ayudas estudios arqueologicos), siendo la cuantía total máxima destinada a las mismas 50.000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Los interesados podrán solicitar las subvenciones en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOP de Guadalajara.

Tanto la solicitud como el resto de documentación necesaria para su tramitación se presentará en los modelos normalizados y teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los sujetos incluidos en el artículo 14.2. estarán obligados a presentar su solicitud a través de medios electrónicos.

Guadalajara, 18 de Octubre de 2024. La Alcaldesa-Presidenta. Ana Cristina Guarinos López.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MIEDES DE ATIENZA

ELECCION JUEZ DE PAZ Y SUSTITUTO

3331

En cumplimiento de lo prevenido en la Ley Orgánica 6/85, de 1 de julio del Poder Judicial y Reglamento número 3/95, de 7 de junio de los Jueces de Paz, se hace público que se va a proceder por el Pleno de este Ayuntamiento a la elección de Juez de Paz Titular y Sustituto, entre las personas que reuniendo las condiciones legales así lo soliciten.

Se abre un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contado a partir del siguiente al de la publicación en el B.O. de la Provincia del presente anuncio, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten en esta Alcaldía, en la Secretaría del Ayuntamiento en horario laboral, adjuntando declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad del Art. 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En Miedes de Atienza, a 16 de octubre de 2024. La Alcaldesa, Fdo: Celia Pérez del Olmo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. CRÉDITO EXTRAORDINARIO NÚM. 4, FINANCIADO CON MAYORES INGRESOS RECAUDADOS

3333

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo, se hace público para general conocimiento la aprobación definitiva sin reclamaciones del expediente núm. 4 de créditos extraordinarios del vigente Presupuesto, a financiar con Mayores ingresos efectivamente recaudados (expediente 594/2024), aprobado por la Corporación en Pleno el día 25 de septiembre de 2024, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Modificación del estado de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
6	Gastos en bienes corrientes y servicios	28.845,68 €

Ingresos que financian las modificaciones:

Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados:

Capítulo	Denominación	Importe
4	Transferencias corrientes	28.845,68 €

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 de la norma citada, contra la aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria, cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo en los dos meses siguientes a la inserción de este anuncio en B.O.P.

En Mondéjar, a 23 de octubre de 2024. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. SUPLEMENTOS DE CRÉDITO NÚM. 4, FINANCIADO CON MAYORES INGRESOS RECAUDADOS**3332**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo, se hace público para general conocimiento la aprobación definitiva sin reclamaciones del expediente núm. 4 de suplementos de crédito del vigente Presupuesto, a financiar con Mayores ingresos efectivamente recaudados (expediente 593/2024), aprobado por la Corporación en Pleno el día 25 de septiembre de 2024, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Modificación del estado de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	23.679,97 €

Ingresos que financian las modificaciones:

Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados:

Capítulo	Denominación	Importe
4	Transferencias corrientes	23.679,97 €

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 de la norma citada, contra la aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria, cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo en los dos meses siguientes a la inserción de este anuncio en B.O.P.

En Mondéjar, a 23 de octubre de 2024. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

NOMBRAMIENTO DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

3336

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0893 del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara de 21 de octubre de 2024 por la que se aprobó definitivamente el nombramiento de Paloma Ayra Agüero como funcionario de carrera del Ayuntamiento.

TEXTO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0893 de fecha 21 de octubre de 2024, una vez concluido el proceso de provisión y nombramiento del puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, se ha efectuado el nombramiento de

Identidad	DNI
PALOMA AYRA AGÜERO	02***443B

Características del Puesto:

Grupo	C2
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVA

El personal funcionario nombrado deberá tomar posesión e incorporarse en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Pozo de Guadalajara a 23 de octubre de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo: Teodoro Baldominos Carnerero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

NOMBRAMIENTO DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

3337

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0893 del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara 21 de octubre de 2024 por la que se aprobó definitivamente el nombramiento de Anabel Calvo Aladrén como funcionario de carrera del Ayuntamiento.

TEXTO

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0893 de fecha 21 de octubre de 2024, una vez concluido el proceso de provisión y nombramiento del puesto de ADMINISTRATIVO del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, se ha efectuado el nombramiento de

Identidad	DNI
ANABEL CALVO ALADRÉN	46***916C

Características del Puesto:

Grupo	C1
Denominación	ADMINISTRATIVA

El personal funcionario nombrado deberá tomar posesión e incorporarse en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Pozo de Guadalajara a 23 de octubre de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo: Teodoro Baldominos Carnerero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

CONTRATACIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

3335

Por resolución de Alcaldía n.º 2024-0893 del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara de 21 de octubre de 2024 por la que se ha decretado la contratación de María Victoria Fraile Olalla, con DNI XXXXX3Y como personal laboral fijo del Ayuntamiento, una vez finalizado el proceso de estabilización.

Características del Puesto:

Grupo	C2
Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVA
Escala	PERSONAL LABORAL

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Pozo de Guadalajara 23 de octubre de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo: Teodoro Baldominos Carnerero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

CONTRATACIÓN DE BIBLIOTECARIO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

3334

Por resolución de Alcaldía n.º 2024-0893 del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara de 21 de octubre de 2024 por la que se ha decretado la contratación de JAIME JIMÉNEZ GARCÉS, con DNI XXXXX3X como personal laboral fijo del Ayuntamiento, una vez finalizado el proceso de estabilización.

Características del Puesto:

Grupo	C1
Puesto	BIBLIOTECARIO
Escala	PERSONAL LABORAL

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Pozo de Guadalajara 23 de octubre de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo: Teodoro Baldominos Carnerero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACION BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL SERVICIO DE LIMPIEZA

3339

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE LIMPIEZA PERSONAL LABORAL TEMPORAL; MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE QUER.

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

Es objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación de personal que sea necesario para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de carácter temporal que se generen en la plantilla Municipal del Ayuntamiento del personal fijo, en tareas de limpieza, cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran; vacantes, sustituciones, vacaciones, incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia sobrevenida que pudiera derivarse en el personal titular, siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente y que el Ayuntamiento no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza.

El expediente 323/2019 corresponde a la bolsa del servicio de limpieza en la cual se establece. "Al haberse establecido una duración de un año en el contrato, procede que, transcurrido el año, se despida a los trabajadores".

La bolsa de empleo del año 2019 no determina el plazo de vigencia a falta de determinación la nueva bolsa sustituye a la anterior.

Los puestos referidos están vinculados a los trabajos de limpieza de los espacios públicos y edificios o instalaciones determinados por el Jefe del Servicio de acuerdo a los estándares de calidad fijados para cada uno de ellos. Tareas con un alto grado de supervisión con conocimientos técnicos elementales.

Los puestos están encuadrados dentro del Grupo E/Agrupaciones profesionales de los grupos profesionales del personal laboral del Ayuntamiento de Quer, con las características y retribuciones recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Según acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Quer de fecha 21/02/2024 (anuncio B.O.P de Guadalajara 13/05/2022) constan 3 plazas del servicio de limpieza con las siguientes características: Puesto de trabajo:



Limpiador/a

- A. Adscripción. Personal laboral temporal
- B. Requisitos. Grupo profesional: E/ Agrupaciones profesionales. Forma de provisión: Concurso-oposición turno libre.
- C. Retribuciones. Complemento singular del puesto: 3
- D. Jornada
 - a. Jornada completa
 - b. Jornada General/ Jornada partida.
 - c. Desempeño de la jornada: Durante la temporada estival (meses de junio a septiembre) parte de la jornada laboral semanal se desarrollará en fin de semana.
- E. Funciones: Dentro del puesto al que esté adscrito: d.1 limpieza de los espacios públicos determinados por el Jefe del Servicio de acuerdo a los estándares de calidad fijados para cada uno de ellos. Tareas con un alto grado de supervisión con conocimientos técnicos elementales

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la siguiente legislación:

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 (TREBEP).

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local. Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del sector público, respectivamente.

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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.

Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; para aquellas contrataciones anteriores al 31 de marzo de 2022.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las establecidas en la R.P.T



.1 limpieza de los espacios públicos determinados por el Jefe del Servicio de acuerdo a los estándares de calidad fijados para cada uno de ellos. Tareas con un alto grado de supervisión con conocimientos técnicos elementales

Todas estas funciones se harán, según cuadrante y de la manera establecida en la organización del trabajo. La jornada de trabajo será la establecida en el Convenio de la Entidad y el horario comprenderá de lunes a viernes teniendo en cuenta que durante la temporada estival meses de junio a septiembre parte de la jornada semanal se desarrollara en fin de semana. , ajustándose a las necesidades del servicio.

La retribución bruta mensual que percibirán los trabajadores contratados, será la que corresponda a trabajadores con su misma categoría, según la RPT de este Ayuntamiento. Grupo E.

Las vacaciones serán las que correspondan al tiempo trabajado. Se establecerá un período de prueba conforme la Ley establece.

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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. Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- d. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 de 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.

- f. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al



- servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.
- g. Aquéllas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.
 - h. Presentar el Certificado de Escolaridad, o bien el Graduado Escolar o su equivalente
 - i. No constar informe negativo de anteriores contrataciones en este Ayuntamiento.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quer y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto 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 20 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.

Se publicarán también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://quer.sedelectronica.es>. Así como los demás anuncios que el procedimiento genere. Las solicitudes se formularán en el modelo que se adjunta, como Anexo a las presentes Bases; debiendo ir acompañadas de copia simple de la siguiente documentación: Acompañando copia del DNI o documento similar y méritos.

Los aspirantes deberán incluir todos los documentos objeto de baremación, según se establece en la Base Séptima de la presente convocatoria. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud. La condición de minusvalía y su compatibilidad con el trabajo a realizar se acreditarán con el certificado del organismo competente sobre el grado de discapacidad y sus limitaciones con el trabajo a realizar, en su caso.

Si no constara claramente, se acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar. Esta documentación deberá ser presentada en el caso de ser seleccionado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de los aspirantes. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de/ de los interesados. El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de



abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de 15 días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: que.sedelectronica.es. Indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, para que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

No obstante, si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión en este procedimiento, a los efectos oportunos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales y sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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



Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Ajustándose en todo momento el procedimiento de actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y demás disposiciones vigentes.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

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 resueltos por el Tribunal, acordado por la mayoría de sus miembros. Para la válida actuación del Tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y, en todo caso, la del presidente, secretario y un vocal; o la de quienes legalmente les sustituyan.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección de los aspirantes a integrar la bolsa de empleo, constará de una única fase: CONCURSO, consistente en una valoración de méritos.

No tendrá carácter eliminatorio. Por el Tribunal Calificador serán objeto exclusivamente de valoración los méritos que se hayan acreditado documentalmente, en la forma descrita en la Base Cuarta, forma y plazo de presentación de instancias;

Los méritos a valorar son: Formación no reglada.

Maxímo 1.50 puntos

Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, especificados en la Base Segunda.

Máximo 1,50 puntos.

Se valorarán de la siguiente forma:

De hasta 50 horas: 0,10 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.

De 101 a 200 horas: 0.5 punto por curso.



De más de 200 horas:

1 punto por curso Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas y/u otros Organismos públicos o privados en colaboración debidamente homologados.

Forma de acreditación:

Fotocopia del diploma o similar, con indicación expresa de las horas impartidas y contenido del curso.

Experiencia laboral y profesional:

Máximo 3,50 puntos

Se valorarán los siguientes méritos:

Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados en Administraciones públicas directamente, o bien, con contratos realizados por empresas particulares que, a su vez, hayan sido contratadas por la administración:

0,10 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada. Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados para empresas privadas, que no se encuentren encuadrados en el apartado anterior,

0,05 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

Si una misma relación contractual ha servido a un empleado para prestar servicios para una o varias administraciones que den lugar a la puntuación establecida en el apartado y/o para prestar servicios de los establecidos en el apartado b), se puntuarán proporcionalmente teniendo en cuenta el tiempo trabajado en cada uno de los servicios

Forma de acreditación: En Administración pública, mediante certificado de la administración o fotocopia del certificado de empresa, de los contratos de trabajo, expedido por el órgano competente de la administración u organismo que corresponda, donde se haga constar tipo de contrato laboral o nombramiento, la duración del contrato, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo. Siempre se debe adjuntar la vida laboral a la documentación relacionada arriba.

En Empresa privada, mediante fotocopia del certificado de empresa o contrato de trabajo, expedido por la empresa correspondiente, donde se haga constar la duración del contrato, el tipo de contrato laboral, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo. En ambos casos, acompañado de Informe de la vida laboral. Calificación final: La puntuación final



total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados que consta el concurso.

En el supuesto que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral y profesional fase de concurso, de la Base Séptima.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la puntuación del apartado de Formación No Reglada. Si aún así persistiera, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "W" (Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la se publica el resultado del sorteo a que se refiere 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 del Estado).

Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Se conceden tres días hábiles para resolver las alegaciones a la valoración que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quer.

OCTAVA.- RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo, que propondrá y elevará a la Alcaldía, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma. Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate a los candidatos seleccionados, por orden de prelación, cuando sea necesario.

En la Resolución se dispondrá que el interesado presente, en el plazo de diez días hábiles COPIA AUTÉNTICA de los documentos presentados para su admisión y posterior baremación, así como del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina.

Seguidamente se dispondrá autorizar la contratación del personal seleccionado, que se notificará al interesado, citándole para formalizar el contrato según la legislación vigente. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En caso de renuncia, o de producirse vacante posterior, se llamará al siguiente aspirante de la bolsa de



trabajo por orden de prelación.

NOVENA. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Se formará una Bolsa de empleo con los aspirantes que hayan sido calificados por el Tribunal, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo; que se irá utilizando en la medida que sea necesario dar cobertura a los servicios referidos.

La Bolsa de empleo tendrán una duración de tres años. Y ello con independencia de que queden en vigor las relaciones laborales nacidas durante su vigencia que continuaran hasta su finalización

La gestión de esta Bolsa de Empleo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril y por el Reglamento Regulador de los criterios de constitución y gestión de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Quer . La pertenencia a la Bolsa de Empleo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

DECIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo aquello que estas Bases no prevean y tomar los acuerdo necesarios, para el buen orden del procedimiento. 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 presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso previo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo de Guadalajara; a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El recurso previo de reposición no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Quer, en la fecha que consta al margen.

Documento firmado por el Alcalde,



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO CONVOCADO PARA CREAR UNA BOLSA DE EMPLEO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE QUER EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL A TIEMPO COMPLETO MEDIANTE CONCURSO

D _____, mayor de edad, vecino de _____

Con residencia en la C. _____ y provisto de DNI nº _____

EXPONGO: Que habiendo tenido conocimiento de las Bases de la Convocatoria publicadas en el BOP. nº ____ de fecha-----, por el que se convoca concurso para cubrir puestos del servicio de limpieza del Ayuntamiento de Quer y reuniendo los requisitos para participar en el mismo.

SOLICITO Tomar parte en el Concurso para cubrir, mediante puestos del servicio de limpieza del Ayuntamiento de Quer y me comprometo caso de ser nombrado a firmar el contrato en los plazos que determina la presente convocatoria.

Quer a _____ de _____ de 20

Firma del interesado.

Fdo.

Ilmo. Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Quer (Guadalajara).

En Quer a 23 de octubre de 2024.El Alcalde-Presidente. Fdo.: José Miguel Benítez
Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

DELEGACION CELEBRACION DE MATRIMONIO

3338

Por Resolución de Alcaldía el Sr. Alcalde número 2024-0704 de fecha 19/10/2024 se ha delegado en el concejal EDGARD DELGADO SANCHEZ

MARIA GABRIELA MORENO ALFARO Y DON FERNANDO FRANCISCO SIMON BLANCO

Publicándose tal delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer 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 pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

En Quer a 23 de octubre de 2024. El alcalde-presidente. Fdo.: José Miguel Benitez
Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

3340

D^a. M^a CARMEN BERMEJO MANZANERO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE (GUADALAJARA),

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 6/85 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 quince 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 presentaran en el registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 14.4 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 los requisitos, duración del cargo, etc.

Que en el 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.

En Rebollosa de Jadraque, a 22 de octubre de 2024. La Alcaldesa, Fdo.: M^a Carmen Bermejo Manzanero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL 2023

3342

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://torremochadelcampo.sedelectronica.es>].

En Torremocha Del Campo, a 23 de octubre de 2024. El Sr. Alcalde-Presidente, D.
Víctor Manuel García-Ajofrín Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL 2022

3341

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://torremochadelcampo.sedelectronica.es>].

En Torremocha Del Campo, a 23 de octubre de 2024. El Sr. Alcalde-Presidente, D.
Víctor Manuel García-Ajofrín Pérez