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. 80, fecha: miércoles, 27 de Abril de 2022

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFCIA DEL TAJO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE UNA CONCESIÓN — BOP-GU-2022 - 1209

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE UNA CONCESIÓN — BOP-GU-2022 - 1210

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

APROBACIÓN DEFINTIVA PRESUPUESTO 2022 — BOP-GU-2022 - 1211

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

CONVOCATORIA Y BASES PUESTO DE SOCORRISTA PISCINA MUNICIPAL — BOP-GU-2022 - 1212

AYUNTAMIENTO DE BUSTARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 1/2022 — BOP-GU-2022 - 1213

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

CUENTA GENERAL 2019, 2020 Y 2021 — BOP-GU-2022 - 1214

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ, TITULAR Y SUSTITUTO — BOP-GU-2022 - 1215

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA — BOP-GU-2022 - 1216

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE COLECTOR DE DRENAJE DE LA ZONA NORTE DEL SP-PP-100 CIUDAD DEL TRANSPORTE — BOP-GU-2022 - 1217

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE INGENIERO/A DE GEODESIA Y CARTOGRAFÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA — BOP-GU-2022 - 1218

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

BASES DE SELECCIÓN PARA LA BOLSA DE AUXILIAR SOCIOSANITARIO EN LA VIVIENDA DE MAYORES — BOP-GU-2022 - 1219

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

RELACIÓN PROVISIONAL 8 PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL 2022 — BOP-GU-2022 - 1220

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO INTERINO — BOP-GU-2022 - 1221

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADILLA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2022 — BOP-GU-2022 - 1222

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADILLA

CUENTA GENERAL 2019 Y 2020 — BOP-GU-2022 - 1223

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA IMPUESTO SOBREL EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA — BOP-GU-2022 - 1224

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFCIA DEL TAJO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE UNA CONCESIÓN

1209

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo, ha sido otorgada una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

Referencia expediente: M-0064/2020

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULARES: Jesús García Herranz (***0598**), Adelina Marta García Ramiro (***7356**)

USO: Riego

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios. Regadíos. Apartado b) 1º del art. 49bis del RDPH

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m^3): 33 865,8

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m^3): 6773,16

MODULACIÓN MENSUAL (m^3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
				6773,16	6773,16	6773,16	6773,16	6773,16			

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 20,5

FECHA DE EXTINCIÓN: 2 de octubre de 2039

TITULO EN QUE SE FUNDA EL DERECHO: Concesión otorgada por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 24 de septiembre de 2014. Aprobación de Acta de Reconocimiento Final por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 8 de abril de 2015. Resolución de modificación de características de esta fecha.

Nº DE CAPTACIONES: 1

Nº DE USOS: 1

RELACIÓN ENTRE USOS Y CAPTACIONES: Las aguas captadas se destinan a uso riego.

CARACTERÍSTICAS DE LAS CAPTACIONES

CAPTACIÓN 1

PROCEDENCIA DEL AGUA: Subterránea

MASA DE AGUA: MOLINA DE ARAGÓN (ES030M SBT030.009)

UNIDAD HIDROGEOLÓGICA: Albarracín-Cella-Molina de Aragón (03.01)

TIPO DE CAPTACIÓN: Sondeo

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m^3): 19550,85

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m^3): 3910,17

MODULACIÓN MENSUAL (m^3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
				3910,17	3910,17	3910,17	3910,17	3910,17			

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 10

DIÁMETRO (m): 0,26

PROFUNDIDAD (m): 250

COTA (msnm): 1282

POTENCIA INSTALADA (CV): 50

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

TÉRMINO MUNICIPAL: Anquela del Pedregal

PROVINCIA: Guadalajara

POLÍGONO: 26

PARCELA: 79

COORDENADAS UTM ETRS-89; (X,Y): (605 777, 4 510 828)

HUSO: 30

CAPTACIÓN 2

PROCEDENCIA DEL AGUA: Subterránea

MASA DE AGUA: MOLINA DE ARAGÓN (ES030M SBT030.009)

UNIDAD HIDROGEOLÓGICA: Albarracín-Cella-Molina de Aragón (03.01)

TIPO DE CAPTACIÓN: Sondeo

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m^3): 14 314,95

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m^3): 2862,99

MODULACIÓN MENSUAL (m^3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
				2862,99	2862,99	2862,99	2862,99	2862,99			

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 10,5

DIÁMETRO (m): 0,2

PROFUNDIDAD (m): 239

COTA (msnm): 1258

POTENCIA INSTALADA (CV): 50

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

TÉRMINO MUNICIPAL: Anquela del Pedregal

PROVINCIA: Guadalajara

POLÍGONO: 10

PARCELA: 10

COORDENADAS UTM ETRS-89; (X,Y): (603 855, 4 509 554)

HUSO: 30

CARACTERÍSTICAS DEL USO

USO: Riego

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios. Regadíos. Apartado b) 1º del art. 49bis del RDPH

CONSUNTIVO: Sí

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m^3): 33 865,8

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m^3): 6773,16

MODULACIÓN MENSUAL (m^3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
				6773,16	6773,16	6773,16	6773,16	6773,16			

SUPERFICIE REGABLE (ha): 22,5772

SUPERFICIE CON DERECHO A RIEGO (ha): 22,5772

SISTEMA DE RIEGO: Microaspersión

TIPO DE CULTIVO: Leñoso (encinas micorrizadas)

LOCALIZACIÓN:

Término Municipal	Provincia	Polígono	Parcelas
Anquela del Pedregal	Guadalajara	10	10 y 11
Anquela del Pedregal	Guadalajara	12	13 y 22
Anquela del Pedregal	Guadalajara	16	21 y 22
Anquela del Pedregal	Guadalajara	26	79

Madrid, 18 de abril de 2022. El Comisario de Aguas. Javier Díaz-Regañón Jiménez

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE UNA CONCESIÓN

1210

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo, ha sido otorgada una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

- Referencia expediente: M-0082/2020

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULARES: Francisco Chana Rodriguez (***5083**) y Paloma Ballesteros Fominaya (***1045**)

USO: Abastecimiento

CLASIFICACIÓN DEL USO: Art. 49 bis 1 del RDPH, apartado a) 2º Otros abastecimientos fuera de los núcleos urbanos

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m^3): 667,64

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m^3): 251,53

MODULACIÓN MENSUAL (m^3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
	1,4	2,1	12,21	27,88	94,41	251,53	225,82	47,39	2,8	2,1	

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 1,39

FECHA DE EXTINCIÓN: 1 de enero de 2061

TÍTULO EN EL QUE SE FUNDA EL DERECHO: Concesión otorgada por Resolución de la Comisaría de Aguas del Tajo de fecha 2 de mayo de 1979. Aprobación provisional de Acta de Reconocimiento Final por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de 20 de junio de 1997. Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de transferencia de fecha 12 de marzo de 2020. Resolución de modificación de características de esta fecha.

Nº DE CAPTACIONES: 1

Nº DE USOS: 1

RELACIÓN ENTRE USOS Y CAPTACIONES: Las aguas captadas se destinan al abastecimiento de una vivienda unifamiliar de uso vacacional y al riego de jardines.

CARACTERÍSTICAS DE LA CAPTACIÓN

PROCEDENCIA DEL AGUA: Superficial (río Dulce)

MASA DE AGUA: Arroyo de la Vega hasta confluencia con Río Henares (ES030MSPF0326010)

TIPO DE CAPTACIÓN: Directa

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m^3): 667,64

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m^3): 251,53

MODULACIÓN MENSUAL (m^3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
	1,4	2,1	12,21	27,88	94,41	251,53	225,82	47,39	2,8	2,1	

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 1,39

COTA (msnm): 868

POTENCIA INSTALADA (CV): 1,5

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

TÉRMINO MUNICIPAL: Mandayona

PROVINCIA: Guadalajara

POLÍGONO: 42

PARCELA: 9001

COORDENADAS UTM ETRS-89; (X, Y): (522 134, 4 534 235)

HUSO: 30

OBSERVACIONES: La toma se ubica frente a las parcelas 10 y 11 del polígono 43.

CARACTERÍSTICAS DEL USO

USO: Abastecimiento

CLASIFICACIÓN DEL USO: Art. 49 bis 1 del RDPH, apartado a) 2º Otros abastecimientos fuera de los núcleos urbanos

CONSUNTIVO: Sí

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m^3): 667,64

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m^3): 251,53

MODULACIÓN MENSUAL (m^3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
	1,4	2,1	12,21	27,88	94,41	251,53	225,82	47,39	2,8	2,1	

Nº DE PERSONAS A ABASTECER: 3,5

LOCALIZACIÓN:

Término Municipal	Provincia	Polígono	Parcelas
Mandayona	Guadalajara	53	12, 14, 15, 16, 18, 49 y 57

Madrid, 18 de abril de 2022. El Comisario de Aguas. Javier Díaz-Regañón Jiménez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

APROBACIÓN DEFINTIVA PRESUPUESTO 2022

1211

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno de fecha 13 de enero 2022, de aprobación inicial del presupuesto y plantilla de la corporación para el ejercicio de 2022, según anuncio publicado en el BOP de Guadalajara núm.

21 de 1 de febrero de 2022, y producida la aprobación definitiva de forma automática, se hacen públicos el presupuesto resumido a nivel de capítulos y la plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y se eleva a definitivo siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS en euros	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	292.618,75
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	112.609,89
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	68.799,89
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	43.550,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	130,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	630,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	180.008,86
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	165.000,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	15.008,86
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	292.618,75

ESTADO DE INGRESOS en euros	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	295.952,06
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	193.002,56
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	61.263,57
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	62.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	47.545,14
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	20.292,85
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	1.901,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	95.949,50
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	95.949,50
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	295.952,06

PLANTILLA DE PERSONAL

A) .- Personal funcionario:

- Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación estatal
- Subescala: Secretaría –intervención
- Denominación de la plaza: Secretario-interventor
- Grupo: Art. 76 EBEP: A1/A2. Nivel CD 26:
- Forma de provisión: Concurso
- Observaciones: Agrupación (cubierta en acumulación/Comisión de servicios)

B) Personal laboral:

Contrato temporal / obra o servicio:

- B.1.- Operario de servicios: Puestos : 1
- Forma de provisión: Concurso
- Titulación: Certificado de escolaridad
- Situación de la plaza: ocupada

- B.2 Operario servicios; Puestos: (temporal)
- Forma de provisión: Concurso
- Titulación: Certificado de escolaridad
- Situación de la plaza: vacante

Contra la aprobación definitiva del presupuesto y plantilla se podrá interponer directamente recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en B.O.P.G, de conformidad con lo dispuesto en el art. 171.1 del ya mencionado RDL 2/2004, de 5 de marzo;

En Almadrones, a 3 de marzo de 2022. El Alcalde: Antonio Rebollo Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

CONVOCATORIA Y BASES PUESTO DE SOCORRISTA PISCINA MUNICIPAL

1212

Por Decreto de Alcaldía del Ayuntamiento de Anguita (Guadalajara), se aprueban las Bases Reguladoras y la Convocatoria para la contratación de una plaza de socorrista así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de UNA PLAZA de socorrista municipal, para personal laboral temporal, dependiente del Ayuntamiento.

Características: Una plaza de socorrista municipal.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad a efectos de empleo público es de laboral temporal y la del contrato que sea de aplicación en base al vigente texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Se procederá a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente, para prestar sus servicios en la piscina municipal de Anguita, exclusivamente para la temporada de verano del año 2022, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal.

TERCERA. 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 a. 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 (ni separado de las bolsas) 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 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 la titulación exigida de Título de Socorrista Acuático o equivalente legalmente reconocido.
f. Las personas con discapacidad deberán aportar certificado médico de compatibilidad de la discapacidad con el puesto de trabajo de SOCORRISTA.

CUARTA. Funciones a desempeñar y Obligaciones generales

Las descripciones a continuación detalladas se realizan de carácter general y enunciativo y la no inclusión de una función u obligación en las indicadas pero que sea de aplicación al grupo profesional, categoría y/o nivel del puesto de trabajo serán igualmente aplicables y su conocimiento será responsabilidad del

trabajador/a como profesional titulado en la materia.

- No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de atender a un accidentado o siendo relevado por otro socorrista o, en caso de no estar presente otro como será lo habitual, ordenando el abandono del vaso y zona de baño de todas las personas, cerrando el vaso.
- Cumplirá con los horarios establecidos de apertura, cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del Ayuntamiento.
- Paso del limpia-fondos y limpieza de pediluvios y vaso, cuando lo requieran las instalaciones.
- Limpieza de superficie con material adecuado cuando lo requieran las instalaciones.
- No podrá realizar durante las horas de baño otra labor que no sea la de sus funciones de técnico en salvamento.
- Vigilar, controlar y atender a todo bañista que requiera sus servicios.
- No abandonar el puesto de vigilancia en caso de inclemencias meteorológicas, salvo que sea expresamente autorizado por autoridad y tras proceder al cierre del vaso y desalojo de bañistas.
- Tener en conocimiento y acatar las prohibiciones y exigencias que marca la Ley sobre el reglamento de piscinas.

Llevar en todo momento de su trabajo un distintivo que los acredite como socorrista de forma visible, especialmente para los bañistas.

- Controlar los niveles de productos sanitarios del agua, regular su introducción, así como la depuración y llenado/vaciado de piscinas.
- Realizar las correspondientes tomas de muestras de agua del vaso de las piscinas, siendo anotadas en el correspondiente libro de registro sanitario y proceder a regularizar, en su caso, los niveles de productos sanitarios del agua y/o regular la depuración como medidas correctoras.
- Mantener ordenado y en perfecto orden el cuarto de botiquín, así como, cuidar el maletín de primeros auxilios, el estuche analizador del control del agua, limpia-fondos, depuradora, bombas y, en general, todos los utensilios, maquinaria y herramientas que emplee.
- Cualquier otra que le sea de aplicación.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 10:00 a 14:00 horas, lunes a viernes), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HABILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de las Bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Anguita y su sede electrónica y BOP.

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.

2.- La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.
- Instancia de solicitud.
- Certificado de empadronamiento en el municipio de Anguita (en su caso).
- Certificado de vida laboral o declaración responsable para cómputo de actividad en piscinas públicas o privadas, así como en la piscina del municipio de Anguita (en su caso).
- Titulación exigida de Título de Socorrista Acuático o equivalente legalmente reconocido.
- Cualquier otro documento requerido para poder valorar la situación del solicitante.

3.- La no aportación de la documentación dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

SEXTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica, se señalará un plazo de 3 días para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

SEXTA. Criterios de Selección

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 será objeto de publicación posterior.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de 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. 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 del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo 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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos 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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a. Formación: hasta un máximo de 20 puntos.
    - Experiencia profesional como socorristas en Entidades Públicas o privadas: 1 punto por mes de trabajo hasta un máximo 10 puntos.
    - Experiencia profesional como socorrista en la piscina municipal de Anguita: 1 punto por mes de trabajo hasta un máximo de 10 puntos.

El cómputo de los meses se hará por mes completo y por mes no completo (siendo este computado como un mes entero a efectos de la puntuación).

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En el caso de servicios prestados piscinas públicas gestionadas por empresa privada se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada; así como documentación que acredite que la titularidad de la piscina es de una Administración Pública.

En caso de empate, tendrá prioridad la persona empadronada en el municipio de Anguita.

Si el empate persiste el que más tiempo lleve empadronado en el municipio de Anguita.

OCTAVA. Formación de bolsa de empleo

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal o renuncia de los aspirantes seleccionados.

La no aceptación de la oferta, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, a fin de que los aspirantes, puedan formular alegaciones y reclamaciones durante un plazo de tres días.

El Tribunal resolverá las reclamaciones y emitirá propuesta de resolución del proceso selectivo con el candidato que ha quedado en primera posición.

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

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

falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENA. 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 los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara 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.

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 de los funcionarios 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.

En Anguita a 20 de abril de 2022. Fdo. El Alcalde. Don Pedro Martínez Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BUSTARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 1/2022

1213

Elevado a definitivo el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Bustares de fecha 28

de marzo de 2022 por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos n. º 1/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

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

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	761	Plan Informático Provincial	0,00	266,80	266,80
		TOTAL			

Esta modificación se financia con cargo a Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Sub.Conc.		
		870.00	remanente líquido de Tesorería	266,80
			TOTAL INGRESOS	

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

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

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

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

En Bustares, a 25 de abril de 2022. La Alcaldesa, Dña. Inés Garrido Garrido

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

CUENTA GENERAL 2019, 2020 Y 2021

1214

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 el 2 de abril de 2022 , se expone al público la Cuenta General correspondiente a los ejercicios 2019, 2020 y 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://aytocanredondo.sedelectronica.es].

En Canredondo, a 24 de abril de 2022. La Alcaldesa-Presidenta María del Carmen Gil Gil

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ, TITULAR Y SUSTITUTO

1215

Juan Ramírez García, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

PRIMERO. - Que está previsto que en el mes de julio de 2022 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

SEGUNDO. - 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.

TERCERO. - Que se abre un plazo de 15 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en horario de secretaría (lunes y miércoles de 10:00 a 12:30 horas) 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, al que deberán aportar copia del documento nacional de identidad.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://duron.sedelectronica.es/info.0]

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

En Durón, a 25 de abril de 2022. El Alcalde Presidente; Fdo. Juan Ramírez García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1216

A la vista del expediente tramitado para la constitución de una Bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal o personal funcionario interino en puestos de Arquitecto/a Técnico/a en el Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrados en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Arquitecto Técnico, Subgrupo A2; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 21 de abril de 2022, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La constitución de la presente Bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición del Ayuntamiento de Guadalajara del personal capacitado necesario para la correcta prestación, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio, de las tareas propias de Arquitecto/a Técnico/a.

BASE PRIMERA.- OBJETO.

1.1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación del personal que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara correspondientes a la categoría profesional de Arquitecto/a Técnico/a, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A2.

1.2.- A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal de carácter temporal dentro de la categoría profesional señalada, hasta tanto se conforme la resultante de la correspondiente oferta de empleo público.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE Y SUPUESTOS DE APLICACIÓN.

2.1.- A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y las Bases de esta convocatoria.

2.2.- Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada, que podrán ser cubiertas mediante uno/a de los/as candidatos/as integrados/as en la Bolsa de Trabajo, serán aquellas que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

a. Nombramiento de personal funcionario interino en aquellos supuestos de

provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de carrera en el Ayuntamiento de Guadalajara que se encuentren vacantes, por un máximo de tres años; o cuyo titular u ocupante se encuentre temporalmente ausente, así como para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos, durante el tiempo estrictamente necesario.

b. Nombramiento de personal funcionario interino para la ejecución de programas temporales de duración determinada para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad. La duración de los programas no podrá ser superior a cuatro años. En caso de que el programa se hubiera aprobado con una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.
c. Nombramiento de personal funcionario interino por exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, durante un periodo de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que el nombramiento se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.
d. Contrataciones de personal laboral temporal.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS.

3.1.- Podrán formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo los/as solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

a. Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
b. Tener 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
c. Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico o del título de Grado en Ingeniería de Edificación, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
d. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
e. No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

BASE CUARTA.- SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

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

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

4.1.- Solicitud telemática (preferente):

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

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

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

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

4.1.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 24,75 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web: https://www.guadalajara.es/es/tramites/gestion-economica/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-de-examen.html

La transacción telemática de pago para el abono de la tasa de derechos de examen se realizará a través de la dirección https://www.guadalajara.es/es/pagos-telematicos.html que permite la descarga del justificante. Si no se desea hacer uso de este servicio de pago

por vía electrónica, pero se realiza la presentación telemática, el interesado deberá escanear el documento validado por la entidad bancaria y adjuntarlo a su solicitud para su presentación electrónica.

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

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

4.2.2.- El pago de la tasa por derechos de examen (24,75 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 4.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

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

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

4.4.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su

responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

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

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

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

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

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

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

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

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

BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente: El designado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
    - Tres funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
    - Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

6.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 10 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación,

la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres,

y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

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

BASE SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

7.1.- El procedimiento para la selección de los/as aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo será el sistema de oposición.

7.2.- Cada una de las pruebas de que se compone serán de carácter obligatorio y eliminatorio, constando de los siguientes ejercicios:

a. Ejercicio tipo test: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, más 4 de reserva para posibles anulaciones, durante un tiempo máximo de una hora sobre el temario especificado en el Anexo.
b. Ejercicio práctico: Consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico, cada uno estará desglosado en 20 preguntas más 2 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre la parte especial del temario especificado en el Anexo. El tiempo para su realización será de sesenta minutos. Para la resolución del mismo no se podrán utilizarse textos legales, ni material de consulta.

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

7.4.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

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

7.6.- El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.7.- Las dos pruebas de oposición se celebrarán en el mismo día. Sólo se evaluará la segunda prueba respecto de quienes hayan superado la primera.

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

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

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

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

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

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

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

8.2.- En el segundo ejercicio de la oposición será calificado cada uno de los supuestos prácticos de cero a diez puntos. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por la media de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico, debiendo obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar este ejercicio, no superándose si en alguno de los supuestos no se obtiene una calificación mínima de tres puntos.

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

8.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en todos los ejercicios de la oposición. En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba; y de persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

BASE NOVENA.- FORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

9.1.- Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden, la Bolsa de Trabajo a constituir para la contratación temporal indicada en las presentes Bases.

9.2.- Contra los acuerdos relativos a la aprobación de la Bolsa de Trabajo solo cabe recurso de reposición, con carácter potestativo, a interponer en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dicto la resolución recurrida.

La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos establecidos a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

9.3.- La gestión de la Bolsa de Trabajo se hará de conformidad con el Reglamento regulador de los Criterios de Constitución y Gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara: https://www.guadalajara.es/recursos/doc/portal/2017/09/13/bolsas-de-trabajo-reglamento-regulador-de-los-criterios-de-constitucion-y-gestio.pdf

9.4.- La Bolsas de Trabajo tendrá una vigencia indefinida, permaneciendo en vigor hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público para el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional.

BASE DÉCIMA.- NORMA FINAL

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

ANEXO I

Parte general:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Las competencias municipales. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 5.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 6.- Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Contratación de suministros en las Corporaciones Locales. Contratos menores.

Tema 7.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.

Parte especial:

Tema 8.- La Evaluación Ambiental: Normativa de aplicación en Castilla La Mancha. Evaluación Ambiental estratégica y evaluación de impacto ambiental: tipos de procedimiento. Planes y Proyectos sometidos a procedimiento de Evaluación Ambiental.

Tema 9.- Planes Generales Municipales en Castilla La Mancha. Planes de Desarrollo y complementarios: objeto, determinaciones y documentación.

Tema 10.- Los Planes Parciales. Definición, Clases, Ámbito, Determinaciones, Límites de la modificación de la Ordenación Estructural por los Planes Parciales. Documentación.

Tema 11.- Planes Especiales. Función. Clases. Ámbito. Determinaciones. Límites de la Modificación de la Ordenación Estructural. Documentación.

Tema 12.- La clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo según su clase.

Tema 13.- La ejecución del planeamiento urbanístico en Castilla La Mancha. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. La gestión directa y la gestión indirecta.

Tema 14.- Los Programas de Actuación Urbanizadora en la Legislación urbanística de Castilla La Mancha. El Agente Urbanizador.

Tema 15.- Los Proyectos de Urbanización. Gastos de Urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

Tema 16.- Las parcelaciones y reparcelaciones. Parcelación urbanística. Indivisibilidad de fincas y parcelas. Régimen de las parcelaciones urbanísticas. Reparcelación. Definición. Criterios. Reparcelación económica. Reparcelación voluntaria y forzosa.

Tema 17.- Urbanizaciones. Viales. Pavimentación. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario Urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Especial referencia a las Instrucciones Técnicas para las obras de urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tema 18.- El deber de conservación y rehabilitación de las obras de edificación y bienes inmuebles. Ordenanza reguladora de la inspección técnica de edificios en el término municipal de Guadalajara.

Tema 19.- Procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Certificación energética de un edificio, de nueva construcción y existente. Normativa de aplicación en Castilla La Mancha.

Tema 20.- El Patrimonio histórico-artístico y cultural. Normas reguladoras de protección, intervención y restauración de monumentos históricos. Protección y restauración de zonas arqueológicas y otros bienes inmuebles de interés cultural. Medidas de fomento. Infracciones administrativas y procedimiento sancionador.

Tema 21.- El Plan de Ordenación Municipal de Guadalajara. Normas Generales para la protección, conservación y rehabilitación del Casco Histórico. Normas Generales para la Regulación de la Edificación.

Tema 22.- Estrategia integral para la dinamización del Casco Antiguo de la ciudad de Guadalajara. Ordenanza reguladora de ayudas municipales a la rehabilitación de edificios del Casco Histórico. Ayudas y subvenciones. Procedimiento y tramitación.

Tema 23.- Disciplina urbanística. Actos sujetos a licencia. La declaración responsable y la comunicación previa. Procedimientos. Licencias urbanísticas. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas.

Tema 24.- La disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 25.- Obras e instalaciones en espacios libres de uso público. Autorizaciones administrativas. Procedimiento. Ordenanza municipal reguladora en el municipio de Guadalajara.

Tema 26.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad DB SUA9: Accesibilidad. Ley 1/1994, de 24 de Mayo, de Accesibilidad y Eliminación de Barreras en Castilla La Mancha, Decreto 158/1997, de 2 de de diciembre, Código de Accesibilidad de Castilla La Mancha. Estructura. Objetivos.

Tema 27.- Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Accesibilidad universal:

aspectos técnicos relacionados con la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

Tema 28.- Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de Protección contra Incendios. Intervención de los Bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 29.- Prevención de riesgos laborales en la construcción. Referencia al R.D. 1627/1997 de 24 de octubre. Elaboración de estudios y planes de seguridad. La figura del coordinador. Responsabilidades de las partes intervinientes. El libro de incidencias.

Tema 30.- Tramites en obras municipales. Real decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Guadalajara. 22 de abril de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomás Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE COLECTOR DE DRENAJE DE LA ZONA NORTE DEL SP-PP-100 CIUDAD DEL TRANSPORTE

1217

El Ayuntamiento de Guadalajara, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de abril de 2022, ha aprobado, con carácter definitivo, el Proyecto de Ejecución de Colector de Drenaje Zona Norte del SP pp 100 (Canal Vertido posterior a Estanque Laminador), presentado por DESARROLLOS TECNOLÓGICOS Y LOGÍSTICOS, SA.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 111 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística en Castilla-La Mancha.

Guadalajara, 25 de abril de 2022. El Alcalde, Alberto Rojo Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE INGENIERO/A DE GEODESIA Y CARTOGRAFÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1218

A la vista del expediente tramitado para la constitución de una Bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal o personal funcionario interino en puestos de Ingeniero/a de Geodesia y Cartografía en el Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrados en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Ingeniero de Geodesia y Cartografía, Subgrupo A1; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 21 de abril de 2022, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE INGENIERO/A DE GEODESIA Y CARTOGRAFÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La constitución de la Presente Bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición del Ayuntamiento de Guadalajara del personal capacitado necesario para la correcta prestación, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio, de las tareas propias de Ingeniero/a de Geodesia y Cartografía.

BASE PRIMERA.- OBJETO.

1.1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación del personal que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara correspondientes a la categoría profesional de Ingeniero/a de Geodesia y Cartografía, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A1.

1.2.- A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente

bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal de carácter temporal dentro de la categoría profesional señalada, hasta tanto se conforme la resultante de la correspondiente oferta de empleo público.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE Y SUPUESTOS DE APLICACIÓN.

2.1.- A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y las Bases de esta convocatoria.

2.2.- Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada, que podrán ser cubiertas mediante uno/a de los/as candidatos/as integrados/as en la Bolsa de Trabajo, serán aquellas que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

a. Nombramiento de personal funcionario interino en aquellos supuestos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Guadalajara que se encuentren vacantes, por un máximo de tres años; o cuyo titular u ocupante se encuentre temporalmente ausente, así como para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos, durante el tiempo estrictamente necesario.
b. Nombramiento de personal funcionario interino para la ejecución de programas temporales de duración determinada para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad. La duración de los programas no podrá ser superior a cuatro años. En caso de que el programa se hubiera aprobado con una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.
c. Nombramiento de personal funcionario interino por exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, durante un periodo de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que el nombramiento se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.
d. Contrataciones de personal laboral temporal.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS.

3.1.- Podrán formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo los/as solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

a. Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
b. Tener 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
c. Estar en posesión del título de Ingeniería en Geodesia y Cartografía, o título de grado correspondiente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
d. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
e. No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

BASE CUARTA.- SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

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

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

4.1.- Solicitud telemática (preferente):

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

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

permitirá lo siguiente:

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

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

4.1.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 33,01 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web: https://www.guadalajara.es/es/tramites/gestion-economica/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-de-examen.html

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

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

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

4.2.2.- El pago de la tasa por derechos de examen (33,01 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 4.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

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

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

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

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

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

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

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

general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

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

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

5.7.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el/la

Presidente/a de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente: El designado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
    - Tres funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
    - Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

6.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 10 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

7.1.- El procedimiento para la selección de los/as aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo será el sistema de oposición.

7.2.- Cada una de las pruebas de que se compone serán de carácter obligatorio y eliminatorio, constando de los siguientes ejercicios:

a. Ejercicio tipo test: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, más 4 de reserva para posibles anulaciones, durante un tiempo máximo de una hora sobre el temario especificado en el Anexo.
b. Ejercicio práctico: Consistirá en resolver uno o varios supuestos de carácter

práctico, sobre el temario especificado en el Anexo, en la parte específica. El tiempo para su realización será de dos horas.

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

7.4.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

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

7.6.- El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.7.- El Tribunal podrá disponer la celebración de ambas pruebas en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

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

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

7.10.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el

desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente,expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

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

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

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

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

8.2.- En el segundo ejercicio de la oposición será calificado cada uno de los supuestos prácticos de cero a diez puntos. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por la media de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico, debiendo obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar este ejercicio, no superándose si en alguno de los supuestos no se obtiene una calificación mínima de tres puntos.

Cada uno de los miembros del Tribunal otorgará una nota entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación definitiva de cada supuesto la media aritmética de las notas otorgadas. Si la nota otorgada por algún miembro del Tribunal en alguno de los

supuestos prácticos se separase en más de 2 puntos de la media aritmética del total de las notas otorgadas, se prescindirá de dicha calificación, realizando la media aritmética del resto de calificaciones.

8.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en todos los ejercicios de la oposición. En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba; y de persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

BASE NOVENA.- FORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

9.1.- Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden, la Bolsa de Trabajo a constituir para la contratación temporal indicada en las presentes Bases.

9.2.- Contra los acuerdos relativos a la aprobación de la Bolsa de Trabajo solo cabe recurso de reposición, con carácter potestativo, a interponer en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dicto la resolución recurrida.

La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos establecidos a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

9.3.- La gestión de la Bolsa de Trabajo se hará de conformidad con el Reglamento regulador de los Criterios de Constitución y Gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara: https://www.guadalajara.es/recursos/doc/portal/2017/09/13/bolsas-de-trabajo-reglamento-regulador-de-los-criterios-de-constitucion-y-gestio.pdf

9.4.- La Bolsas de Trabajo tendrá una vigencia indefinida, permaneciendo en vigor hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público para el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional.

BASE DÉCIMA.- NORMA FINAL

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

en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Las competencias municipales. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 5.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 6.- Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Contratación de suministros en las Corporaciones Locales. Contratos menores.

Tema 7.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 8.- Red Topográfica Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara. Finalidad. Trilateración topográfica. Red Básica. Red Secundaria.

Tema 9.- Componentes de un Sistema de Teledetección espacial. Desarrollo actual. Aspectos legales de la Teledetección.

Tema 10.- Ventajas de la Observación espacial en Teledetección.

Tema 11.- Cartografía. Clasificación de la cartografía.

Tema 12.- Ley 7/1986, de 24 de enero, de Ordenación del Territorio.

Tema 13.- Ley 14/2010, de 5 de julio, sobre las infraestructuras y los servicios de información geográfica en España.

Tema 14.- Real Decreto 585/1989, de 26 de mayo, que desarrolla la Ley 7/1986 de 24 de enero, en materia de cartografía catastral.

Tema 15.- Real Decreto 1071/2007 de 27 de julio por el que se regula el sistema Geodésico de Referencia Oficial en España.

Tema 16.- Restitución fotogramétrica, instrumentos digitales. Partes de un instrumento digital. Estaciones fotogramétricas.

Tema 17.- Escáneres fotogramétricos. Características. Principio de la imagen digital.

Tema 18.- Obtención del MDT por técnicas fotogramétricas. Correlación automática.

Tema 19.- S.I.G. Definición. Captura de datos. Tipos de datos. Diseño de un SIG. Modelos de datos. Ventajas e inconvenientes de un SIG vector, frente a un SIG ráster.

Tema 20.- Bases de Datos de un SIG. Tipos de Bases de datos. Flujo de datos en un SIG. Programación orientada a objetos.

Tema 21.- Elementos de un Sistema de Información Geográfica vectorial. Modelo entidad-relación. Bases de Datos relacionales.

Tema 22.- Los SIG´s y la Ordenación del Territorio.

Tema 23.- SIG implantado en el Área de Urbanismo de Ayuntamiento de Guadalajara. Descripción funcional. Desarrollo de la plataforma de consulta y explotación de la información urbanística.

Tema 24.- Definición de geoide. Ventajas e inconvenientes. Número geopotencial y altura ortométrica. Altitud dinámica.

Tema 25.- Definiciones. Elipsoide. Datum. Coordenadas astronómicas. Coordenadas geodésicas. Desviación de la vertical. Altura ortométrica. Altura elipsoidal. Ondulación del geoide. Azimut. Proyección. Proyecciones conforme, equivalente y afiláctica. Proyección UTM. Coordenadas UTM. Datum WGS84- ETRS89.

Tema 26.- El problema de la Geodesia. Campo de gravedad de la Tierra. Componentes del campo de gravedad: Unidades.

Tema 27.- Las superficies de nivel. Definición y propiedades. Representación analítica de las superficies de nivel. Curvatura de la superficie de nivel. Gradiante

de gravedad. Ecuación de Bruns.

Tema 28.- Sistema de coordenadas en el campo de gravedad terrestre. Sistema astronómico local y cartesiano global.

Tema 29.- Movimiento del Polo. Definición de orientación terrestre. Necesidades de conocer un polo de referencia. Movimientos. Precesión de los equinocios. Nutación. Componentes.

Tema 30.- Teoría de las deformaciones. Elipse de Tissot. Distorsiones lineales, angulares y en área.

Tema 31.- Proyecciones equivalentes. Relación entre los coeficientes de la primera forma fundamental. Esfera autálica. Proyección de Albers con uno y dos paralelos estándar. Proyección de Bonne. Proyección acimutal equivalente. Proyección cilíndrica equivalente.

Tema 32.- Cartografía del Plan de Ordenación Municipal de Guadalajara. Contenido y características.

Tema 33.- Ley 2/1998 de 4 de junio de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de castilla La Mancha. Régimen del suelo urbanizable. Documentación del PAU. Tramitación. Gestión directa. El Urbanizador. Convenio regulador. Contenido de la proposición Jurídica Económica.

Tema 34.- Proyectos de Parcelación. Definición. Contenido. Normas especiales aplicables al procedimiento para la concesión de licencia de parcelación urbanística.

Tema 35.- Las ordenanzas urbanísticas de edificación del Plan de Ordenación Municipal de Guadalajara. Alineación, altura de la linea de cornisa, altura en plantas, altura de piso y altura libre. Área de movimiento de la edificación, cámara bajo cubierta, edificabilidad neta, fondo edificable, patios de luces, patios mancomunados, patios de manzana. Rasante. Retranqueo. Superficie ocupada. Servidumbres.

Tema 36.- Callejero oficial municipal del Ayuntamiento de Guadalajara. Ejecución. Actualizaciones gráficas y numéricas. Guía digital.

Tema 37.- Catastro. Definición y función del Catastro. Ponencia de valores. Contenido de la documentación gráfica y analítica. El Catastro virtual.

Guadalajara. 22 de abril de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomás Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

BASES DE SELECCIÓN PARA LA BOLSA DE AUXILIAR SOCIOSANITARIO EN LA VIVIENDA DE MAYORES

1219

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 25/04/2022, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA BOLSA DE AUXILIAR SOCIOSANITARIO EN LA VIVIENDA DE MAYORES

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de las posibles bajas y vacaciones con las siguientes características:

Denominación de la plaza: Auxiliar Sociosanitario/a

Régimen: Personal laboral temporal

Unidad/Área: Vivienda de Mayores

Categoría profesional: Auxiliar Sociosanitario/a

1. - Titulación exigible: Certificado de Atención socio sanitaria de ayuda a domicilio o Certificado Atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales; Auxiliares de enfermería; Auxiliar Sociosanitario; y otras titulaciones análogas.
2. - Titulación exigible: Carnet de manipulador de alimentos

Funciones encomendadas: Ver base duodécima

Sistema selectivo: Concurso

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de laboral temporal por sustitución de trabajador/a regulada en el artículo 15.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y Real Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reforma laboral. Además de lo anterior, se estará a lo dispuesto en el VII Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (residencias privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio.

La jornada de trabajo será la que corresponda a la persona que sustituya.

TERCERA. 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 a. 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 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 la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I y Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maranchón se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://maranchon.sedelectronica.es

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección 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 un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento https://maranchon.sedelectronica.es, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación; trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento https://maranchon.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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, 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:

- Presidente y Suplente: Miembro del Servicio de Asistencia Municipal de la Excma. Diputación de Guadalajara
- Vocal y Suplente: Miembro del Servicio de Asistencia Municipal de la Excma. Diputación de Guadalajara
- Vocal y Suplente: Miembro del Servicio de Bienestar Social de la JCCM
- Vocal y Suplente: A propuesta de otras Administraciones.
- Secretario y Suplente: Miembro del Servicio de Asistencia Municipal de la Excma. Diputación de Guadalajara

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria y relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar	Hasta un máximo de 5 puntos
Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar de duración igual o superior a 40 horas.	1 punto
Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar de duración inferior a 40 horas.	0,5 puntos

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Experiencia: hasta un máximo de 10 puntos.	
Por haber prestado servicios como Personal Sociosanitario en la Administración Pública.	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.
Por haber prestado servicios en la Empresa Privada en puestos de trabajo socio-sanitarios.	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

En caso de producirse un empate entre aspirantes se establece como criterio de desempate la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. De mantenerse el empate, mayor puntuación en el apartado de formación, y el último criterio de desempate será el orden alfabético del primer apellido del aspirante, 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.

c) Otros	
Cargas familiares	Hasta un máximo de 2 puntos
Situación de desempleo	Hasta un máximo de 4,8 puntos

- Cargas Familiares: Por cargas familiares a cargo del trabajador que se contrate: 0,50 puntos por cónyuge y por cada hijo a cargo que conviva en el domicilio familiar, con un máximo de 2 puntos. Se entenderá por cargas familiares tener a cargo del trabajador, cónyuge o hijos menores de dieciocho años que no perciban ingresos, que convivan y dependan económicamente del solicitante. En caso de tener cargas familiares el aspirante deberá acreditarlo mediante fotocopia compulsada del Libro de Familia y Certificado de convivencia y deberá acreditar por cualquier medio de prueba que considere más adecuado el hecho de que los mismos carecen de ingresos.

El Ayuntamiento podrá requerir a los interesados la presentación de la última declaración de IRPF presentada.

- Por desempleo: 0,2 puntos por cada mes en situación de desempleo en los últimos dos años.

Se valorarán otros aspectos que no están reflejados en alguno de los apartados anteriores, libremente apreciados por el Tribunal.

Este tipo de circunstancias podrán ser tenidas en cuenta con carácter posterior a la cuantificación de méritos, a modo de medidas de acción positiva, en caso de encontrarnos ante candidatos con igual nivel de méritos objetivos, a los efectos de poder considerarlas para establecer un desempate.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 26,8 puntos, no estableciéndose puntuación mínima.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por

orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento https://maranchon.sedelectronica.es

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

PERIODO DE PRUEBA:

Se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y su existencia y duración será reflejada en el correspondiente contrato de trabajo.

La Alcaldía como Jefe de Personal y consecuentemente, responsable de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

No se establece una puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista (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. No obstante, si renunciara más de tres veces sin motivo justificable sí que podrá ser excluida mediante Resolución de Alcaldía.

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 en la empresa privada.
- 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 encontrara 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 entre las 09:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 10 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario/a 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 por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 4 años o hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o se cree una nueva bolsa de trabajo.

Asimismo se establece, que tras dos informes negativos debidamente notificados e instruidos, se excluirá al aspirante de la bolsa.

DUODÉCIMA. Funciones propias del puesto a desempeñar

El/La trabajador/a prestará servicios para el Ayuntamiento en el centro de trabajo sito en Camino Carragón, nº 1, en Maranchón, “VIVIENDA DE MAYORES VIRGEN DE LOS OLMOS”, con la categoría profesional de Auxiliar Sociosanitario/a, conforme viene establecido en el VII Convenio Colectivo Marco Estatal de los Servicios de Atención a Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal, teniendo como función principal la de asistir y cuidar a las personas usuarias en las actividades de la vida diaria que no puedan realizar por sí mismos y efectuar aquellas realizaciones profesionales encaminadas a su atención personal y de su entorno. Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional de acuerdo con los protocolos establecidos.

1. Apoyar al equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de las nuevas personas usuarias colaborando en la adecuación del plan de cuidados individualizado.
2. Realizar intervenciones dirigidas a cubrir las actividades básicas de la vida diaria de los residentes.
3. Colaborar en la planificación, organización y ejecución de las actividades preventivas, ocupacionales y de ocio.
4. Mantener la higiene personal de las personas usuarias.
5. Proporcionar y administrar los alimentos al residente facilitando la ingesta en aquellos casos que así lo requieran.
6. Ocuparse de la recepción, distribución y recogida de los alimentos en la habitación de la persona usuaria.
7. Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que de acuerdo

con su preparación técnica le sean encomendados.

8. Colaborar en la administración de la medicación.
9. En ausencia del gobernante/a podrá hacer la prueba de glucosa, utilizar la vía subcutánea para administrar insulina y heparina a los usuarios, siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por personal médico o de enfermería.
10. Acompañar al usuario o usuaria en la realización de actividades para facilitar el mantenimiento y mejora de las capacidades físicas y motoras, así como en la realización de actividades programadas, ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc., facilitando la participación activa de la persona usuaria en las mismas.
11. Colaborar en la aplicación de técnicas de prevención de accidentes, de acuerdo a los protocolos establecidos y a las indicaciones del superior responsable.
12. Ayudar al usuario y usuaria en la realización de las actividades y ejercicios de mantenimiento y, siguiendo las orientaciones de los profesionales competentes.
13. Apoyar y estimular la comunicación de las personas usuarias favoreciendo su desenvolvimiento diario y su relación social.
14. Colaborar con el equipo interdisciplinar en la integración de los familiares de las personas usuarias en la vida del centro.
15. Guardar absoluto silencio sobre la patología y el plan de cuidados individualizado del personal usuario, así como de cualquier asunto referente a su intimidad, y siempre actuará en coordinación y bajo la responsabilidad de profesionales de quienes dependan directamente.
16. Efectuar la limpieza y mantenimiento de los enseres de los usuarios, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería, encargarse de la ropa personal de los usuarios y hacer las camas en función de las necesidades de cada usuario de acuerdo a los criterios de calidad establecidos, con la lencería limpia, ausencia de arrugas y humedad, en la posición adecuada, con especial atención a los pliegues corporales y otras zonas de especial riesgo, respetando la intimidad del usuario.
17. Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los/las usuarios/as. Observar y registrar en el libro de incidencias cualquier cambio de comportamiento y/o físico detectado. Dispondrán de la titulación o habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.
18. Podrá realizar el servicio, en coordinación con el resto del personal, del servicio de acompañamiento a los residentes al Centro de Salud u Hospital, en citas programadas.

DECIMOTERCERA. 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 los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél 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 de los funcionarios 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.

En Maranchón, a 25 de abril de 2022. El Alcalde, José Luis Sastre Gozalo

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR SOCIOSANITARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

D/Dª_____, con D.N.I. nº_____, y domicilio a efectos de notificación en el municipio_____ de _____, calle_____ nº___, teléfono/s _____ y correo electrónico: _____

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de AUXILIAR SOCIOSANITARIO/A del Ayuntamiento de Maranchón, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, número____ de fecha _____

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que, adjunta:

- Fotocopia del DNI y carnet de manipulador.
- Certificado titulación.
- Documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración, así de cualquier otro documento susceptible de ser valorado.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de Auxiliar Sociosanitario/a del Ayuntamiento de Maranchón.

En_____, a ___ de _____de 2022

El solicitante,

Fdo. _____

ANEXO II

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

D/Dª_____, con D.N.I. nº_____, y domicilio a efectos de notificación en el municipio_____ de _____, calle_____ nº___, teléfono/s _____ y correo electrónico: _____

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

DOCUMENTOS:

- Datos de titulación.

Descripción: Certificado de Atención socio sanitaria de ayuda a domicilio o Certificado Atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales; Auxiliares de enfermería; Auxiliar Sociosanitario; y otras titulaciones análogas; Carnet de manipulador de alimentos.

- Relación de Méritos de los Aspirantes

Descripción: Los susceptibles de ser baremados en la base séptima.

- Informes de Vida Laboral de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, actualizados, expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social.

EL ABAJO FIRMANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:

1. Que son ciertos todos y cada uno de los datos contenidos en esta solicitud.
2. Que no he sido separado del Servicio de Administraciones Públicas, hallarme inhabilitado y no padecer enfermedad o defecto físico para el desempeño del puesto.

El solicitante y miembros de su unidad familiar abajo firmantes, AUTORIZAN al Ayuntamiento de Maranchón a acceder a los datos aquí declarados, con el objeto de comprobar la certeza de los mismos.

En Maranchón, a ____ de _____de 2022

FDO:_____FIRMA_____ .

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: ENTRADAS Y SALIDAS de actuaciones administrativas. - Finalidad: Tramitar el servicio solicitado - Legitimación: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E.Mail: dpdrgpd@gmail.com - // o a la dirección del Ayuntamiento.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de otras informaciones de interés general, o para informaciones que pudieran interesarme o afectarme.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con

las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección https:/maranchon.sedelectronica.es y en el Tablón de Anuncios.

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 el Alcaldía 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 de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro municipio, 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.

Maranchón, 25 de abril de 2022. Fdo. El Alcalde, José Luis Sastre Gozalo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

RELACIÓN PROVISIONAL 8 PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL 2022

1220

Expirado el plazo de presentación de solicitudes relativa a la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A del programa RECUAL 2022 (RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL) DE PIOZ: ALBAÑILERIA.

De conformidad con las bases reguladoras de la misma y aprobadas por Alcaldía en fecha 1 de Marzo de 2022 donde se estipula que el objeto de la convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, de personal laboral temporal del programa de Recualificación profesional - Recual 2022, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

De igual manera y según dichas bases, la modalidad de contrato laboral temporal es la de contrato para la formación y reciclaje profesional, durante el período del programa, acogido a subvención. La modalidad de contrato se encuentra regulada por el artículo 11 del 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 y por el RD 1529/2012, por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional y se establecen las bases de la formación profesional dual, así como por la normativa específica incluida en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 12 de Noviembre.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos y excluidos con las causas de exclusión para la creación de dicha bolsa de trabajo:

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº Registro	CANDIDATO/A	DNI
423	MARGARITA RODRIGUEZ DIAZ	***0812**
432	FRANCISCO JAVIER BARRIONUEVO	***1556**
434	BIANCA ALINA HERTA HERTA	***7360**
436	JAQUELINE ESGALHADO SANCHEZ	***2410**
441	LUNA REDONDO, ANTONIO	***0714**
445	DORINA ALINA GIOANTA	***9314**
452	ARANCE PLAZA, SARA	***2970**
463	SERRANO ESCUDERO, RUBEN	***9830**
468	MARGARITA GUTIERREZ VELASQUEZ	***2105**
469	ALBERTO MALAGON GOMEZ	***1775**
470	RAMONA VIOLETA ZOLTAN	***1627**
479	COZAN, ALELAXDRU	***7747**
485	ELENA PILAR GALVACHE GARCIA	***3379**
488	MONICA MARTINEZ	***3080**
491	MELCHOR HERNANDEZ, TANYA	***2813**
492	MARIA VICTORIA MARTIN NUÑEZ	***9990**
493	LOPEZ GARCIA, AURORA	***0189**
500, 501	ANGELA MARIA AHUMADA PAZ	***6817**
505	LADERU, MARIANA	***1845**
509	BLANCO BELLO, NOELIA	***2599**
524	JIMENEZ BALDOMINOS, MIRIAM	***5332**
526	INES CARRASCO MANJON	***6554**
527	ANGELA BERA BRIANZA	***7247**
541	BORJA MORENO ALVAREZ	***0781**
542	MARIO MENDEZ ESTEO	***4262**

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

N º REGISTRO	CANDIDATA/O	DNI
433	BOIAN, AGUSTIN (a, b)	***2767**
455	ESPERANZA RAMIREZ MATALLANA (c)	***5210**
535	NEAGRA, ALINA CRISTINA (d)	***4646**
544	Mª ROCIO ALONSO DE LA VARGA (e)	***0827**

Causas de exclusión:

(a) No aporta tarjeta de demanda de empleo

(b) No aporta Certificado de vida laboral actualizado

(c) No aporta tarjeta de demanda de empleo actualizada

(d) No aporta Certificado de vida laboral

(e) No aporta Curriculum Vitae

SEGUNDO. Otorgar un plazo de 5 días hábiles para la subsanación.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento.

CUARTO. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento

QUINTO. Para la adecuada coordinación de la prueba práctica los Tribunales de selección de personal Formador y Técnico-Administrativo designarán las fechas y horas que resulten más adecuadas, y se realizarán en las dependencias del Centro San José de la Diputación Provincial, en la Calle de Atienza, nº 4 de Guadalajara.

SEXTO. Comisión de Selección

7.1. La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios de carrera o Personal laboral fijo del Grupo A, B o C, cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes.

7.2. No podrán formar parte de la Comisión de Selección ni representantes de Designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de

Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pioz, así como por medios electrónicos, si la Comisión de Selección lo estima oportuno.

7.4. La Comisión de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el Asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

7.5. Los Miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

7.6. Los miembros de la Comisión de Selección son 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 la Comisión de Selección, por mayoría.

SEPTIMO. Dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.

En Pioz, a 20 de abril de 2022. Fdo. El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Pendás Zacarías

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO INTERINO

1221

Expirado el plazo de presentación de solicitudes/instancias de admisión para las pruebas de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo como funcionario interino en la categoría de Auxiliar Administrativo, mediante proceso selectivo concurso-oposición, por razones de necesidad y urgencia cuando la prestación del servicio no sea posible con empleados públicos del Ayuntamiento de Sigüenza

De conformidad con la aprobación de bases y convocatoria por Resolución de Alcaldía número 2021/2938, y en virtud del artículo 37 de la Ley 4/2011, de 10 de

marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dispone que las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, dando la correspondiente publicidad de las convocatorias y de sus bases.

Y a tenor de lo que establece la ordinal quinta de las bases indicadas,

RESUELVO

PRIMERO: Vistas las solicitudes presentadas y comprobadas que reúnen los requisitos de la convocatoria, se aprueba la siguiente relación provisional de aspirantes incluidos:

RELACION DE ASPIRANTES INCLUIDOS :

	NOMBRE-APELLIDOS	DNI
1	SILVIA PUERTAS GARCÍA	***5523**
2	ANA ALBACETE PARDILLO	***0672**
3	ISABEL ALBERT SANZ	***8777**
4	ANA BELEN ALONSO NAVIO	***6898**
5	ELENA ALONSO ORTEGO	***0992**
6	RAQUEL AMBRONA CLARES	***3303**
7	RAFAEL ANGONA ALCOLEA	***2784**
8	Mª ANGELES BERNAL MORENO	***1823**
9	MARÍA BENITO BUENO	***0519**
10	RUBÉN CAÑADA GARCÍA	***4079**
11	CORAL CARENAS MARTÍNEZ	***4247**
12	Mª PAZ DELGADO LOZANO	***5658**
13	LAURA FERNANDEZ MARTINEZ	**6665**
14	MARÍA PILAR FERNANDEZ SIENES	***4980**
15	SANDRA GALÁN LA HUERTA	***2012**
16	BEGOÑA GARCÍA GARCÍA	***6408**
17	MARÍA DEL PILAR GONZALEZ-SPINOLA SAN GIL	***5950**
18	Mª ANGELES GORDO NICOLÁS	***0254**
19	PILAR HERNÁNDEZ GALÁN	***9590**
20	AGUSTÍN HERVÁS LAGUNA	***0580**
21	EDUARDO HURTADO MONTOYA	***4044**
22	NICOLÁS JARAMILLO ASCANIO	***0431**
23	MARÍA DEL MAR JIMÉNEZ LORITE	***1377**
24	PATRICIA JORGE GARCÍA	***5176**
25	Mª DE LOS ÁNGELES LIÉTOR TORRADO	***8633**
26	Mª JUANA LÓPEZ SANZ	***6550**
27	CÉSAR LÓPEZ DE DIEGO	***4074**
28	CRISTINA LUCIO SOPEÑA	***0502**

29	ROSARIO MARÍA LUQUE RAMÍREZ	***0611**
30	MARTA LUZÓN DE LA RIBA	***6618**
31	SUSANA MARTÍNEZ BENEDI	***1863**
32	MARÍA DEL MAR MARTÍNEZ DE LA FUENTE	***8055**
33	PILAR MARTÍNEZ MARTÍNEZ	***9976**
34	ASCENSIÓN MEDINA PARDO	***0815**
35	ALBERTO DE MINGO MERINO	***8176**
36	ESTEFANÍA MONGE FEITO	***7534**
37	BELÉN NARES FEDERICO	***0945**
38	MARÍA LOURDES NOVELLA SOLANA	***5178**
39	PATRICIA NUÑEZ JIMENÉZ	***8409**
40	CONCEPCIÓN OCHANDO LORENZO	***3611**
41	JORGE OLIVEROS DURÁN	***2660**
42	ALEJANDRO OLMO PÉREZ	***6696**
43	MARIA ANTONIA ORELLANA MACIAS	***5301**
44	TANIA OTER VELILLA	***2883**
45	MERCEDES PALLAN SOPEÑA	***1053**
46	LORENA PARRA ALVARÉZ	***2104**
47	Mª SALUD PÉREZ HERNANDO	***1488**
48	ANA ESTIBALIZ PÉREZ DEL OLMO	***2311**
49	VIRGINIA PERÉZ-HERRERA CUADRILLERO	***0185**
50	EVA GUADALUPE PLAZA AVILA	***1290**
51	ANACUTA POP	***4589**
52	JULIA RODRÍGUEZ GARCÍA	***2968**
53	GEMA RODRIGO MARTÍN	***6596**
54	ANGELES RODRIGO MARTÍN	***9389**
55	BEGOÑA RODRIGO MERINO	***6648**
56	RAÚL SALES PÉREZ	***1477**
57	SUSANA SOBRINO GUTIÉRREZ	***6950**
58	FRANCISCA TABERNERO GARCÍA	***9395**
59	MÓNICA VÁZQUEZ SANCHO	***7101**
60	ESTEFANÍA VEGUILLAS PASTOR	***3404**

SEGUNDO: Vistas las solicitudes presentadas y comprobados que no reúnen los requisitos de la convocatoria, se aprueba la siguiente relación provisional de aspirantes excluidos:

	NOMBRE-APELLIDOS	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	ESTEFANÍA HERRERA VELLISCA	***4188**	B
2	BEATRIZ MUÑOZ MARTINEZ	***4160**	B

A.- No aporta la titulación exigida en las bases, (ordinal tercera e).

B.- Solicitud presentada fuera de plazo

TERCERO: Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de este anuncio en la sede electrónica del

ayuntamiento https://siguenza.sedelectronica.es/info.0 y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para la formulación de alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

CUARTO.- La fecha, hora y lugar de la constitución y reunión del Tribunal de selección para la valoración de los méritos, así como la fecha, lugar y hora de la realización de las pruebas de la fase oposición se comunicará al tiempo que se publique la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de SIGÜENZA sito en Plaza Mayor, 4 y en la sede electrónica del ayuntamiento https://siguenza.sedelectronica.es/info.0

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Dª. Mª Jesús Merino Poyo, en Sigüenza; de lo que, como Secretario doy fe.

En Sigüenza a 25 de abril de 2022, Fdo: La alcaldesa Mª Jesús Merino Poyo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADILLA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2022

1222

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

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

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

En Torrecuadradilla, a 24 de abril de 2022, El Alcalde-Presidente Rafael Rodrigo Hernando

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADILLA

CUENTA GENERAL 2019 Y 2020

1223

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 a los ejercicios 2019 y 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://aytotorrecuadradilla.sedelectronica.es].

En Torrecuadradilla, a 24 de abril de 2022. El Alcalde-Presidente Rafael Rodrigo Hernando

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA IMPUESTO SOBREL EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

1224

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las

dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://trijueque.sedelectronica.es].

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

En Trijueque, 25 de abril de 2022. El Alcalde-Presidente, José Manuel Ortiz Armada