



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 244, fecha: martes, 27 de Diciembre de 2022

## SUMARIO

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

ACUERDO DE 20 DE DICIEMBRE DE 2022 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR LA QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO 2022.

BOP-GU-2022 - 4167

### AYUNTAMIENTO DE ALGORA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL IBI

BOP-GU-2022 - 4168

### AYUNTAMIENTO DE ALGORA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL ICIO

BOP-GU-2022 - 4169

### AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO/A, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO ? OPOSICIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2022 - 4170

### AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE ENAJENACIÓN DE UN BIEN PATRIMONIAL

BOP-GU-2022 - 4171

## AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE AUTOTAXI

BOP-GU-2022 - 4172

## AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS

BOP-GU-2022 - 4173

## AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

DEDICACIÓN PARCIAL DE CONCEJAL

BOP-GU-2022 - 4174

## AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2022 - 4175

## AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACION INICIAL ACUERDO PRESUPUESTO GENERAL 2023

BOP-GU-2022 - 4176

## AYUNTAMIENTO DE EMBID

PRESUPUESTOS 2022

BOP-GU-2022 - 4177

## AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

CALIFICACIÓN URBANÍSTICA PARA EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN AVÍCOLA DE CRIA DE GALLINAS PONEDORAS UBICADA EN PARCELAS 397 Y 552 DEL POLÍGONO 1 EN EL TM DE FONTANAR ( GUADALAJARA)

BOP-GU-2022 - 4178

## AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

RESOLUCIÓN DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2022 PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS EVENTUALES PLANES DE EMPLEO LOCAL.

BOP-GU-2022 - 4179

## AYUNTAMIENTO DE HITA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 2 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO AL REMANTE DE TESORERÍA

BOP-GU-2022 - 4180

## AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/21 DE 28 DE DICIEMBRE)

BOP-GU-2022 - 4181

## AYUNTAMIENTO DE MILLANA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL ABASTECIMIENTO AGUA

BOP-GU-2022 - 4182

## AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE MÉRITOS, DE PLAZAS VACANTES EN LAS PLANTILLAS DE FUNCIONARIOS EN PROPIEDAD Y DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTES A LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022

BOP-GU-2022 - 4183

## AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE PLAZAS VACANTES EN LAS PLANTILLAS DE FUNCIONARIOS EN PROPIEDAD Y DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTES A LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022

BOP-GU-2022 - 4184

## AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

CORRECCIÓN DE ERRORES

BOP-GU-2022 - 4185

## AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES SELECTIVAS PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS

BOP-GU-2022 - 4186

## AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES SELECTIVAS PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE MÉRITOS

BOP-GU-2022 - 4187

## AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE SIGÜENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS

BOP-GU-2022 - 4188

## AYUNTAMIENTO DE PIOZ

APROBACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PUBLICO 2022.

BOP-GU-2022 - 4189

## AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES DE SELECCIÓN DE 3 PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

BOP-GU-2022 - 4190

## AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ, INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

BOP-GU-2022 - 4191

## AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ, INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

BOP-GU-2022 - 4192

## AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ, INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

BOP-GU-2022 - 4193

## AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ, INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

BOP-GU-2022 - 4194

## AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE BIBLIOTECARIO PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ, INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

BOP-GU-2022 - 4195

## AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2022 - 4196

## AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

BASES Y CONVOCATORIA PARA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL SEGÚN LEY 20-21 DE 28/12

BOP-GU-2022 - 4197

## AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

EXPEDIENTE N 5/2022 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

BOP-GU-2022 - 4198

## AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

BOP-GU-2022 - 4199

## AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CORPES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2022

BOP-GU-2022 - 4200

## AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CORPES

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2022

BOP-GU-2022 - 4201

## AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CORPES

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2022

BOP-GU-2022 - 4202

## AYUNTAMIENTO DE TAMAJON

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2023

BOP-GU-2022 - 4203

## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CORRECCIÓN DE ERROR

BOP-GU-2022 - 4204

## AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2022 - 4205

## AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2022 - 4206

## AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2022 - 4207

## AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE 2/2022 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA.

BOP-GU-2022 - 4208

## AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE 03/2022 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES DE DISTINTA AREA DE GASTO QUE NO AFECTAN A GASTOS DE PERSONAL.

BOP-GU-2022 - 4209

## AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2022 - 4210

## AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ARRIBA

PROCESO DE SELECCIÓN

BOP-GU-2022 - 4211

## AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE SUELO, SUBSUELO Y VUELO DE INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN, OLEODUCTOS Y GASEODUCTOS

BOP-GU-2022 - 4212

## MANCOMUNIDAD LA SEXMA DEL PEDREGAL

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS Y ESTATUTOS POR LOS QUE SE RIGE ESTA MANCOMUNIDAD

BOP-GU-2022 - 4213

## MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL EJERCICIO 2018 , 2019 , 2020 Y 2021

BOP-GU-2022 - 4214



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

ACUERDO DE 20 DE DICIEMBRE DE 2022 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR LA QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO 2022.

**4167**

De conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con la base duodécima de la Convocatoria de subvenciones a Entidades locales para la prestación del servicio de ayuda a domicilio, año 2022, se procede a publicar el Acuerdo de resolución de la referida convocatoria, según acuerdo de 20 de diciembre de 2022 en sesión extraordinaria y urgente de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara:

“5.- EXPEDIENTE 3078/2022. RESOLUCIÓN PROCEDIMIENTO CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO 2022.

El Sr. Presidente en funciones da cuenta de que visto el Acta del Órgano Colegiado del presente procedimiento de concesión de subvenciones, emitido en fecha 13 de diciembre de 2022, tal y como consta en el Acta de la reunión correspondiente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.4 de la Ordenanza General de subvenciones de la Diputación Provincial, aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 16 de julio de 2021 y publicada de forma definitiva en el B.O.P nº 172 de fecha 7 de septiembre de 2021, se eleva al órgano Competente de esta Excma. Diputación Provincial la siguiente

La Junta de Gobierno por seis votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

Primero. -Conceder las subvenciones a las entidades locales que figuran en la relación adjunta, habiéndose efectuado el cálculo sobre la aportación de los mismos al programa durante el período subvencionable (enero-septiembre de 2022), con una minoración por razones presupuestarias en el total del gasto de un 48,08%, aplicado proporcionalmente a los porcentajes de cada uno de los tramos que sirven para el cálculo de la cuantía establecido en la base quinta:

Nº Expediente	ENTIDAD	CIF	Gasto (aportación al servicio Enero a Septiembre)	Porcentaje bases	Porcentaje después reducción	Subvención
---------------	---------	-----	---	------------------	------------------------------	------------



5689/2022	AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA	**9007***	1.715,73 €	60,00%	28,85%	494,99 €
5813/2022	AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHE	**9015***	2.389,55 €	90,00%	43,27%	1.033,96 €
5836/2022	AYUNTAMIENTO DE ALGORA	**9021***	2.847,03 €	90,00%	43,27%	1.231,91 €
5688/2022	AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA	**9026***	4.661,55 €	60,00%	28,85%	1.344,86 €
5720/2022	AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA	**9027***	240,31 €	60,00%	28,85%	69,33 €
5758/2022	AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE	**9040***	4.136,67 €	90,00%	43,27%	1.789,94 €
5825/2022	AYUNTAMIENTO DE ATIENZA	**9051***	1.418,03 €	90,00%	43,27%	613,58 €
5741/2022	AYUNTAMIENTO DE AUÑON	**9052***	366,68 €	90,00%	43,27%	158,66 €
5686/2022	AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO	**9077***	1.486,34 €	90,00%	43,27%	643,14 €
5759/2022	AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE	**9092***	4.679,60 €	90,00%	43,27%	2.024,86 €
5839/2022	AYUNTAMIENTO DE CHECA	**9124***	3.253,27 €	90,00%	43,27%	1.407,69 €
5699/2022	AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR	**9105***	151,71 €	90,00%	43,27%	65,64 €
5824/2022	AYUNTAMIENTO DE COBETA	**9107***	6.501,42 €	90,00%	43,27%	2.813,16 €
5685/2022	AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES	**9134***	7.939,88 €	60,00%	28,85%	2.290,66 €
5716/2022	AYUNTAMIENTO DE ESPLEGARES	**9135***	2.037,08 €	90,00%	43,27%	881,44 €
5743/2022	AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO	**9145***	404,41 €	90,00%	43,27%	174,99 €
5837/2022	AYUNTAMIENTO DE GALVE DE SORBE	**9150***	2.649,31 €	90,00%	43,27%	1.146,36 €
5795/2022	AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA	**9161***	1.893,10 €	90,00%	43,27%	819,14 €
5680/2022	AYUNTAMIENTO DE HONTOBA	**9168***	4.573,78 €	90,00%	43,27%	1.979,07 €
5807/2022	AYUNTAMIENTO DE HORCHE	**9169***	7.479,67 €	40,00%	19,23%	1.438,34 €
5840/2022	AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE	**9172***	1.661,53 €	90,00%	43,27%	718,94 €
5683/2022	AYUNTAMIENTO DE ILLANA	**9179***	1.450,88 €	60,00%	28,85%	418,58 €
5764/2022	AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE	**9185***	5.195,96 €	60,00%	28,85%	1.499,03 €
5719/2022	AYUNTAMIENTO DE JIRUEQUE	**9186***	968,54 €	90,00%	43,27%	419,09 €
5831/2022	AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA	**9191***	72,07 €	60,00%	28,85%	20,79 €
5797/2022	AYUNTAMIENTO DE MALAGUILLA	**9198***	5.055,42 €	90,00%	43,27%	2.187,48 €
5792/2022	AYUNTAMIENTO DE MILLANA	**9215***	791,36 €	90,00%	43,27%	342,42 €
5749/2022	AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS	**9214***	6.044,02 €	90,00%	43,27%	2.615,25 €





5827/2022	AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN	**9221...	15.478,97 €	40,00%	19,23%	2.976,61 €
5684/2022	AYUNTAMIENTO DE OREA	**9242***	3.436,30 €	90,00%	43,27%	1.486,89 €
5823/2022	AYUNTAMIENTO DE PAREJA	**9252***	1.750,29 €	90,00%	43,27%	757,35 €
5811/2022	AYUNTAMIENTO EL PEDREGAL	**9254***	1.427,57 €	90,00%	43,27%	617,71 €
5800/2022	AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN	**9257***	1.434,74 €	90,00%	43,27%	620,81 €
5808/2022	AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA	**9266***	364,41 €	90,00%	43,27%	157,68 €
5835/2022	AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS	**9329***	4.228,86 €	90,00%	43,27%	1.829,83 €
5687/2022	AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADILLA	**9336***	5.136,03 €	90,00%	43,27%	2.222,36 €
5798/2022	AYUNTAMIENTO DE TORREJON DEL REY	**9338***	12.619,09 €	20,00%	9,62%	1.213,96 €
5744/2022	AYUNTAMIENTO DE TORTOLA DE HENARES	**9346***	301,48 €	60,00%	28,85%	86,98 €
5809/2022	AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE	**9351***	4.228,59 €	60,00%	28,85%	1.219,95 €
5834/2022	AYUNTAMIENTO DE UCEDA	**9354***	11.310,85 €	40,00%	19,23%	2.175,08 €
5718/2022	AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA	**9368***	409,87 €	90,00%	43,27%	177,35 €
5828/2022	AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN	**9384***	6.131,72 €	90,00%	43,27%	2.653,20 €
5799/2022	AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES	**9401***	3.432,22 €	40,00%	19,23%	660,02 €

Segundo. -Conceder una subvención por importe de 3.000,00 € a los expedientes de la siguiente relación en los que, al efectuar el cálculo sobre la aportación de los mismos al programa durante el período subvencionable (enero-septiembre de 2022), con una minoración por razones presupuestarias en el total del gasto de un 48,08%, aplicado proporcionalmente a los porcentajes de cada uno de los tramos que sirven para el cálculo de la cuantía, se supera este límite establecido en la base quinta:

Nº Expediente	ENTIDAD	CIF	Gasto (aportación al servicio Enero a Septiembre)	Porcentaje bases	Porcentaje después reducción	Cifra de aportación por porcentaje reducido	Subvención
5714/2022	AYUNTAMIENTO DE ALOVERA	**9029***	31.503,82 €	20,00%	9,62%	3.030,67 €	3.000,00 €
5830/2022	AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA	**9065***	41.068,90 €	40,00%	19,23%	7.897,55 €	3.000,00 €
5812/2022	AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO	**9070***	32.744,59 €	20,00%	9,62%	3.150,03 €	3.000,00 €
5806/2022	AYUNTAMIENTO DE EL CASAR	**9085***	34.544,37 €	20,00%	9,62%	3.323,17 €	3.000,00 €
5762/2022	AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES	**9126***	20.174,85 €	40,00%	19,23%	3.879,62 €	3.000,00 €



5748/2022	AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES	**9101***	13.223,98 €	60,00%	28,85%	3.815,12 €	3.000,00 €
5763/2022	AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS	**9149***	32.415,05 €	40,00%	19,23%	6.233,41 €	3.000,00 €
5791/2022	AYUNTAMIENTO DE SACEDON	**9297***	18.284,83 €	60,00%	28,85%	5.275,17 €	3.000,00 €
5742/2022	AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO	**9311***	7.998,81 €	90,00%	43,27%	3.461,09 €	3.000,00 €
5796/2022	AYUNTAMIENTO DE TRILLO	**9352***	56.533,43 €	60,00%	28,85%	16.309,89 €	3.000,00 €

Tercero.- -Los beneficiarios de los apartados 1 y 2 han aportado con la solicitud, la documentación justificativa del gasto, de conformidad con lo establecido en la base séptima de la convocatoria.

Cuarto. -Desestimar la solicitud presentada por el Ayuntamiento del Pozo de Guadalajara, Expediente nº 5747/2022, por incumplimiento de la base decimocuarta apartado d) de la Convocatoria, así como lo establecido en la Base de Ejecución del Presupuesto de esta Diputación, nº 48, apartado 2.b.4”.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, teniendo en cuenta que no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Guadalajara a 22 de diciembre de 2022, El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. José Luis Vega Pérez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALGORA

**APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL IBI**

---

**4168**

Expediente n.º: 62/2022

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) de fecha 26 de octubre de 2022, cuyo texto íntegro se hace público en ANEXO, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, 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.

En Algora, a 22 de diciembre de 2022; El Alcalde: Jesús Yela Layna

ANEXO texto íntegro del Acuerdo de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI):

“La modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles consiste en la introducción de la letra c) en el art. 2.3 con el tipo del 1,3 para los bienes de características especiales”.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALGORA

### APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL ICIO

---

**4169**

Expediente n.º: 36/2022

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) de fecha 26 de octubre de 2022, cuyo texto íntegro se hace público en ANEXO, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, 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.

En Algora, a 22 de diciembre de 2022; El Alcalde: Jesús Yela Layna

ANEXO texto íntegro del Acuerdo de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO):

“El artículo 1 HECHO IMPONIBLE, queda redactado de la manera siguiente:

El hecho imponible de este impuesto está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al Ayuntamiento de Algora.

Se modifica el art. 4.3, quedando el tipo de gravamen fijado en el 4%.

Se añade el artículo 8, con la siguiente redacción:

#### BONIFICACIONES

1.- Tendrán una bonificación del 90 por 100 de la cuota del impuesto, las construcciones instalaciones y obras que favorezcan las condiciones de acceso y



habitabilidad de las personas con discapacidad. La presente bonificación se realizará solamente sobre la parte del presupuesto que afecte a la incorporación de dichas condiciones de acceso.

Para la obtención de esta bonificación, se deberá solicitar por escrito presentado al efecto, antes del inicio de la construcción instalación u obra para la concesión, en su caso, previo informe de los técnicos municipales.

2.- Las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas por el Pleno por mayoría simple a solicitud del sujeto pasivo de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales que justifiquen tal declaración, tendrán una bonificación en la cuota del Impuesto únicamente en los términos y supuestos que se indican continuación:

Hasta el 60% de la cuota en los siguientes tipos de obras:

2.1.- Las obras de reparación y rehabilitación de edificaciones preexistentes en el núcleo urbano del municipio y que mantengan una adecuada integración en el conjunto tradicional de Algora.

Estas bonificaciones sólo se podrán solicitar cuando los sujetos pasivos del impuesto sean las comunidades de propietarios en el caso de las viviendas plurifamiliares, y en el caso de viviendas unifamiliares, cuando sean personas físicas sobre su vivienda; todo ello antes del inicio de la construcción instalación u obra para la concesión, en su caso, previo informe de los técnicos asesores municipales.

2.2.- Hasta el 95% las obras e instalaciones necesarias de adecuación de las viviendas preexistentes en el núcleo urbano para la habitabilidad de las personas mayores residentes en ellas.

Para la obtención de esta bonificación, se deberá solicitar por escrito presentado al efecto, antes del inicio de la construcción instalación u obra para la concesión, en su caso, previo informe de los técnicos municipales. La presente bonificación se realizará solamente sobre la parte del presupuesto que afecte a los supuestos bonificados”.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO/A, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO ? OPOSICIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

**4170**

En el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, nº 240 de 20 de diciembre de 2022, aparece el anuncio del Ayuntamiento de Brihuega, en el que se publican las Bases y Convocatoria de la plaza de auxiliar administrativo, funcionario/a, mediante el sistema de concurso - oposición en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

Apreciado un error se procede a su corrección:

Donde dice:

### ANEXO I

(MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE, DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I.  
nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio  
de....., calle....., nº....., y  
teléfono....., móvil..... y correo electrónico:  
.....

### EXPONE

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos libre, de las plazas de ....., vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Brihuega, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de



empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de las plazas de ..... de ..... vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Brihuega, junto con la documentación que se acompaña.

En....., a.....de.....de 2022/3.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega (Guadalajara).

Debe decir:

ANEXO I

(MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE, DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D/Dª....., con D.N.I. nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de....., calle....., nº....., y teléfono....., móvil..... y correo electrónico: .....

EXPONE

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso - oposición, de la plaza de



.....,  
vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Brihuega,  
correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de  
empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia,  
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.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de  
la plaza de  
.....  
....., vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Brihuega,  
junto con la documentación que se acompaña.

En....., a.....de.....de 2022/3.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega (Guadalajara).

Todo lo que se hace público para conocimiento general.

Brihuega, 22 de diciembre de 2022. El Alcalde - Presidente, Luis Manuel Viejo  
Esteban





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

### APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE ENAJENACIÓN DE UN BIEN PATRIMONIAL

---

**4171**

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 21 de diciembre de 2022, aprobó lo siguiente:

Vista la necesidad de enajenar Local comercial nº 5 de la finca 4.3, local 20 del complejo comercial de la manzana BD, situado en la calle Doctor Pedro Benito Escudero, en el municipio de El Casar.

Referencia catastral 2043209VL6024S0005XU.

Inscrito en el Registro de la Propiedad nº 3, tomo 2406, libro 215, folio 171, finca 12595.

Visto los informes emitidos por la Secretaría, la Intervención y los servicios técnicos

Vista la atribución que confiere a esta Alcaldía la Disposición Adicional 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Públicos

Aprobar el expediente de enajenación del bien patrimonial sito en: Local comercial nº 5 de la finca 4.3, local 20 del complejo comercial de la manzana BD, situado en la calle Doctor Pedro Benito Escudero, en el municipio de El Casar.

Referencia catastral 2043209VL6024S0005XU.

Inscrito en el Registro de la Propiedad nº 3, tomo 2406, libro 215, folio 171, finca 12595.

conteniendo el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la SUBASTA PÚBLICA con tramitación ordinaria y procedimiento abierto para la enajenación del bien, disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación a tal efecto.

Conforme a la normativa urbanística vigente en este municipio el destino urbanístico del bien inmueble objeto de enajenación será local comercial

Este acuerdo finaliza la vía administrativa, por lo que en su contra puede interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, con carácter potestativo y previo a la vía contenciosa-administrativa, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este acto, de acuerdo con lo que preceptúan los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Administrativo Común de las Administraciones Públicas. .

También puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara durante el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Lo que hace público a los efectos previstos por el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el artículo 194 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales; y el artículo 151 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En el Casar, 22 de diciembre. La Alcaldesa, D<sup>a</sup> María José Valle Sagra.

#### ANEXO

Anuncio para la licitación de enajenación de Local comercial nº 5 de la finca 4.3, local 20 del complejo comercial de la manzana BD, situado en la calle Doctor Pedro Benito Escudero, en el municipio de El Casar.

Referencia catastral 2043209VL6024S0005XU.

Inscrito en el Registro de la Propiedad nº 3, tomo 2406, libro 215, folio 171, finca 12595.

#### 1. Entidad adjudicadora

- a. Organismo: Ayuntamiento de. El Casar
- b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General

#### 2. Objeto del contrato

Descripción del objeto: Enajenación de Local comercial nº 5 de la finca 4.3, local 20 del complejo comercial de la manzana BD, situado en la calle Doctor Pedro Benito Escudero, en el municipio de El Casar.

Referencia catastral 2043209VL6024S0005XU.

Inscrito en el Registro de la Propiedad nº 3, tomo 2406, libro 215, folio 171, finca 12595.

#### 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a. Tramitación: ordinaria
- b. Procedimiento: subasta

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 90.783 (euros) al alza, excluidos impuestos y gastos registrales y notariales



5. Garantía provisional: 4.539 €
6. Obtención de documentación e información
  - a. Entidad Ayuntamiento de El Casar .
  - b. Domicilio: Plaza Constitución I
  - c. Localidad y código postal: El Casar 19170
  - d. Teléfono: 949334001
7. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación
  - a. Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente que se publique el presente anuncio en el B.O.P. Guadalajara
  - b. Documentación a presentar: Los que determina el pliego
  - c. Lugar de presentación:
    1. Entidad: Ayuntamiento de El Casar
    2. Domicilio Plaza Constitución nº I
    3. Localidad y código postal: El Casar-19170
  - d. Amisión de variantes (subasta): Ninguna
8. Gastos de anuncios. A cargo del adjudicatario .
9. Mayor información: Página web oficial del Ayuntamiento de El Casar



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

### APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE AUTOTAXI

---

**4172**

El Pleno del Ayuntamiento de El Casar, en la sesión ordinaria celebrada el 12 de diciembre de 2022 ha aprobado, con carácter inicial y provisional, el expediente de modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de autotaxi en El Casar.

En aplicación de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBL), y en los artículos 17 y 18 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el referido acuerdo y el expediente tramitado se someten a un período de información pública y audiencia a los interesados durante el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, que será publicado igualmente en la Sede electrónica municipal y Tablón de Anuncios. Durante este periodo, los interesados pueden formular las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, por medio de escrito dirigido al Ayuntamiento de El Casar y que podrá ser presentado por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el texto íntegro de este acuerdo y de la Ordenanza podrá consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Casar en la ruta Normativa, Procedimientos en trámites de información pública, y cuyo enlace es el siguiente: <https://elcasar.sedelectronica.es/transparency/ae7aed3c-a528-4528-838d-f32f6b0deef1/> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Casar en la siguiente dirección:

[https://www.aytoelcasar.es/portal/noEstatica.do?opc\\_id=268&ent\\_id=1&idioma=1](https://www.aytoelcasar.es/portal/noEstatica.do?opc_id=268&ent_id=1&idioma=1)

Conforme a lo dispuesto en las normas aplicables, finalizado el período de información pública y audiencia a los interesados, en el supuesto de que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias, previos los trámites legalmente establecidos, se adoptarán por el Pleno los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo aquellas y aprobando la redacción definitiva del Acuerdo, su derogación o las modificaciones a que se refiera el acuerdo inicial. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de la adopción de



otro acuerdo plenario, si bien será preciso publicar un anuncio de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia junto con el texto completo del Acuerdo aprobado, así como en la Sede Electrónica municipal, no entrando en vigor la disposición hasta que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la LRBRL.

El Casar, 16 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, María José Valle Sagra.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

### APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS

---

**4173**

El Pleno del Ayuntamiento de El Casar, en la sesión ordinaria celebrada el 12 de diciembre de 2022 ha aprobado, con carácter inicial y provisional, el expediente de aprobación del Reglamento de régimen interno del Servicio de Estancias Diurnas de El Casar.

En aplicación de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBL), y en los artículos 17 y 18 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el referido acuerdo y el expediente tramitado se someten a un período de información pública y audiencia a los interesados durante el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, que será publicado igualmente en la Sede electrónica municipal y Tablón de Anuncios. Durante este periodo, los interesados pueden formular las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, por medio de escrito dirigido al Ayuntamiento de El Casar y que podrá ser presentado por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el texto íntegro de este acuerdo y de la Ordenanza podrá consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Casar en la ruta Normativa, Procedimientos en trámites de información pública, y cuyo enlace es el siguiente: <https://elcasar.sedelectronica.es/transparency/ae7aed3c-a528-4528-838d-f32f6b0deef1/> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Casar en la siguiente dirección:

[https://www.aytoelcasar.es/portal/noEstatica.do?opc\\_id=268&ent\\_id=1&idioma=1](https://www.aytoelcasar.es/portal/noEstatica.do?opc_id=268&ent_id=1&idioma=1)

Conforme a lo dispuesto en las normas aplicables, finalizado el período de información pública y audiencia a los interesados, en el supuesto de que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias, previos los trámites legalmente establecidos, se adoptarán por el Pleno los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo aquellas y aprobando la redacción definitiva del Acuerdo, su derogación o las modificaciones a que se refiera el acuerdo inicial. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de la adopción de



otro acuerdo plenario, si bien será preciso publicar un anuncio de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia junto con el texto completo del Acuerdo aprobado, así como en la Sede Electrónica municipal, no entrando en vigor la disposición hasta que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la LRBRL.

El Casar, 16 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, María José Valle Sagra.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

### DEDICACIÓN PARCIAL DE CONCEJAL

---

**4174**

De conformidad con el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se hace público la parte dispositiva del acuerdo plenario en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2022 referente a cargo con dedicación parcial y régimen de dedicación

“CUARTO. EXPEDIENTE 1354/2022. DEDICACIÓN PARCIAL CONCEJAL.

(...)

Visto el Dictamen Favorable de la Comisión Informativa de Asuntos Generales, el Pleno por cinco votos a favor (3 UP-IU y 2 PSOE), una abstención (1 C's) y dos votos en contra (1 VOX y 1 PP) ADOPTA el siguiente, ACUERDO

PRIMERO. Será desempeñado en régimen de dedicación parcial, con un régimen de parcialidad del 75 % de la jornada ordinaria, con las retribuciones brutas anuales de 21.000 € pagaderos en 14 mensualidades, el cargo de Concejal de Agricultura, Limpieza Viaria, Limpieza de edificios municipales y Cementerio.

El desarrollo de la jornada será preferentemente en horario de mañana con el objeto de atender las demandas de la ciudadanía y de las empresas de servicios.

SEGUNDO. Se solicitará ante la Tesorería General de la Seguridad Social la afiliación y/o alta del mismo.

TERCERO. Las indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de los distintos cargos se regularán por las reglas de aplicación general en las Administraciones públicas, constituidas por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, en la categoría de Grupo 2. Determinando aplicable a los gastos de locomoción los desplazamientos dentro del término municipal.

CUARTO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

QUINTO. Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos.”

En Chiloeches, a 22 de diciembre de 2022. El Alcalde, Fdo.: Juan Andrés García  
Torrubiano





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

### APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

---

**4175**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022/1068 de fecha 22 de diciembre de 2022, las bases específicas y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para diferentes plazas vacantes en el Ayuntamiento de Chiloeches, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se publica el texto íntegro de las indicadas bases, se convoca, en ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 244 de fecha 27 de diciembre de 2021, el procedimiento de selección para el acceso a estas plazas y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Plazas vacantes objeto de la convocatoria:

1. Una plaza de Arquitecto/a, funcionario.
2. Una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples, personal laboral fijo.
3. Una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples (B), personal laboral fijo.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A 1 PLAZA DE ARQUITECTO, PERSONAL FUNCIONARIO A TIEMPO COMPLETO, DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES.**

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Arquitecto/a, Escala Administración Especial, subescala Técnica Superior, A1 de personal funcionario del Ayuntamiento de Chiloeches mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, publicadas en el BOP de Guadalajara n.º 222 del 22 de noviembre del 2022, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 244 de fecha 27 de diciembre de 2021, en ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª Ley



20/2021.

Descripción de plaza

Denominación: Arquitecto/a.

Relación jurídica: Personal funcionario.

Jornada: completa

Grupo: A1.

Misión básica: Colaborar en el soporte técnico, ejecución y dirección de los programas, proyectos, obras y actuaciones desarrolladas en el ámbito competencial, así como informar en todos ellos.

Funciones:

Las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo que constan en el Ayuntamiento, y que en síntesis son: Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución a nivel superior, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados, en materia de Urbanismo, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen. Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, tales como elaboración de informes y cédulas urbanísticas; informes de segregación; redacción, dirección y control de proyectos; elaboración de documentos de planeamiento; valoraciones urbanísticas; tasaciones; mediciones; inspecciones; peritaciones; certificaciones; etc., relacionándose y coordinándose con otros profesionales internos o externos, y entidades públicas o privadas. Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él. Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia. Maneja los dispositivos, máquinas y equipos propios del trabajo que realiza. Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Segunda. Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Chiloeches.

Tercera. Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:



-Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Arquitecto, Grado Universitario en Arquitectura, o titulación equivalente según la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto.

O el equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Chiloeches, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2 Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica a presentar junto a la solicitud:

- Título de Arquitecto, Grado Universitario en Arquitectura, Grado Universitario o titulación equivalente según la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto.

O justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I Bases Generales).

- Documentos que sirvan de prueba para la valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso (Experiencia Profesional y Cursos de Formación), de conformidad con estas bases específicas y con las bases generales.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Habrà que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

Sexta. Tribunal Calificador.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el



procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

Séptima. Sistema de selección.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados a la fecha establecida, de conformidad con el baremo siguiente:

#### 1.- MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 80 puntos)

1. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante: 0,95 puntos por mes completo con jornada completa, valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

2. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en una Administración Pública distinta a la convocante: 0,30 puntos por mes completo, con jornada completa, valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

#### 2. MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de veinte puntos):

Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de 20 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento:



- Por haber realizado cursos de menos de 20 horas 0,20 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 20 horas y 50 horas 0,30 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 51 horas a 100 horas 0,50 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 101 a 150 horas 0,75 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 151 horas a 300 1 punto por curso.
- Por haber realizado formación de más de 301 horas 2 puntos por curso.

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

Para la acreditación de la experiencia profesional, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que, en su caso, se tengan en cuenta, la documentación habrá de ser aportada por el aspirante durante el plazo de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio, a instancia del interesado.

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados de conformidad con las Bases Generales.

No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.



En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en las Bases Generales.

Octava. Lista de aprobados.

8.1 El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

8.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Novena. Presentación de documentos.

En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a o Concejal Delegado/a, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con lo previsto en las bases generales.

Undécima. Formación de bolsas de trabajo.

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

Duodécima. Datos de carácter personal.



La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES.**

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Operario/a de servicios múltiples, de personal laboral del Ayuntamiento de Chiloeches mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, publicadas en el BOP de Guadalajara n.º 222 del 22 de noviembre del 2022, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 244 de fecha 27 de diciembre de 2021, en ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª Ley 20/2021.

Descripción de plaza

Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples.

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: E.

Jornada: completa

Funciones:

Las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo que constan en el Ayuntamiento, y que en síntesis son: Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, relacionadas con el



mantenimiento, reparación y limpieza general de edificios e instalaciones municipales, para cuyo desempeño no se requiera la presencia de un profesional especializado, todo ello de conformidad con las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico. Maneja la maquinaria de la calefacción y el aire acondicionado; revisa la presión y el estado de calderas en instalaciones municipales. Colabora en las tareas propias de la brigada de obras, tales como limpieza viaria, pintura, señalización, montaje y desmontaje de escenarios, vallas, talanqueras, etc. Atiende e informa al público y a los empleados/as en las materias de su competencia. Realiza el cobro de importes a usuarios de los servicios deportivos. Maneja los dispositivos, máquinas y equipos propios del trabajo que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Segunda. Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Chiloeches.

Tercera. Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes, o equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Chiloeches, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2 Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.





Documentación específica a presentar junto a la solicitud:

- Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.
- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I Bases Generales).
- Documentos que sirvan de prueba para la valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso (Experiencia Profesional y Cursos de Formación), de conformidad con estas bases específicas y con las bases generales.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Habrá que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

Sexta. Tribunal Calificador.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

Séptima. Sistemas de selección.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo siguiente:

1.- MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 80 puntos)

1. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante: 0,95 puntos por mes completo con jornada completa, valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

2. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en una Administración Pública distinta a la convocante: 0,30 puntos por mes completo, con



jornada completa, valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

## 2. MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de veinte puntos):

Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de 20 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento:

- Por haber realizado cursos de menos de 20 horas 0,20 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 20 horas y 50 horas 0,30 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 51 horas a 100 horas 0,50 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 101 a 150 horas 0,75 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 151 horas a 300 1 punto por curso.
- Por haber realizado formación de más de 301 horas 2 puntos por curso.

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Octava. Lista de aprobados.

8.1 El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso



selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

8.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Novena. Presentación de documentos.

En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

Décima. Contratación del personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Undécima. Formación de bolsas de trabajo.

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se registrarán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

Duodécima. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

Decimotercera. Recursos.



Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES (B), PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES.**

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Operario/a de Servicios Múltiples (B), de personal laboral del Ayuntamiento de Chiloeches mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, publicadas en el BOP de Guadalajara n.º 222 del 22 de noviembre del 2022, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 244 de fecha 27 de diciembre de 2021, en ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª Ley 20/2021.

Descripción de plaza

Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples (B)

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: E.

Jornada: completa

Funciones:

Las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo que constan en el Ayuntamiento, y que en síntesis son: Realiza tareas de mantenimiento y limpieza de las instalaciones deportivas. Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, relacionadas con el mantenimiento, reparación y limpieza general de edificios e instalaciones municipales, para cuyo desempeño no se requiera la presencia de un profesional especializado, todo ello de conformidad con las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico. Maneja la maquinaria de la calefacción y el aire acondicionado; revisa la presión y el estado de calderas en instalaciones municipales. Colabora en las tareas propias de la brigada de obras y en el área del servicio deportivo, tales como limpieza



viaria, pintura, señalización, montaje y desmontaje de escenarios, vallas, talanqueras, etc. Atiende e informa al público y a los empleados/as en las materias de su competencia. Realiza el cobro de importes a usuarios de los servicios deportivos. Maneja los dispositivos, máquinas y equipos propios del trabajo que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

#### Segunda. Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Chiloeches.

#### Tercera. Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes, o equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

#### Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Chiloeches, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2 Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica a presentar junto a la solicitud:

- Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.



- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I Bases Generales).

- Documentos que sirvan de prueba para la valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso (Experiencia Profesional y Cursos de Formación), de conformidad con estas bases específicas y con las bases generales.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Habrá que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

Sexta. Tribunal Calificador.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

Séptima. Sistemas de selección.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo siguiente:

1.- MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 80 puntos)

1. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante: 0,95 puntos por mes completo con jornada completa, valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

2. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en una Administración Pública distinta a la convocante: 0,30 puntos por mes completo, con jornada completa, valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos



como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

## 2. MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de veinte puntos):

Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de 20 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento:

- Por haber realizado cursos de menos de 20 horas 0,20 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 20 horas y 50 horas 0,30 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 51 horas a 100 horas 0,50 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 101 a 150 horas 0,75 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 151 horas a 300 1 punto por curso.
- Por haber realizado formación de más de 301 horas 2 puntos por curso.

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

### Octava. Lista de aprobados.

8.1 El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de



aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

8.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Novena. Presentación de documentos.

En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

Décima. Contratación del personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Undécima. Formación de bolsas de trabajo.

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

Duodécima. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de





Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

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

En Chiloeches, a 22 de diciembre de 2022. El Alcalde, Juan Andrés García  
Torrubiano



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

### APROBACION INICIAL ACUERDO PRESUPUESTO GENERAL 2023

---

**4176**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 21 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, 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 en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 esta Entidad [<http://cifuentes.sedelectronica.es>].

Este acuerdo aprobatorio será considerado como definitivo caso de no producirse reclamaciones contra el mismo en el plazo de exposición pública, entrando en vigor en el ejercicio a que se refiere, una vez se haya cumplido lo dispuesto en el art. 112.3 de la ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen local y en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo del Texto Refundido de la ley de Haciendas Locales.

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

En Cifuentes, a 22 de diciembre de 2022; El Alcalde: Marco Antonio Campos Sanchís



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EMBID

### PRESUPUESTOS 2022

**4177**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2022, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	14.650,00
2	Impuestos Indirectos.	2.200,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	9.350,00
4	Transferencias Corrientes.	26.000,00
5	Ingresos Patrimoniales.	26.800,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	20.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	99.000,00

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	16.618,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	60.035,00
3	Gastos Financieros.	0,00
4	Transferencias Corrientes.	4.372,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	17.975,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	99.000,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

DENOMINACIÓN PLAZA: Secretaría-Intervención, GRUPO: A1, NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:17, FORMA PROVISIÓN: Interina, TITULACIÓN: Ld<sup>a</sup> Derecho



OBSERVACIONES: Agrupada

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Embid a 25 de noviembre de 2022. El Alcalde - Presidente Fdo.: Ansemo Lope  
Andrea



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

CALIFICACIÓN URBANÍSTICA PARA EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN AVÍCOLA DE CRIA DE GALLINAS PONEDORAS UBICADA EN PARCELAS 397 Y 552 DEL POLÍGONO 1 EN EL TM DE FONTANAR ( GUADALAJARA)

---

**4178**

Por este Ayuntamiento se está tramitando calificación urbanística y la correspondiente licencia urbanística para el PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN AVÍCOLA DE CRÍA DE GALLINAS PONEDORAS UBICADA EN LAS PARCELAS 397 Y 552 DEL POLÍGONO 1 EN EL TM DE FONTANAR (GUADALAJARA), calificadas como suelo rústico no urbanizable de especial protección promovido por AVÍCOLA BARCO SL con CIF B78801123.

De conformidad con el artículo 64.5 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo y con el artículo 43.5 del Reglamento de Suelo Rústico aprobado por el Decreto 242/2004, de 27 de julio, el expediente queda sometido a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado en las dependencias municipales, en el siguiente horario de lunes a viernes de 9:30 horas a 14:30 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://fontanar.sedelectronica.es/>].

En Fontanar a 22 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente. Victor San Vidal  
Martínez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

RESOLUCIÓN DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2022 PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS EVENTUALES PLANES DE EMPLEO LOCAL.

**4179**

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Fontanar nº1541, de fecha 22 de diciembre de 2022, se adoptado el siguiente acuerdo:

### “Antecedentes y Fundamentos de Derecho

I.- De conformidad con lo establecido en la Orden 146/2022, de 27 de julio, subvenciones para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022, y las que estén en situación de exclusión social a modo de Plan de Empleo Regional, el Ayuntamiento de Fontanar convocó un proceso para la selección de personal para los proyectos incluidos en el Plan, mediante Resolución y Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº242, de fecha 22 de diciembre de 2022, habiendo realizado previamente oferta de empleo público en fecha 05 de diciembre de 2022 con referencia 2A0A7q2s2B3Q4f3a.

II.- Por economía procesal y eficacia administrativa procede considerar- de forma potestativa y en base al artículo undécimo de las Bases- la bolsa definitiva que se cree para la selección para futuros y eventuales usos del Ayuntamiento para sus propios planes de empleo. No obstante, el Ayuntamiento podrá crear su propia bolsa y bases de selección si lo considera necesario.

III.- La Alcaldía tiene la atribución legal para adoptar este acuerdo de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En virtud de lo expuesto,

### DISPONGO:

“Primero.- Se asume- de forma potestativa- la bolsa de trabajo a crear a los efectos del expediente reseñado en el antecedente primero de la presente disposición para los eventuales planes de empleo local.

Segundo.- Los candidatos que resulten admitidos definitivamente en la bolsa de trabajo del plan de empleo regional en Fontanar, podrán solicitar ante este Ayuntamiento participar en el plan de empleo local en un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente hábil a la publicación de la Resolución de admitidos definitivos del Plan de Empleo Regional.



Tercero.- Una vez baremados y aprobada la bolsa definitiva de trabajo Plan de Empleo Regional, para el Plan de Empleo Local se seguirá el mismo orden y prioridades de la bolsa de trabajo creada en virtud al expediente del antecedente primero, de todas aquellas personas que rellenen el anexo a la presente resolución solicitando participar en este plan de empleo local. Todo ello según posibilidades del servicio y de fomento del empleo y acción social municipal.

Cuarto.- Que, por Secretaría, se publique la presente resolución y anexo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y Portal de Transparencia, y se proceda en legal forma.”

Este acto administrativo tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra él se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, o bien recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.”

En Fontanar a 22 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente. Victor San Vidal Martínez.

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PLAN DE EMPLEO LOCAL DE FONTANAR

D. / Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ declaro que he sido incluido en la bolsa de trabajo definitiva- aprobada en fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021- en el expediente de convocatoria y bases para la selección de personal laboral temporal para la ejecución del Plan de Empleo Regional, en el marco de la Orden 64/2021 de 11 de Mayo de 2021 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a Entidades Locales, para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha, el Ayuntamiento de Fontanar convocó un proceso para la selección de personal para los proyectos incluidos en el Plan, mediante Resolución y Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº154, de fecha 12 de agosto de 2021, habiendo realizado previamente oferta de empleo público en fecha 06 de agosto de 2021 con referencia 1A3A4q7r3d6H3x2F.

Asimismo, en virtud de lo estipulado en la Resolución de Alcaldía nº749, de fecha 20 de septiembre de 2021, publicada en el BOP nº\_\_, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021- solicito participar en el plan de empleo local de Fontanar en base al artículo



undécimo de las Bases

En Fontanar a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Fdo.: \_\_\_\_\_





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 2 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO AL REMANTE DE TESORERÍA

**4180**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del artículo 177 de la misma, se hace público para general conocimiento la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 2 en la modalidad de Suplemento de Crédito con cargo al Remante de Tesorería, con arreglo al siguiente resumen:

#### Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
338	22609	Actividades Culturales. Fiestas. Festejos	56.000	30.000	86.000
920	22100	Energía eléctrica	18.000	25.000	43.000
920	22103	Combustibles y carburante	1.400	900	2.300
920	22604	Jurídicos y contenciosos	100	600	700
920	22699	Gastos diversos	41.000	20.000	61.000
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	3.800	9.000	12.800

TOTAL SUPLEMENTO \_\_\_\_\_ 85.500

#### Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.	Remante de Tesorería para gastos generales	85.500
			TOTAL INGRESOS	85.500

Contra el referido acuerdo que es definitivo los interesados podrán interponer ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Guadalajara, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente día al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por los motivos enumerados en el número 2 del artículo 170, todo ello en virtud de lo dispuesto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Hita, a 22 de diciembre de 2022. Alcalde-Presidente.- José Ayuso Blas



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

### BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/21 DE 28 DE DICIEMBRE)

**4181**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas para el Ayuntamiento de MAZUECOS, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LAS PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y LIMPIADOR/A VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA: OBJETO Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, con carácter excepcional y por una única vez por el sistema de concurso libre de méritos, de las plazas que se indican a continuación, vacantes en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de MAZUECOS (Guadalajara), correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

1.- Denominación : peón de servicios múltiples . Nº plazas : 2 .Vínculo : laboral . Jornada parcial .Titulación exigible : Sin requisitos de titulación académica . Sistema selectivo : Concurso .

2. Denominación : auxiliar administrativo . Nº plazas : 1 .Vínculo : laboral .Titulación exigible : Graduado en ESO -equivalente . Sistema selectivo : Concurso .

3.- Denominación : Auxiliar del Servicio de ayuda a Domicilio . Nº plazas : 4 .Vínculo : laboral .Jornada parcial .Titulación exigible :Conforme a Resolución de 11 de diciembre de 2017 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad . Sistema selectivo : Concurso.



4.- Denominación : limpiador/a . Nº plazas : 1 .Vínculo : laboral .Jornada parcial .Titulación exigible :Sin requisitos de titulación académica . Sistema selectivo : Concurso .

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

#### SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

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

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).

Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

#### TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



d. Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 26.2 y 26.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

e. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.

g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

h. Para la plaza de peón de servicios múltiples : Tener carnet de conducir tipo B en vigor , debiendo presentar fotocopia del mismo junto a la solicitud de admisión .

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la formalización del correspondiente contrato como personal laboral.

#### CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento - <https://mazuecos.sedelectronica.es>), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la respectiva convocatoria (en su caso)
- Copia del DNI
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

#### QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional



de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso libre de méritos.

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

#### SEXTA: PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes pautas:

Para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado, indicando expresamente el carácter interino o temporal. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.

Para acreditar como mérito otras titulaciones de nivel superior distintas de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.

Para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.

Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.



La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### SÉPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, nombrados todos ellos por el Alcalde-Presidente de la Corporación:

**Presidente:** Un funcionario de carrera perteneciente a los subgrupos A1 o A2. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.

**Vocales:** Un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Alcaldía, entre personal de administración, técnico, especialista o expertos en la materia.

Vocales con voz y sin voto en representación de los sindicatos más representativos de la Provincia.

**Vocal-Secretario:** Funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, que actuará con voz y sin voto.

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

En el caso de los vocales a propuesta de la los Sindicatos, sí no formularan propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la petición, se entenderá que decaen en su opción.

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

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



pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación o, en su caso, laborales fijos.

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

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

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### **OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

Desde la publicación de la relación definitiva de admitidos hasta la celebración del concurso libre de méritos no podrán transcurrir menos de cuatro meses.



Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de MAZUECOS (Guadalajara).

#### NOVENA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a diez puntos (10 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración local convocante, de una parte, y en otras administraciones públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad Local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización objeto de la presente

#### 1- Méritos computables para PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES:

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior y distintas a la requerida para el acceso a la plaza que se convoca, hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente manera: -Por superar en un nivel la titulación exigida: 1 pto. Por superar en 2 o más niveles la titulación exigida: 2 ptos. A estos efectos se consideran los siguientes niveles de titulación: 1. Título graduado ESO /FP I equivalente. 2. título bachiller / FP II o equivalente. 3. Título FP III /Técnico superior, 4. Título de diplomado, 5.- Título de licenciado/Grado. 6. Máster Oficial de postgrado. 7. Título de doctor.

Por cada curso de formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

Hasta un máximo de 2 puntos.

Cursos-jornadas desde 21 horas hasta 30 horas de formación: 0,50 puntos cada uno.





Cursos-jornadas desde 31 horas hasta 40 horas de formación: 0,75 puntos.

Cursos-jornadas desde 41 horas hasta 50 horas de formación: 1 punto.

Cursos-jornadas desde 51 horas hasta 60 horas de formación: 1,50 puntos.

Cursos-jornadas de más de 60 horas de formación: 2 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

Por cada año completo de servicios en el Ayuntamiento de Mazuecos ocupando la plaza de PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES :1 punto por año completo de trabajo.

Por cada año completo de servicios prestados, en otra administración pública, en plaza igual o similar a la aquí convocada , Peón de Servicios Múltiples : 0,1 puntos por año completo de trabajo .

2- Méritos computables para PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior y distintas a la requerida para el acceso a la plaza que se convoca , hasta un máximo de 2 puntos , de la siguiente manera : -Por superar en un nivel la titulación exigida : 1 pto . Por superar en 2 o más niveles la titulación exigida :2 pto . A estos efectos se consideran los siguientes niveles de titulación : 1 .Titulo graduado ESO /FP I equivalente . 2. título bachiller / FP II o equivalente . 3. Título FP III /Técnico superior , 4.Título de diplomado , 5.- Título de licenciado/Grado . 6. Máster Oficial de postgrado . 7 .Título de doctor .

Por cada curso de formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

Hasta un máximo de 2 puntos.

Cursos-jornadas desde 21 horas hasta 30 horas de formación: 0,50 puntos cada uno.

Cursos-jornadas desde 31 horas hasta 40 horas de formación: 0,75 puntos.

Cursos-jornadas desde 41 horas hasta 50 horas de formación: 1 punto.

Cursos-jornadas desde 51 horas hasta 60 horas de formación: 1,50 puntos.

Cursos-jornadas de más de 60 horas de formación: 2 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

Por cada año completo de servicios en el Ayuntamiento de Mazuecos ocupando la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO :1 punto por año completo de trabajo



Por cada año completo de servicios prestados, en otra administración pública, en plaza igual o similar a la aquí convocada , auxiliar administrativo : 0,1 puntos por año completo de trabajo .

### 3- Méritos computables para PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO :

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior y distintas a la requerida para el acceso a la plaza que se convoca , hasta un máximo de 2 puntos , de la siguiente manera : -Por superar en un nivel la titulación exigida : 1 pto . Por superar en 2 o más niveles la titulación exigida :2 ptos . A estos efectos se consideran los siguientes niveles de titulación : 1 .Titulo graduado ESO /FP I equivalente . 2. título bachiller / FP II o equivalente . 3. Título FP III /Técnico superior , 4.Título de diplomado , 5.- Título de licenciado/Grado . 6. Máster Oficial de postgrado . 7 .Título de doctor .

Por cada curso de formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

Hasta un máximo de 2 puntos.

Cursos-jornadas desde 21 horas hasta 30 horas de formación: 0,50 puntos cada uno.

Cursos-jornadas desde 31 horas hasta 40 horas de formación: 0,75 puntos.

Cursos-jornadas desde 41 horas hasta 50 horas de formación: 1 punto.

Cursos-jornadas desde 51 horas hasta 60 horas de formación: 1,50 puntos.

Cursos-jornadas de más de 60 horas de formación: 2 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

Por cada año completo de servicios en el Ayuntamiento de Mazuecos ocupando la plaza de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO :1 punto por año completo de trabajo

Por cada año completo de servicios prestados, en otra administración pública, en plaza igual o similar a la aquí convocada , auxiliar de ayuda a domicilio : 0,1 puntos por año completo de trabajo .

### 4- Méritos computables para PLAZA DE LIMPIADOR /A :

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior y distintas a la requerida para el acceso a la plaza que se convoca , hasta un máximo de 2 puntos , de la siguiente manera : -Por superar en un nivel la titulación exigida : 1 pto . Por superar en 2 o más niveles la titulación exigida :2



ptos . A estos efectos se consideran los siguientes niveles de titulación : 1 .Titulo graduado ESO /FP I equivalente . 2. título bachiller / FP II o equivalente . 3. Título FP III /Técnico superior , 4.Título de diplomado , 5.- Título de licenciado/Grado . 6. Máster Oficial de postgrado . 7 .Título de doctor .

Por cada curso de formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

Hasta un máximo de 2 puntos.

Cursos-jornadas desde 21 horas hasta 30 horas de formación: 0,50 puntos cada uno.

Cursos-jornadas desde 31 horas hasta 40 horas de formación: 0,75 puntos.

Cursos-jornadas desde 41 horas hasta 50 horas de formación: 1 punto.

Cursos-jornadas desde 51 horas hasta 60 horas de formación: 1,50 puntos.

Cursos-jornadas de más de 60 horas de formación: 2 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

Por cada año completo de servicios en el Ayuntamiento de Mazuecos ocupando la plaza de PLAZA DE LIMPIADOR /A : :1 punto por año completo de trabajo

Por cada año completo de servicios prestados, en otra administración pública, en plaza igual o similar a la aquí convocada , limpiador /a : 0,1 puntos por año completo de trabajo .

#### DÉCIMA: RESULTADO DEL CONCURSO.

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

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

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

Mayor puntuación obtenida en el subapartado de los servicios prestados como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria.

Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y



perfeccionamiento.

Mayor puntuación obtenida en el subapartado de los servicios prestados como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.

Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará por sorteo público.

Los candidatos propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de sesenta puntos (60 puntos) en el concurso de méritos.

Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de MAZUECOS (Guadalajara) hasta su extinción.

#### DECIMOPRIMERA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de MAZUECOS (Guadalajara) con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de MAZUECOS (Guadalajara), de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### DECIMOSEGUNDA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles,



excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

4.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En MAZUECOS (Guadalajara), a 22/12/2022.El Alcalde-Presidente . Roberto García  
García

ANEXO

(MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE \_\_\_\_\_ VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D/Dª....., con D.N.I.



nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de....., calle....., nº....., y teléfono....., móvil..... y correo electrónico: .....

EXPONE:

PRIMERO. - Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso libre de méritos, de la plaza de \_\_\_\_\_, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de MAZUECOS, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de la plaza de \_\_\_\_\_, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de MAZUECOS junto con la documentación que se acompaña.

En....., a.....de.....de 2022.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de MAZUECOS (Guadalajara).»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://mazuecos.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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 Alcalde de este Ayuntamiento de Mazuecos, 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 esta Provincia 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.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MILLANA

### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL ABASTECIMIENTO AGUA

---

**4182**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de Nueva regulación de la Ordenanza fiscal Reguladora de la Tasa por el servicio de Abastecimiento domiciliario de Agua Potable en el municipio de Millana, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE

##### CAPÍTULO I. FUNDAMENTO, NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE

###### ARTÍCULO 1.- Fundamento y Objeto.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.t) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por el suministro de agua potable, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

###### ARTÍCULO 2.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio, que conlleva la utilización de la red general de distribución así como las actividades derivadas de enganches a la red general, colocación, mantenimiento y actividades análogas, conforme a lo establecido en el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

##### CAPÍTULO II. SUJETOS PASIVOS

###### ARTÍCULO 3.- Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, todas las personas físicas y jurídicas así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley





58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios de suministro de agua potable, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, así como otros que pudieran derivarse del mismo.

Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente (en caso de no ser la misma persona) los propietarios de dichos inmuebles, quienes podrán repercutir las cuotas, en su caso, sobre los respectivos beneficiarios.

#### ARTÍCULO 4. -Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

### CAPÍTULO III. DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA

#### ARTÍCULO 5.- Cuota Tributaria.

La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será fijada por las tarifas contenidas en los apartados siguientes:

##### 1.- Cuota fija anual:

- VIVIENDAS: 55,00 €
- GARAJES: 30,00 €

##### 2.- Cuota variable en función del consumo. Las tarifas son:

###### A.- CONSUMO URBANO Y RESIDENCIAL (viviendas)

- Bloque 1, de 0 a 50 m<sup>3</sup>.....0,35€/m<sup>3</sup>
- Bloque 2, de 1 a 100 m<sup>3</sup>.....0,50 €/m<sup>3</sup>
- Bloque 3, de 101 m<sup>3</sup> en adelante.....0,90 €/m<sup>3</sup>

###### B.- CONSUMO GANADERO E INDUSTRIAL (granjas, talleres, comercios, bares, etc...)



- Bloque único a 0,35 €/m<sup>3</sup>.

3.- Derechos de contratación y enganche: 250,00 €.

4.- Realización de acometidas: la obra civil que se precise para la realización de la acometida, así como la reposición del pavimento, correrá a cargo del peticionario del servicio.

ARTÍCULO 6.- Exenciones y Bonificaciones.

No se concederá exención alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 7.- Devengo de la tasa y relación tributaria.

La tasa se devenga cuando se inicie la prestación del servicio. Al tratarse de una tasa cuya naturaleza material exige el devengo periódico, este tendrá lugar el uno de enero de cada año y el periodo impositivo comprenderá el año natural, excepto en los supuestos de inicio y cese del servicio.

El alta en el suministro de agua se formalizará en el Ayuntamiento, exigiéndose la documentación que resulte precisa, tal como licencia de primera ocupación, licencia de actividad, acreditación de propiedad o derecho real de superficie para la ocupación del inmueble, o cualquier otro que resultare necesario. El alta indicará el tipo de consumo del usuario de los establecido en el artículo 5 y demás datos necesarios para la elaboración del padrón cobratorio, tal como la cuenta bancaria para domiciliación de recibos, etc... Las altas así formalizadas serán comunicadas al Servicio de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial.

El usuario deberá abonar los derechos de conexión de acometida y el servicio se presta en precario.

CAMBIO DE TITULAR: Cuando se produzca un cambio, por transmisión de propiedad de una finca usuaria del suministro o por cualquier otro motivo, tanto el anterior usuario como el nuevo titular vendrá obligado a realizar un cambio de nombre del usuario, que no se realizará en tanto no se acredite que el anterior usuario se encuentra al corriente de los pagos vencidos. Excepcionalmente, el Ayuntamiento podrá realizar el cambio de titular, de oficio, cuando se deduzca fehacientemente de la constatación de datos, con respecto a otros tributos municipales, contratos de alquiler, escrituras etc, que el titular del abastecimiento no corresponde con el beneficiario del servicio, facturándose posteriormente los derechos de conexión que correspondan de acuerdo con el artículo 5.

ARTÍCULO 8.- Normas de Gestión y cobro.

El cobro de la tasa se hará mediante lista cobratoria, por recibos tributarios, en el período de cobranza que el Ayuntamiento determine, exponiéndose dicha lista cobratoria por el plazo de veinte días hábiles en lugares y medios previstos por la Legislación, a efectos de reclamaciones por los interesados.



En el supuesto de derechos de conexión, el contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquella, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para el ingreso directo en la forma y plazos que señalan los artículos 60 y 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El Ayuntamiento podrá proceder al corte el suministro por el impago de algún recibo, habiendo sido comunicado previamente al abonado, salvo que al presentarse, a tales efectos, fuera abonado el recibo o recibos junto con los gastos originados por la gestión de corte.

La facturación y cobro del importe correspondiente al servicio de abastecimiento de agua se podrá realizar a través del recibo conjunto con el servicio de saneamiento (alcantarillado) y depuración de aguas residuales.

#### CAPÍTULO IV. DETERMINACIÓN DE LOS CONSUMOS

##### ARTÍCULO 9.- Red de distribución y acometida.

Constituye la red de distribución municipal el conjunto de tuberías que conducen el agua y de las que se derivan las acometidas para los usuarios.

Se considera red interior del abonado o usuario las instalaciones necesarias para el suministro de agua a los mismos. La instalación interior comienza en la llave de registro, situada ésta al final del ramal de acometida junto al inmueble. Constituye el elemento diferenciador entre lo que es responsabilidad del Ayuntamiento y del usuario del servicio, en cuanto conservación, reparación de averías, etc. Cuando no exista este elemento, la delimitación de responsabilidades se establece en el límite exterior del muro o fachada o del solar.

Las instalaciones interiores serán siempre por cuenta del usuario que las hará bajo su responsabilidad, siendo también de su cuenta las reparaciones de averías y daños y perjuicios que pudieran derivarse de las mismas.

Los propietarios y abonados o usuarios vienen obligados a consentir al personal municipal la entrada en las viviendas, locales, obras y demás lugares donde se suministre agua, para que se pueda efectuar la inspección de las instalaciones, toma de lecturas, así como para cortar temporal o definitivamente el suministro de agua, todo ello en los casos que proceda conforme a la legislación vigente.

##### ARTÍCULO 10.- Contadores.

Los contadores que se utilicen para la medición del consumo de agua serán propiedad del usuario. Los desperfectos y reparaciones o sustituciones que tengan que efectuar en los mismos correrán a cargo del usuario.

El contador se colocará en lugar que permita su lectura sin tener que acceder a la vivienda o local de que se trate.

En el plazo de cuatro años, a partir de la entrada en vigor de esta ordenanza, todos



los contadores tendrán que estar situados de forma que el personal encargado de realizar la lectura pueda hacerlo sin necesidad de entrar en la finca, y por tanto, tendrá que tener un sistema de apertura homologado por el Ayuntamiento de tal forma que el personal que efectúe la lectura pueda abrir todas las puertas con la misma llave.

Las obras necesarias para esta adaptación serán por cuenta del propietario de la finca.

#### ARTÍCULO 11.- Lecturas.

El Ayuntamiento establecerá un sistema de toma de lecturas permanente y periódico.

Hasta que el contador esté colocado, tal y como establece el artículo 10 (accesible desde la calle), la lectura podrá ser tomada por el usuario y facilitada al personal encargado de la lectura. A tal efecto, este personal dejará en el domicilio del suministro una tarjeta con instrucciones para que el usuario facilite la lectura, con la advertencia de que si el Ayuntamiento no dispone de la lectura en el plazo que se le indique, éste procederá a realizar una estimación del consumo en base a las lecturas de anteriores periodos.

#### ARTÍCULO 12. Determinación de consumos.

12.1.- Con carácter general se liquidará como consumo el que resulte de la diferencia entre dos lecturas consecutivas del contador correspondiente.

12.2.- Si en el momento de tomar la lectura se observa que el contador está averiado o funciona con irregularidad, se liquidarán los consumos que correspondan al tiempo en que se haya mantenido esta situación, de acuerdo con el promedio que se obtenga en función de los consumos conocidos de períodos anteriores, o posteriores en su caso, suficientemente representativos. Si esto no fuera posible, se facturará un consumo estimado en función del uso y características de la finca.

12.3.- De no existir contador se facturará un consumo estimado en función del uso y características de la finca.

#### ARTÍCULO 13. Verificación de contador.

13.1.- Los usuarios podrán solicitar la verificación oficial del contador, que se llevará a cabo por el servicio correspondiente de la Delegación Provincial de Industria de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, quién emitirá la correspondiente acta de verificación.

13.2.- Si del acta de verificación se dedujera la existencia de un error en la medición del contador y éste fuera superior al legalmente admitido de acuerdo con la normativa vigente, se procederá a la emisión de una nueva liquidación de los consumos afectados.

13.3.- Si de la verificación oficial no resultare error o éste estuviera dentro del margen reglamentariamente admitido, los gastos ocasionados por la verificación del contador correrán por cuenta del usuario.



## CAPÍTULO V. OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

### ARTÍCULO 14. Obligaciones específicas del usuario.

- a) Instalar el contador, que deberá ser colocado en sitio visible y de fácil acceso sin penetrar en vivienda o espacio habitado que permita la lectura del consumo; instalación que deberá efectuarse aunque el disfrute del servicio de agua sea temporal o provisional.
- b) Cambiar el contador, previa solicitud de autorización, cuando esté estropeado.
- c) Darse de alta para utilizar el servicio.
- d) Conservar el contador, evitando daños en su funcionamiento y sin alterar los recintos de seguridad.
- e) Solicitar la baja del suministro vigente cuando se transmita la propiedad de la finca beneficiada del servicio, o el título jurídico en virtud del cual ocupara la misma.
- f) Facilitar el acceso a la finca para cuantas comprobaciones relacionadas con el servicio se estimen necesarias.
- g) Abonar el importe del servicio consumido o realizado con arreglo a las tarifas vigentes en cada momento.
- h) Pagar las cantidades resultantes de liquidaciones por error, fraude o avería imputables al abonado.
- i) Notificar los cambios que se produzcan en los datos que constan en la solicitud de alta en el servicio.
- j) Facilitar la lectura del contador, en caso de ausencia en el momento de toma de lectura, por cualquiera de los medios adecuados para ello.
- k) Mantener actualizados dirección y, en su caso, teléfono de contacto, mientras el usuario esté de alta en el servicio.

### ARTÍCULO 15. Prohibiciones.

Se prohíbe en cualquier caso:

- a) Disfrutar del servicio de abastecimiento de agua sin autorización municipal.
- b) Modificar las características del servicio o introducir cualquier alteración del mismo sin la correspondiente autorización.
- c) Ceder total o parcialmente el uso de agua a favor de un tercero, ya sea a título gratuito u oneroso. Sólo podrá infringirse esta disposición en caso de incendio o causa de fuerza mayor.

**ARTÍCULO 16. Infracciones.**

Se considerarán infracciones a la presente ordenanza:

- a) Utilizar el servicio público sin autorización.
- b) La obtención del servicio por alguno de los medios señalados en el art. 636 del Código Penal.
- c) Facilitar datos falsos a la hora de solicitar el alta de abastecimiento.
- d) El incumplimiento por parte del usuario de las obligaciones contraídas.
- e) Impedir la comprobación del disfrute del servicio autorizado.
- f) Desatender los requerimientos municipales dirigidos a regularizar la utilización del servicio.
- g) La alteración de los precintos, cerraduras o contadores instalados.
- h) Cualquier otro incumplimiento por parte de los usuarios de los preceptos de esta Ordenanza o de sus obligaciones contractuales o reglamentarias.

**ARTÍCULO 17. Régimen sancionador por incumplimiento de las normas relativas a la prestación del servicio.**

17.1.- Será penalizado con multas, que oscilarán entre 10,01 y 150,25 euros, la realización de las infracciones establecidas en la presente ordenanza fiscal.

17.2.- Con independencia de lo anterior, el usuario vendrá siempre obligado a abonar el importe del servicio que se considere defraudado.

**ARTÍCULO 18. Infracciones y sanciones tributarias.**

En todo lo relativo a las infracciones tributarias y su clasificación, así como a las sanciones que a las mismas correspondan, se aplicarán las normas establecidas en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

**CAPÍTULO VI. SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO****ARTÍCULO 19. Causas de suspensión.**

El Ayuntamiento podrá suspender el suministro a los usuarios en los casos siguientes:

- a) Por el impago de los recibos y liquidaciones emitidos dentro de los plazos establecidos al efecto.
- b) Por negligencia del usuario en la reparación de averías en sus instalaciones, o por no permitir la entrada del personal debidamente autorizado y acreditado por el Ayuntamiento para revisar las instalaciones o proceder a la lectura del contador.



c) Cuando el usuario disponga de suministro sin contar con autorización municipal que lo ampare, y se niegue a solicitarla previo requerimiento del Ayuntamiento.

d) Cuando el usuario establezca o permita derivaciones de su instalación para otros locales o viviendas diferentes a las consignadas en la solicitud de alta.

#### ARTÍCULO 20. Procedimiento de suspensión del suministro.

20.1.- En los casos previstos en el artículo anterior en los que proceda la suspensión del suministro, el Ayuntamiento notificará al usuario el inicio de actuaciones, por correo certificado con acuse de recibo o por cualquier otro medio permita tener constancia de la recepción por el usuario o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado, dando cuenta al organismo competente en materia de Industria de la Comunidad Autónoma a los efectos oportunos.

20.2.- La notificación de la suspensión del suministro deberá incluir los siguientes datos:

Nombre y dirección de notificación del usuario.

a) Identificación de la finca afectada.

b) Fecha a partir de la cual se producirá la suspensión.

c) Causas justificativas de la suspensión.

d) Dirección, teléfono y horario de las oficinas municipales donde se puedan subsanar las causas que originaron el inicio de actuaciones.

e) Indicación del plazo para formular reclamaciones contra la suspensión.

Si el usuario presentara reclamación contra la notificación efectuada, el Ayuntamiento no podrá suspender el suministro en tanto no recaiga resolución sobre la misma, ni tampoco si, impugnada la resolución desestimatoria, se garantiza la deuda.

Con independencia de lo anterior, para velar por la defensa de los derechos y garantías de naturaleza tributaria de los usuarios del servicio, con carácter previo a la efectividad de la suspensión del suministro, deberá existir informe favorable, en los términos que se disponga, sobre la adecuación e idoneidad de la medida.

20.3.- La suspensión del suministro no podrá realizarse en día festivo o en otro en que por cualquier motivo no haya servicio administrativo y técnico de atención al público, a efectos de la tramitación completa del restablecimiento del servicio, ni en la víspera de un día en que coincida alguna de estas circunstancias.

#### ARTÍCULO 21. Restablecimiento del servicio

21.1.- El restablecimiento del servicio se realizará el mismo día o, en su defecto, el siguiente día hábil en que hayan sido subsanadas las causas que originaron la suspensión del suministro.



21.2.- El restablecimiento del servicio requerirá el pago previo por parte del usuario de los gastos ocasionados por esta operación, cuyo importe equivaldrá al establecido en la presente ordenanza por derechos de conexión de acometida. En ningún caso se podrá exigir el pago de este importe si no se hubiera efectuado la suspensión del suministro.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia* y será de aplicación desde ese día, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Esta Ordenanza deroga la anterior Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable del Ayuntamiento de Millana.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, 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 de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Millana, a 21 de diciembre de 2022. LA ALCALDESA, Fdo: María Soledad Lope Pardo.





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE MÉRITOS, DE PLAZAS VACANTES EN LAS PLANTILLAS DE FUNCIONARIOS EN PROPIEDAD Y DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTES A LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022

**4183**

Por medio del presente se publican las Convocatorias y las Bases aprobadas por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2022, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal de las plazas vacantes en la plantilla de personal.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en extracto de las presentes convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Mondéjar, a 22 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTES A LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022

### PRIMERA: OBJETO

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, con carácter excepcional y por una única vez por el sistema de concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en las Plantillas de funcionarios de carrera y de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mondéjar, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, y que se detallan a continuación:

### PERSONAL LABORAL FIJO:

SUBGRUPO ASIMILADO	NÚM. VACANTES	DENOMINACIÓN	JORNADA	SISTEMA SELECTIVO	TITULACIÓN REQUERIDA
AGR. PROF.	1	LIMPIADORA	T.P. 61,33%	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE



## SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE

A la convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

## TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

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



- c. Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en el caso de personal funcionario; o Grupo de Clasificación, en el caso del personal laboral. Todo ello según lo establecido en la base Primera.
- d. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.
- f. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o formalización del correspondiente contrato como personal laboral.

Se hace constar expresamente que el Ayuntamiento de Mondéjar no tiene establecida ninguna tasa en concepto de participación en las convocatorias para la provisión de plazas (derechos de examen).

#### CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexos I-A y I-B de la convocatoria, Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mondéjar -<https://Mondéjar.sedelectronica.es/info.2>-), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

En la instancia deberán constar, además del nombre y los apellidos y la plaza a la que el aspirante se presenta, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y, a ser posible, dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:



- Copia de la titulación exigida en la convocatoria para la plaza a la que se presente el aspirante.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados expedidos por órgano competente acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo o Grupo Profesional de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Mondéjar se incorporarán de oficio.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

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

#### QUINTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mondéjar dictará resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación, y expresará el lugar, fecha y hora de celebración del concurso libre de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la



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

#### SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

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

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

- Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de ésta u otra Administración local en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros tres funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Alcaldía-Presidencia.

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

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

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

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de dos de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de ausencia, el Presidente podrá ser sustituido por cualquier vocal, y el Secretario por cualquier vocal funcionario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de éste cuando



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

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

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

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

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

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

Se constituirá un Tribunal de selección para las plazas de personal funcionario y otro para las correspondientes al personal laboral.

#### **SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

Considerando al elevado número de plazas convocadas y las limitaciones de medios humanos y materiales del Ayuntamiento para la tramitación del proceso, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente convocatoria y sus bases reguladoras hasta la celebración del concurso-oposición libre no podrán transcurrir menos de cuatro meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mondéjar.



## OCTAVA: PROCESO DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional a través del sistema de concurso-oposición libre, con una valoración en la fase de concurso de un 40 por 100 de la puntuación total, y en el que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia.

### 8.1. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorios en su conjunto, y que consistirá en:

La realización de una prueba con dos partes, una teórica y otra práctica, que será determinada en el momento inmediatamente anterior a su celebración y directamente relacionada con el temario anexo y las funciones de la plaza, que figurará en las correspondientes convocatorias, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Plazas del Subgrupo E (Agrupaciones Profesionales): 10 temas.

Los criterios de valoración de este ejercicio serán los siguientes:

- a. Planteamiento (identificación de la prueba y abordar adecuadamente la resolución de ésta): hasta 8 puntos.
- b. Desarrollo y resultado final (realizar de forma acertada y precisa cada una de las fases o etapas en el desarrollo de la prueba práctica, estructuración de la prueba, ordenación y obtención de un resultado correcto): hasta 48 puntos.
- c. Explicación de ésta al Tribunal (utilizar adecuadamente los conceptos y la terminología y expresarse con corrección): hasta 4 puntos.

La puntuación mínima para aprobar el ejercicio, esto es, la fase de oposición será de 25,00 puntos.

La prueba será confeccionada por el Presidente, después de recabar las consideraciones de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente al Presidente.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, el resultado provisional de



la valoración de la prueba, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones.

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

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

## 8.2. FASE DE CONCURSO

Esta fase se celebrará con posterioridad a la de oposición.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cuarenta puntos (40 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al último día del plazo de presentación de instancias.

### 1. MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 35 puntos).

1. Por los servicios prestados como personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante: 0,60 puntos por mes completo.

2. Por los servicios prestados como personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria en una Administración Pública distinta a la convocante: 0,30 puntos por mes completo.

3. Por los servicios prestados como personal laboral temporal en una plaza distinta de la de la convocatoria en la Administración convocante: 0,20 puntos por mes completo.

4. Por los servicios prestados como personal laboral temporal, en una plaza distinta de la de la convocatoria en cualquier otra Administración o en el resto de las entidades del sector público: 0,15 puntos por mes completo.

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

El objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup>, es reducir la temporalidad de los empleados





públicos con una alta antigüedad, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La diferente valoración de los servicios prestados en función de la Administración en la que se prestan se fundamenta, además de en la propia esencia del proceso de estabilización de las plazas, en las singulares responsabilidades y funciones que desarrollan sus titulares en el Ayuntamiento de Mondéjar, en especial al cúmulo de tareas relacionadas indirectamente con las funciones principales.

## 2. MÉRITOS FORMATIVOS (hasta un máximo de 5 puntos):

Por los cursos de formación recibidos o impartidos relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder y organizados por una Administración Pública, hasta un máximo de 5 puntos, aplicados de la siguiente forma:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: Cursos de hasta 4 horas lectivas, 0,50 puntos; cursos de entre 5 y 10 horas lectivas, 2,00 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 3,00 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 4,00 puntos; y cursos de más de 30 horas lectivas, 5,00 puntos.

## NOVENA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

Cuando el órgano de selección considere que existen dudas razonables sobre la autenticidad, integridad o fiabilidad de las copias presentadas, podrá requerir a los candidatos alguno de los documentos justificativos de méritos, bajo los criterios de racionalidad y proporcionalidad, en todo caso antes de publicar la valoración provisional de méritos.

El Secretario del Tribunal publicará, con el visado del Presidente del mismo, en los tres días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma.

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

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

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



1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el subapartado de experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante. Y, finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará conforme a una entrevista para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria.

El aspirante que resulte nombrado deberá formalizar el contrato de trabajo en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

El plazo de formalización del contrato se podrán ampliar por circunstancias debidamente justificadas, y en particular por concurrir las de embarazo de riesgo o parto.

La renuncia o incomparecencia a la firma del contrato por las personas seleccionadas, o la apreciación por circunstancias sobrevenidas de carecer de alguno de los requisitos exigidos, facultará al Ayuntamiento para el nombramiento del siguiente aspirante en la lista por el orden de la puntuación total obtenida. Igual previsión se aplicará en el caso de renunciaciones o incomparecencias sucesivas.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de ochenta puntos (80 puntos) en el proceso selectivo.

#### DÉCIMA: RECURSOS

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

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

#### ANEXO DE FUNCIONES Y TEMARIO

##### I.- FUNCIONES DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES.

Funciones de la plaza: Limpieza y desinfección de edificios, dependencias y locales municipales, e instalaciones no permanentes, según las instrucciones elaboradas



por el alcalde o concejal delegado como las que siguen:

- Limpieza con la frecuencia que se indique de: suelo mediante operaciones de barrido, fregado y repasado con mopa; polvo del mobiliario, con especial atención y cuidado respecto de los equipos informáticos y teclados, que se limpiarán a fondo una vez por semana; sanitarios de las dependencias municipales; cristales y ventanas interiores y exteriores; retirada hasta contenedor especializado de la basura, papel y otros restos que se genere; limpiezas especiales de elementos e instalaciones sensibles, como ascensores, servidores informáticos, archivos municipales, relacionadas con parques de instalaciones deportivas u otros.
- Reposición de bolsas de basura, de papel, jabones, etc.
- Acceso a los almacenes especializados para albergar productos y enseres para la limpieza, y comunicación del agotamiento de productos.
- Apertura y cierre de las instalaciones asignadas. Comprobación del cierre total de las ventanas en procesos de ventilado.
- Puesta en conocimiento de sus superiores jerárquicos del estado de conservación deficiente o dificultad de acceso para su limpieza a determinados elementos, para que se proceda a su reparación o adopción de las medidas oportunas.

## II.- TEMARIO DE ACCESO A PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria.

### Materias Comunes

Tema 1. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

### Materias específicas

Tema 2. Centros en el Municipio: edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento.

Tema 3. Conocimiento funcionamiento de máquinas auxiliares de limpieza.



Tema 4. Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los productos.

Tema 5. Procedimientos para la limpieza de suelos. Productos de uso habitual. Barrido de suelos. Fregado con mopa.

Tema 6. Procedimientos para limpieza de mobiliario de oficina. Productos de uso habitual.

Tema 7. Procedimientos para la limpieza de sanitarios, baños y duchas. Productos de uso habitual.

Tema 8. Condiciones de salud y seguridad en el trabajo. Uso de guantes, mascarillas y otros elementos de prevención.

Tema 9. Eliminación de basuras. Procedimientos generales.

Tema 10. Medidas preventivas y actuaciones en caso de accidente, a adoptar por el personal de limpieza.8- Nm. 2

ANEXO I.A.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR.

PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS DE LA LEY 20/2021

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I.  
nº \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_  
C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Tfno. Fijo \_\_\_\_\_  
Tfno.móvil \_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_,

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza:

— Subgrupo: \_\_\_\_\_; Escala: \_\_\_\_\_; Subescala: \_\_\_\_\_; Clasificación: \_\_\_\_\_; Denominación: \_\_\_\_\_; Número de vacantes: \_\_\_\_\_.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases reguladoras del proceso selectivo, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

TERCERO. Que declara conocer las Bases Generales de la Convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal de la plantilla municipal.

CUARTO. Que acompaña copia de la titulación exigida en la convocatoria para la plaza a la que se presenta, así como la documentación acreditativa de los méritos



que se refieren en el Anexo I-B que se adjunta.

Por todo ello,

**SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal de la plaza referida.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Mondéjar (Guadalajara)

**ANEXO I.B. RELACIÓN DETALLADA DE MÉRITOS A VALORAR PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR**

**PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS DE LA LEY 20/2021**

Plaza \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ opta:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ Tfno. Fijo \_\_\_\_\_ Tfno.móvil \_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_

SOLICITO que sean valorados por la comisión de selección los méritos que a continuación se detallan, y que se acreditan con la documentación anexa:

EXPERIENCIA LABORAL				
Puesto de trabajo	Administración	Duración		Aporto (sí/no)
		Desde	Hasta	Documento <sup>(1)</sup>

FORMACIÓN			
Curso	Duración (horas)	Impartido por	Aporto (sí/no)
			Diploma <sup>(1)</sup>

(1) Deberá aportarse la documentación requerida en las bases reguladoras del proceso selectivo.

En, \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_



Firma: \_\_\_\_\_



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE PLAZAS VACANTES EN LAS PLANTILLAS DE FUNCIONARIOS EN PROPIEDAD Y DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTES A LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022

**4184**

Por medio del presente se publican las Convocatorias y las Bases aprobadas por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2022, para la provisión en propiedad, mediante concurso libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal de las plazas vacantes en la plantilla de personal.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en extracto de las presentes convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Mondéjar, a 22 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE PLAZAS VACANTES EN LAS PLANTILLAS DE FUNCIONARIOS EN PROPIEDAD Y DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTES A LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022

PRIMERA: OBJETO

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, con carácter excepcional y por una única vez por el sistema de concurso libre de méritos, de las plazas vacantes en las Plantillas de funcionarios y de personal laboral del Ayuntamiento de Mondéjar, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, y que se detallan a continuación:

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

SUBGRUPO	NÚM. VACANTES	ESCALA	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	SISTEMA SELECTIVO	TITULACIÓN REQUERIDA
C1	1	ADMÓN. GENERAL	ADMINISTRATIVA		ADMINISTRATIVO ADMÓN. GRAL	CONCURSO LIBRE	BACHILLER, FP-II O EQUIVALENTE



SUBGRUPO	NÚM. VACANTES	ESCALA	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	SISTEMA SELECTIVO	TITULACIÓN REQUERIDA
C2	2	ADMÓN. GENERAL	ADMINISTRATIVA		AUXILIAR ADMÓN. GENERAL	CONCURSO LIBRE	GRADUADO EN E.S.O., GRADUADO ESCOLAR, FP-I O EQUIVALENTE
A2	1	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIOS	ARQUITECTO TÉCNICO	CONCURSO LIBRE	ARQUITECTO TÉCNICO O EQUIVALENTE
AGRUP. PROFES.	1	GENERAL	SUBALTERNA	PERSONAL DE OFICIOS	ALGUACIL	CONCURSO LIBRE	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE

#### PERSONAL LABORAL FIJO:

SUBGRUPO ASIMILADO	NÚM. VACANTES	DENOMINACIÓN	JORNADA	SISTEMA SELECTIVO	TITULACIÓN REQUERIDA
C1	1	BIBLIOTECARIA	T.P. 57%	CONCURSO LIBRE	BACHILLER, FP-II O EQUIVALENTE
C1	1	MONITOR LUDOTECA	T.P. 72%	CONCURSO LIBRE	BACHILLER, FP-II O EQUIVALENTE
C1	1	MONITOR DEPORTIVO	COMPLETA	CONCURSO LIBRE	BACHILLER, FP-II O EQUIVALENTE
C2	1	AUXILIAR INFORMÁTICA	COMPLETA	CONCURSO LIBRE	GRADUADO EN E.S.O., GRADUADO ESCOLAR, FP-I O EQUIVALENTE
C2	1	AUXILIAR C.E.I.	COMPLETA	CONCURSO LIBRE	GRADUADO EN E.S.O., GRADUADO ESCOLAR, FP-I O EQUIVALENTE
C2	1	AUXILIAR C.E.I.	T.P. 86%	CONCURSO LIBRE	GRADUADO EN E.S.O., GRADUADO ESCOLAR, FP-I O EQUIVALENTE
AGR. PROF.	1	LIMPIADORA	T.P. 61,33%	CONCURSO LIBRE	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
AGR. PROF.	1	LIMPIADORA	T.P. 80,00%	CONCURSO LIBRE	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
AGR. PROF.	1	LIMPIADORA	T.P. 93,33%	CONCURSO LIBRE	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
AGR. PROF.	4	PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	COMPLETA	CONCURSO LIBRE	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE

#### SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE

A la convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las





Administraciones Públicas (LPACAP).

### TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- a. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en el caso de personal funcionario; o Grupo de Clasificación, en el caso del personal laboral. Todo ello según lo establecido en la base Primera.
- d. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.
- f. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o formalización del correspondiente contrato como personal laboral.

Se hace constar expresamente que el Ayuntamiento de Mondéjar no tiene establecida ninguna tasa en concepto de participación en las convocatorias para la



provisión de plazas (derechos de examen).

#### CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexos I-A y I-B de la convocatoria, Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mondéjar -<https://Mondéjar.sedelectronica.es/info.2>-), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

En la instancia deberán constar, además del nombre y los apellidos y la plaza a la que el aspirante se presenta, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y, a ser posible, dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la convocatoria para la plaza a la que se presente el aspirante.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados expedidos por órgano competente acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo o Grupo Profesional de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Mondéjar se incorporarán de oficio.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

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



#### QUINTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mondéjar dictará resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación, y expresará el lugar, fecha y hora de celebración del concurso libre de méritos.

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

#### SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

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

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

- Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de ésta u otra Administración local en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros tres



funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Alcaldía-Presidencia.

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

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

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

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de dos de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de ausencia, el Presidente podrá ser sustituido por cualquier vocal, y el Secretario por cualquier vocal funcionario.

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

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

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

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de



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

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

Se constituirá un Tribunal de selección para las plazas de personal funcionario y otro para las correspondientes al personal laboral.

#### SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Considerando al elevado número de plazas convocadas y las limitaciones de medios humanos y materiales del Ayuntamiento para la tramitación del proceso, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente convocatoria y sus bases reguladoras hasta la celebración del concurso libre de méritos no podrán transcurrir menos de cuatro meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mondéjar.

#### OCTAVA: PROCESO DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

El objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup>, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

#### 1. MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de noventa puntos):



2. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante: 0,94 puntos por mes completo.
3. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral no fijo, en plaza análoga a la de la convocatoria en una Administración Pública distinta a la convocante: 0,47 puntos por mes completo.
4. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral no fijo, en una plaza distinta de la de la convocatoria en la Administración convocante: 0,25 puntos por mes completo.
5. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral no fijo, en una plaza distinta de la de la convocatoria en cualquier otra Administración o en el resto de las entidades del sector público: 0,10 puntos por mes completo.

La diferente valoración de los servicios prestados en función de la Administración en la que se prestan se fundamenta, además de en la propia esencia del proceso de estabilización de las plazas, en las singulares responsabilidades y funciones que desarrollan sus titulares en el Ayuntamiento de Mondéjar, en especial al cúmulo de tareas relacionadas indirectamente con las funciones principales.

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

#### 1. MÉRITOS FORMATIVOS (hasta un máximo de diez puntos):

Por los cursos de formación recibidos o impartidos relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder y organizados por una Administración Pública, hasta un máximo de diez puntos, aplicados de la siguiente forma:

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: Cursos de hasta 4 horas lectivas, 0,50 puntos; cursos de entre 5 y 10 horas lectivas, 2,00 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 3,00 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 4,00 puntos; y cursos de más de 30 horas lectivas, 5,00 puntos.



Se acreditarán mediante la presentación de diploma correspondiente.

#### NOVENA: VALORACIÓN DEL CONCURSO

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente del mismo, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

Cuando el órgano de selección considere que existen dudas razonables sobre la autenticidad, integridad o fiabilidad de las copias presentadas, podrá requerir a los candidatos alguno de los documentos justificativos de méritos, bajo los criterios de racionalidad y proporcionalidad, en todo caso antes de publicar la valoración provisional de méritos.

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

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

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.
  
1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
  
2. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el sub-apartado de los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
  
3. De continuar el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el sub-apartado de los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en plaza análoga a la convocada en otra Administración Pública.
  
4. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará a atendiendo a la mayor edad del aspirante.

El aspirante a funcionario que resulte nombrado deberá tomar posesión en el plazo



de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza. Igual previsión se aplicará al aspirante a personal laboral seleccionado que no concurra a formalizar el contrato de trabajo en el indicado plazo.

Los plazos de posesión o de formalización del contrato se podrán ampliar por circunstancias debidamente justificadas, y en particular por concurrir las de embarazo de riesgo o parto.

La renuncia o incomparecencia al acto de toma de posesión o a la firma del contrato por las personas seleccionadas, o la apreciación por circunstancias sobrevenidas de carecer de alguno de los requisitos exigidos, facultará al Ayuntamiento para el nombramiento del siguiente aspirante en la lista por el orden de la puntuación total obtenida. Igual previsión se aplicará en el caso de renunciaciones o incomparecencias sucesivas.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de ochenta puntos (80 puntos) en el concurso de méritos.

#### DÉCIMA: RECURSOS

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

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

#### ANEXO I.A.

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR.

#### PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS DE LA LEY 20/2021

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I.  
nº \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_  
C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ Tfno. Fijo \_\_\_\_\_  
Tfno.móvil \_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_,

#### EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza:

— Subgrupo: \_\_\_\_\_; Escala: \_\_\_\_\_; Subescala: \_\_\_\_\_; Clasificación:





\_\_\_\_\_ ; Denominación: \_\_\_\_\_ ; Número de vacantes: \_\_\_\_\_ .

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases reguladoras del proceso selectivo, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

TERCERO. Que declara conocer las Bases Generales de la Convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal de la plantilla municipal.

CUARTO. Que acompaña copia de la titulación exigida en la convocatoria para la plaza a la que se presenta, así como la documentación acreditativa de los méritos que se refieren en el Anexo I-B que se adjunta.

Por todo ello,

**SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal de la plaza referida.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

Fdo. \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Mondéjar (Guadalajara)

**ANEXO I.B. RELACIÓN DETALLADA DE MÉRITOS A VALORAR PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR**

**PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS DE LA LEY 20/2021**

Plaza a la que opta:

\_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ Tfno. Fijo \_\_\_\_\_ Tfno.móvil \_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_

SOLICITO que sean valorados por la comisión de selección los méritos que a continuación se detallan, y que se acreditan con la documentación anexa:

EXPERIENCIA LABORAL				
Puesto de trabajo	Administración	Duración		Aporto (sí/no) Documento <sup>21</sup>
		Desde	Hasta	



FORMACIÓN			Aporto (sí/no)
Curso	Duración (horas)	Impartido por	Diploma <sup>(1)</sup>

(1) Deberá aportarse la documentación requerida en las bases reguladoras del proceso selectivo.

En, \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

### CORRECCIÓN DE ERRORES

**4185**

Detectada omisión en anuncio publicado por el Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, número 236, de 14 de diciembre de 2.022, se publica la subsanación de dicha omisión, sustituyéndose el encabezamiento y la base primera del mencionado anuncio por los siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE FUNCIONARIO A TIEMPO PARCIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA. OBJETO Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, con carácter excepcional y por una única vez por el sistema de concurso libre de méritos, de la plaza que se indica a continuación, con jornada a tiempo parcial (porcentaje del 20% de la jornada completa, distribuido entre jornada presencial los sábados y el resto de forma telemática durante dos días entre semana), vacante en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta (Guadalajara), correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Personal Funcionario

Grupo	Subgrupo	Nº vacantes	Escala	Subescala	Denominación	Sistema selectivo
C	C2	1	Administración general	Administrativa	Auxiliar administrativo a tiempo parcial	Concurso libre

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

Olmeda de Cobeta, 21 de diciembre de 2022. El Alcalde: Juan Antonio Calvo Padín.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

### BASES SELECTIVAS PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS

**4186**

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LAS PLAZAS DE TRABAJADORES DE LA VIVIENDA DE MAYORES Y DE OPERADOR DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE OREA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA: OBJETO Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, con carácter excepcional y por una única vez por el sistema de concurso libre de méritos, de las plazas que se indican a continuación, vacantes en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Orea (Guadalajara), correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Personal Laboral (táchese lo que no proceda):

Denominación actual	Vínculo	Nº plazas	Sistema selectivo
Gobernanta vivienda de mayores	Laboral	1	Concurso
Auxiliar de vivienda de mayores	Laboral	1	Concurso
Operador de servicios múltiples	Laboral	1	Concurso

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

SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

#### TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en el caso de personal funcionario; o Grupo de Clasificación, en el caso del personal laboral. Para las plazas objeto de la presente convocatoria la titulación exigida es acreditación para las plazas de la vivienda de mayores o equivalente y certificado de escolaridad (EGB ó equivalente) para la plaza de operador de servicios múltiples.
- e. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.
- g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la



toma de posesión como personal funcionario de carrera o formalización del correspondiente contrato como personal laboral.

#### CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento -<https://orea.sedelectronica.es>-), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la respectiva convocatoria.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

#### QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso libre de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en



el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### SEXTA: PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes pautas:

- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado, indicando expresamente el carácter temporal. En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones de nivel superior distintas de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- En su caso, para acreditar como mérito el haber superado al menos un ejercicio de las pruebas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con la misma denominación, mediante procesos de libre concurrencia, copia del correspondiente certificado acreditativo, con indicación de la Administración convocante, denominación de la plaza, prueba o pruebas selectivas superadas, publicación en el boletín correspondiente de la convocatoria y resultado de ésta en cuanto al participante. En el caso del personal del propio Ayuntamiento, este dato también se incorporará de oficio.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### SÉPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, nombrados todos ellos por el Alcalde-



Presidente de la Corporación:

- **Presidente:** Un funcionario de carrera perteneciente a los subgrupos A1 o A2. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.
- **Vocales:** Un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Alcaldía, entre personal de administración, técnico, especialista o expertos en la materia.
- **Vocal-Secretario:** El de la Corporación o funcionario de esta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Desde la terminación del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo hasta la celebración del concurso libre de méritos no podrán transcurrir menos de tres meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Orea (Guadalajara).

#### NOVENA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.



## 1. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 90 puntos)

Servicios prestados	Puntos mes
-Como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante	0,9
-Como personal funcionario interino o laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria de otra Administración distinta a la convocante	0,225
-Como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en una plaza distinta de la de la convocatoria en la Administración convocante	0,225
-Como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en una plaza distinta de la de la convocatoria en otra Administración distinta o en el resto de las entidades del sector público	0,113

Los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la propia Administración convocante tienen una valoración mayor que los prestados en otras Administraciones en virtud de las singularidades propias de la organización, al tener atribuidas funciones y tareas que no son de carácter general, conforme consta en la Memoria justificativa que figura en el expediente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

## 2. MÉRITOS ACADÉMICOS Max. 10 puntos

- Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Orea, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de diez puntos, aplicados de la siguiente forma: Jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: De hasta 10 horas lectivas, 0,8 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 1,40 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 2,00 puntos; cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 2,4 puntos; y cursos de más de 50 horas lectivas, 3,4 puntos.	Máximo 10 puntos
---	------------------

### DÉCIMA: RESULTADO DEL CONCURSO.

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

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

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

1. Mayor puntuación obtenida en el subapartado de los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral



temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.

2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de algún ejercicio de pruebas selectivas para el acceso de plazas con la misma denominación.
4. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.
5. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará por sorteo público.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que se hayan presentado al proceso. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Orea (Guadalajara) hasta su extinción.

#### DECIMOPRIMERA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Orea con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Orea, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### DECIMOSEGUNDA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

4.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de



alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En Orea (Guadalajara), a 22 de diciembre de 2022. La Alcaldesa-Presidente.: Marta Corella Gaspar

#### ANEXO

#### (MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE, DE LAS PLAZAS DE TRABAJADORES DE LA VIVIENDA DE MAYORES Y DE OPERADOR DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE OREA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I. nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de....., calle....., nº....., y teléfono....., móvil..... y correo electrónico: .....

#### EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos libre, de las plazas de -----, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Orea, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de las plazas de -----, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Orea, junto con la documentación que se acompaña.

En....., a.....de.....de 2022.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de ----- (Guadalajara).



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

### BASES SELECTIVAS PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE MÉRITOS

**4187**

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE AUXILIAR DE LA VIVIENDA DE MAYORES DE OREA A JORNADA PARCIAL DE 16 HORAS/SEMANALES AMPLIABLES SEGÚN NECESIDADES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE OREA ,CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA: OBJETO Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, con carácter excepcional y por una única vez por el sistema de concurso-oposición libre, de las plazas que se indican a continuación, vacantes en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Orea- (Guadalajara), correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Personal Laboral

Denominación actual	Vínculo	Nº plazas	Sistema selectivo
Auxiliar de Vivienda de Mayores	Laboral	1	Concurso-oposición

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

SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el



texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

### TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en el caso de personal funcionario; o Grupo de Clasificación, en el caso del personal laboral. Para la plaza objeto de la presente convocatoria la titulación exigida es acreditación o equivalente.

e. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.

g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

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



#### CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento -<https://orea.sedelectronica.es>-), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la respectiva convocatoria.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

#### QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

Los sucesivos anuncios se realizarán en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento y en el lugar donde se celebren los ejercicios de la fase de oposición.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que se celebrará la fase de oposición.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la





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

#### SEXTA:PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes pautas:

- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado, indicando expresamente el carácter interino o temporal. En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones de nivel superior distintas de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- En su caso, para acreditar como mérito el haber superado al menos un ejercicio de las pruebas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con la misma denominación, mediante procesos de libre concurrencia, copia del correspondiente certificado acreditativo, con indicación de la Administración convocante, denominación de la plaza, prueba o pruebas selectivas superadas, publicación en el boletín correspondiente de la convocatoria y resultado de ésta en cuanto al participante. En el caso del personal del propio Ayuntamiento, este dato también se incorporará de oficio.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### SÉPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales,



actuando uno de ellos como secretario, nombrados todos ellos por el Alcalde-Presidente de la Corporación:

- **Presidente:** Un funcionario de carrera perteneciente a los subgrupos A1 o A2 o personal laboral fijo de equivalente titulación. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.
- **Vocales:** Un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Alcaldía, entre personal de administración, técnico, especialista o expertos en la materia.
- **Vocal-Secretario:** El de la Corporación o funcionario que le sustituya, que actuará con voz y sin voto.

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

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

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

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

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

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

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

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del



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

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

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Desde la terminación del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo hasta la celebración de la fase de oposición no podrán transcurrir menos de tres meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de OREA (Guadalajara), y en el lugar donde se celebren los ejercicios de la fase de oposición.

La fecha, hora y lugar en que se realizarán los dos ejercicios de la fase de oposición se publicará junto con las relaciones provisionales de personas excluidas en el proceso selectivo, pudiendo modificarse con posterioridad si fuera necesario.

#### NOVENA: PROCESO DE SELECCIÓN.

9.1. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, el sistema de selección de las personas aspirantes a las plazas convocadas será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva del artículo 37.1 c) del texto refundido del EBEP.

9.2. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición libre será previa a la fase de concurso; tendrá una puntuación de sesenta (60 puntos) y consistirá en la



realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico. La fase de oposición no será eliminatoria.

9.2.1. El primer ejercicio será valorado de 0 a 30 puntos, y consistirá en constar un cuestionario de preguntas tipo test sobre los temas del programa que figura en el Anexo II, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, con el siguiente contenido:

- 20 preguntas y 3 de reserva con cuatro respuestas alternativas en las que solo una será válida, para plazas del grupo E/ Agrupaciones Profesionales de la clasificación profesional de funcionarios o categoría laboral equivalente. Durante un tiempo máximo de 40 minutos.

La fecha, hora y lugar en que se realizarán los dos ejercicios se publicará junto con las relaciones provisionales de personas excluidas en el proceso selectivo, pudiendo modificarse con posterioridad si fuera necesario.

9.2.2. El segundo ejercicio será valorado de 0 a 30 puntos y consistirá en contestar a un supuesto de tipo práctico propuesto por el Tribunal relacionado con las materias del programa y con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, en un tiempo máximo de 60 a 120 minutos, a criterio del Tribunal, en función de la extensión y complejidad de aquel. Se realizará a continuación del primer ejercicio.

El ejercicio será valorado directamente por el Tribunal apreciándose, fundamentalmente, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Una vez realizados los dos ejercicios, el Tribunal de Selección procederá a su corrección y hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas del primer ejercicio, así como la resolución correcta del ejercicio práctico. Dicha plantilla y la resolución correcta del 2º ejercicio tendrán carácter provisional, elevándose a definitivas tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran formularse sobre el contenido y resolución de los ejercicios. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla del test y resolución correcta del 2º provisionales.

9.2.3. La fase de oposición no tendrá carácter eliminatorio.

9.3. FASE DE CONCURSO. El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cuarenta(40) puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de instancias en el Ayuntamiento.

9.3.1. En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura



recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

### 9.3.2. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 35 puntos)

Servicios prestados	Puntos mes
-Como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante	0,6
-Como personal funcionario interino o laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria de otra Administración distinta a la convocante	0,3
-Como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en una plaza distinta de la de la convocatoria en la Administración convocante	0,25
-Como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en una plaza distinta de la de la convocatoria en otra Administración distinta o en el resto de las entidades del sector público	0,15

Los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la propia Administración convocante tienen una valoración mayor que los prestados en otras Administraciones en virtud de las singularidades propias de la organización, al tener atribuidas funciones y tareas que no son de carácter general, conforme consta en la Memoria justificativa que figura en el expediente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo, ni tampoco de carácter honorífico.

### 9.3.3. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 5 puntos)

- Titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza: * Por superar un nivel la titulación exigida, 0,5 puntos. * Por superar en dos o más niveles la titulación exigida, 1,00 punto.	Máximo 1 punto
- Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Orea, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de tres puntos, aplicados de la siguiente forma: Jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: De hasta 10 horas lectivas, 0,40 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 0,80 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 1,20 puntos; cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 1,60 puntos; y cursos de más de 50 horas lectivas, 2,00 puntos.	Máximo 3 puntos
- Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con idéntica denominación, mediante procesos de libre concurrencia y publicados en algún boletín oficial, hasta un máximo de un punto, a razón de: * Por la superación de uno o varios ejercicios para el acceso, temporal o definitivo, a una plaza con idéntica denominación a la convocada en el Ayuntamiento de Orea, 1 punto. * Por la superación de uno o varios ejercicios para el acceso, temporal o definitivo, a una plaza con idéntica denominación a la convocada en otras Administraciones Públicas, 0,4 puntos.	Máximo 1 punto

9.3.4. Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

**DÉCIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.**

La calificación definitiva se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas resulte un empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en el subapartado de los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
3. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará por sorteo público.

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

**DECIMOPRIMERA: BOLSA DE TRABAJO.**

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo.

La gestión de la Bolsa se realizará con arreglo a lo dispuesto en el Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de bolsas de trabajo de Castilla-La Mancha.

Las bolsas de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Orea (Guadalajara) hasta su extinción.

**DECIMOSEGUNDA: PROTECCIÓN DE DATOS.**

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Orea con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Orea, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

**DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.**

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se



susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

4.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En Orea (Guadalajara), a 20 de diciembre de 2022. La Alcaldesa-Presidente, Marta Corella Gaspar

#### ANEXO I

#### (MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE LAS PLAZAS DE AUXILIAR DE LA VIVIENDA DE MAYORES DE OREA A JORNADA PARCIAL DE 16 HORAS/SEMANALES AMPLIABLES SEGÚN NECESIDADES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE OREA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I.  
nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de....., calle....., nº....., y teléfono....., móvil..... y correo electrónico:  
.....





## EXPONE

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de las plazas de auxiliar de la vivienda de mayores de Orea a jornada parcial de 16 h/semanales, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Orea, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 reguladoras de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de las plazas de auxiliar de la vivienda de Mayores de Orea a jornada parcial de 16 horas/semanales, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Orea, junto con la documentación que se acompaña.

En....., a.....de.....de 2022.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de ----- (Guadalajara).

## ANEXO II

## (TEMARIO)

Los programas con el temario de cada categoría profesional o grupo de clasificación de funcionarios será el siguiente:

- Para plazas del grupo Agrupaciones Profesionales (equivalente al Grupo E de la Ley 30/1984, de 30 de agosto) de la clasificación profesional de funcionarios o categoría laboral equivalente, 7 temas.

1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.

2.- El municipio: Concepto. Órganos de gobierno. Organización y competencias municipales.

3.- Los Servicios Sociales en Castilla- La Mancha. Ley 14/2010 de 16 de diciembre, de servicios sociales de Castilla- La Mancha. Funcionamiento Viviendas Tuteladas de Mayores.





4.- Decreto 3/2016 de 26 de enero de 2016, por el que se establecen el catálogo de servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía y atención a la dependencia y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable.

5.- Intervención a la atención higiénico-alimentaria en instituciones. Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios/as. Alimentación en situaciones especiales. Manipulación de alimentos y su conservación. Limpieza, cuidado y desinfección de la Vivienda de Mayores. Los productos de limpieza: tipos y almacenamiento. Gestión y administración de la Vivienda. Nociones elementales sobre seguridad e higiene en el trabajo. 6.- Nociones elementales sobre cocinado de alimentos. Terminología culinaria: concepto y términos (abrillantar, acaramelar, adobar, aromatizar, brasear, cocer al vapor, empanar, etc.). Técnicas para tratamiento y preparación inicial de los alimentos (lavado, corte, congelación, etc.). Clasificación de las técnicas de cocinado. Procedimientos por vía húmeda: cocción, guisado y frituras. Procedimientos por vía seca: asados.

7.- Intervención a la atención socio-sanitaria en instituciones. Higiene personal, baño y ducha. Control de medicación y farmacología. Técnicas básicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE SIGÜENZA

### APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS

**4188**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Paredes de Sigüenza, de fecha 31 de octubre de 2022, sobre la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Basuras, así como el texto de la misma, que íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

#### ANEXO

#### MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS.

#### ARTÍCULO 6. Cuota Tributaria

La cuota tributaria anual será:

Naturaleza y destino de los inmuebles	Cuota	Categoría de las calles	Metros cúbicos consumidos	Otros
Viviendas particulares	35,00 €			
Alojamiento colectivo (hoteles, fondas, residencias...)	35,00 €			
Garajes	35,00 €			
Comercios	35,00 €			
Despachos profesionales	35,00 €			
Talleres y análogos	35,00 €			
Restaurantes, cafeterías, bares	35,00 €			
Sanatorios	35,00 €			
Pequeñas industrias	35,00 €			
Supermercados	35,00 €			
Tiendas textiles	35,00 €			



Otros	35,00 €			
Ruinas y solares	0,00 €			

- El servicio extraordinario y ocasional de recogida de residuos sólidos urbanos, previa petición del interesado u orden de la Alcaldía por motivos de interés público, se facturará al coste del mismo.

#### DISPOSICIÓN FINAL.-

La presente modificación de la Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2022, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2023 y ejercicios sucesivos, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

En Paredes de Sigüenza, a 21 de diciembre de 2022.- EL ALCALDE, Ricardo Vázquez  
Puerta.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

APROBACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO 2022.

---

**4189**

Visto que este Ayuntamiento tiene aprobada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización para el año 2022,

Visto el borrador de bases que constan en el expediente, así como el informe de Secretaria e Intervención de fecha 27 de Abril de 2022

Habiendo sido negociadas las mismas con la representante de los trabajadores en este ayuntamiento y firmada acta el día 20 de diciembre

Visto lo dicho anteriormente, de conformidad con las competencias de esta alcaldía

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar las Bases reguladoras del concurso de méritos para la provisión de las plazas, previstas en la OEP Extraordinaria de Estabilización para el año 2022, publicadas en el BOP de Guadalajara n.º 83 de fecha 2 de Mayo de 2022 y en el Diario de Castilla la Mancha n.º 89 de fecha 10 de Mayo, así la rectificación de la oferta de empleo realizada por decreto de alcaldía 653/2022

SEGUNDO. - Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP de Guadalajara y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial Castilla la Mancha

TERCERO. - Publicar un extracto de la convocatoria en el BOE, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Notificar a los miembros del Tribunal su designación como integrantes del mismo.

QUINTO. Dar cuenta al pleno en la siguiente sesión que se celebre

En Pioz, a 21 de diciembre de 2022. Fdo. El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Pendás Zacarías.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES DE SELECCIÓN DE 3 PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

---

**4190**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Lo que significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 3 plazas de Operarios de Servicios Múltiples por el sistema de



concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Pioz y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 82, de fecha 2/05/2022, teniendo en cuenta las siguientes Bases.

## 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

1.1.- Denominación del puesto: Operario de Servicios Múltiples.

1.2.- Número de plazas a cubrir: 3

1.3.- Naturaleza del contrato: Laboral fijo.

1.4.- Grupo: E

1.5.- Regulación jurídica:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (de carácter supletorio).
- 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.

1.6.- Retribuciones básicas y complementarias que les correspondan, según la legislación vigente, en la plantilla y el anexo de personal del Ayuntamiento.

1.7.- Funciones:

Las funciones de los puestos de operario de servicios múltiples a cubrir son, entre otras, las siguientes:

- Mantenimiento y limpieza de vías públicas y mobiliario urbano.
- Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales.
- Conservación de jardines y arbolado.
- Trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería y pintura, electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales.
- Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinaria o aquellas otras funciones de operario, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que se les



encomienden.

## 2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Permiso de conducir tipo B, según establece para esta plaza la Relación de Puestos de Trabajo del ayuntamiento de Pioz
- f. De conformidad con lo dispuesto en la DA Sexta y artículo 77 del TREBEP, no se exige titulación.

Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de las presentes bases

Podrán presentarse al proceso selectivo cuantos aspirantes cumplan los requisitos exigidos en la presente convocatoria, debiendo acompañar la siguiente documentación:

- 1) Solicitud exponiendo la voluntad de presentarse a la presente convocatoria conforme al ANEXO I de las presentes bases.
- 2) Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de identidad.
- 3) Justificación del pago de la tasa de derechos de examen cuyo importe asciende a 10 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal ES19 3081 0325 2111 0528 9126 con la indicación "Proceso selectivo plazas de operarios de servicios múltiples, OEP de estabilización 2022".

Las personas aspirantes presentarán, junto a lo antes señalado, aquellos documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el contenido de la base 5ª de la presente convocatoria.

Los documentos aportados deberán ser copias de los originales. Tras la finalización del proceso selectivo los aspirantes propuestos para su contratación deberán, de manera previa, aportar los originales de los documentos presentados, de no hacerlo, en el plazo que se estipule, se procederá a proponer al siguiente aspirante



por orden de prelación.

Todas las solicitudes deberán presentarse electrónicamente y la subsanación, en su caso, de la solicitud durante el plazo otorgado a estos efectos, deberá realizarse igualmente por medios electrónicos

### 3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y anuncio de las mismas en el Boletín Oficial de Castilla la Mancha publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

### 4. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

--Presidenta: D<sup>a</sup> Cristina Diaz Pardo, funcionaria de carrera del Ministerio de





Fomento, Cuerpo de Ingenieros Aeronáuticos

- Secretaria con voz y voto: D<sup>a</sup> Sara Paz López, Funcionaria de carrera del ministerio de Defensa, Escala de científicos superiores de la defensa

- Vocales

- D<sup>a</sup> Eva García de Castro, funcionaria de Habilitación de Carácter Nacional, subescala de secretaria Intervención,

- D. Miguel Ángel Sánchez Leceta. Funcionario de carrera del ministerio de defensa, escala de técnicos especializados de organismos públicos de investigación

- D<sup>a</sup> Gema Martínez Díaz, funcionaria de carrera del ministerio de defensa, escala de técnicos especializados de organismos públicos de investigación

Suplentes:

D<sup>a</sup> Alma Maria Centeno Calderón, funcionaria de Habilitación de Carácter Nacional, subescala de secretaria Intervención,

D<sup>a</sup> Gema Llorente Hijosa. Funcionaria de carrera del ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Cuerpo general de la administración del estado

D. Daniel Fernández Bermejo, profesor titular de la Universidad Nacional de Educación a Distancia

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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.

**5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. EL SISTEMA DE SELECCIÓN, SERÁ EL DE CONCURSO (HASTA 12,95 PUNTOS).**

El procedimiento de selección, de conformidad con la DA Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Los candidatos que resulten propuestos para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Pioz serán incorporadas



al expediente por el propio ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios, así como las funciones desempeñadas.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Solamente se valorará la experiencia si se acredita para todos puntos del apartado 1.7

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (hasta un máximo de 7,75puntos):

- Por cada mes completo de experiencia, relacionados con las funciones de las plazas que se convocan, y que figuran en la base 1.7, en una Administración Local como peón, operario u oficial (de servicios múltiples) se otorgarán 0,050 puntos. (Solamente se tendrán en cuenta las certificaciones en las que se acredite la experiencia en todos los apartados del punto 1.7; en ningún caso de habla de servicios prestados, sino de experiencia en el trabajo a realizar)

- Por cada mes completo de servicios prestados, relacionados con las plazas que se convocan y que figuran en la base 1, en cualquier otra Administración como peón, operario u oficial (de servicios múltiples) se otorgarán 0,025 puntos. (Solamente se tendrán en cuenta las certificaciones en las que se acredite la experiencia en todos los apartados del punto 1.7; en ningún caso de habla de servicios prestados, sino de experiencia en el trabajo a realizar)

Por cada mes completo de servicios prestados, relacionados con las funciones de las plazas que se convocan y que figuran en la base 1, en empresas y entidades privadas como peón, operario u oficial (de servicios múltiples) se otorgará 0,020 puntos. (Solamente se tendrán en cuenta las certificaciones en las que se acredite



la experiencia en todos los apartados del punto 1.7; en ningún caso de habla de servicios prestados, sino de experiencia en el trabajo a realizar)

No se valorarán los periodos inferiores a un mes.

El requisito de experiencia en las funciones enumeradas en el punto 1.7 se deberá acreditar en el caso de administración local con certificado del secretario y en otra administración con certificado órgano competente en otra administración donde se enumeren cada uno de los puntos en los que el aspirante acredita su experiencia

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como merito académico (curso de formación). Asimismo, tampoco se valorará como experiencia En el ámbito de las Administraciones Publicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas administraciones

Solamente se valorara la experiencia como personal laboral temporal o funcionario interino, en ningún caso cuando se trate de personal laboral fijo o funcionario de carrera, sea cual sea el grupo al que pertenezca

B) Formación (Hasta un máximo de 5,2 puntos):

b1. Ciclos Formativos (hasta 3 puntos):

- ESO. 0,25 punto
- Bachillerato. 0,75 puntos
- Formación profesional.
  - FP básica. 0,25 puntos
  - Ciclo de grado medio. 0,50 puntos
  - Ciclo de grado superior.0,75 puntos
- Carrera universitaria.
  - Diplomatura 1 punto
  - Licenciatura, Grado 2 puntos

b2. Cursos de perfeccionamiento (hasta 2,2 punto):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el



desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,002 puntos por cada hora de duración del curso.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas ni aquellos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Serán objeto de valoración cursos y acciones formativas relacionados con las siguientes materias:

- Cursos de fontanería.
- Cursos de electricidad.
- Cursos de pintura y limpieza.
- Cursos de albañilería.
- Cursos de carpintería.
- Cursos de cerrajería.
- Cursos de Mantenimiento de instalaciones.
- Cursos de Maquinaria, herramientas y material de mantenimiento.
- Cursos de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cursos de Primeros auxilios.
- Cursos de Plataformas elevadoras.
- Cursos de carretillas.
- Cursos de trabajos en altura.
- Cursos de Jardinería.

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias travesarles: Prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática

No serán tenidos en cuenta los cursos referidos a legislación derogada, en el caso de cursos que tengan una fecha de realización anterior a la entrada en vigor de la ley actual , para que sean valorados se deberá presentar acreditación suficiente de la ley a la que están referidos.

b3. Otros requisitos (hasta 0,5 puntos):

- Permiso de conducir tipo C: 0,50 puntos

## 6. LISTAS DE APROBADOS.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de aprobados será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con



propuesta de formalización de contrato

En caso de que, una vez concluido el proceso selectivo, por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes para ocupar plaza, se desempatará atendiendo, en primer lugar, a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, con un máximo de 7,75 puntos; de subsistir el empate se atenderá a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, con un máximo de 5,2 puntos.

De continuar el empate y en caso de estar entre las personas empatadas quien se encuentre desempeñando el trabajo en el ayuntamiento de Pioz, se resolverá a favor de este.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público, la fecha del mismo será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma del sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y comunicada, por el mismo, a los aspirantes el mismo día de su realización en ese acto público, debiendo quedar constancia de la misma en el acta que se levante de la sesión.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

#### 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento, los aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser contratado, debiendo procederse, en ese caso conforme dispone el artículo 61.8 del TREBEP

#### 8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la propuesta de nombramiento, el Sr. Alcalde procederá a la formalización de los contratos, que deberán realizarse a partir del 1 de enero de 2023, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la



convocatoria.

## 9. LISTA DE ESPERA PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante este ayuntamiento

## 10. BASE FINAL.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En Pioz, a 21 de diciembre de 2022. El Alcalde Presidente D. Juan Antonio Pendas Zacarias.

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES, POR CONCURSO, OEP DE ESTABILIZACIÓN 2022 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ

OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES		
CONVOCATORIA BOE DE FECHA:		
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: <input type="radio"/> ELECTRÓNICA		
Domicilio		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:(Obligatorio )	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:		
El resguardo de pago de derechos de examen		
Fotocopia de los méritos para la fase concurso		



El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Pioz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

FIRMA

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Pioz incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ, INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

---

**4191**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Lo que significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de funcionario del ayuntamiento de Pioz por el sistema de





concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Pioz y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 82, de fecha 2/05/2022, teniendo en cuenta las siguientes Bases.

## 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

1.1.- Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo, responsable de registro y atención al público

1.2.- Número de plazas a cubrir: 1

1.3.- Naturaleza: funcionario

1.4.- Grupo: C2

1.5.- Nivel de complemento de destino 18

1.5.- Regulación jurídica:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (de carácter supletorio).
- 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.

1.6.- Retribuciones básicas y complementarias que les correspondan, según la legislación vigente, en la plantilla y el anexo de personal del Ayuntamiento.

1.7.- Funciones específicas

Las funciones del puesto, entre otras, las siguientes:

- Registro de entrada y salida de documentos
- Elaboración de certificados, volantes y documentos administrativos
- Despacho y cumplimentación de solicitudes y documentación administrativa
- Archivo, despacho y gestión de correspondencia
- Atención al público

1.8. Otras funciones



- Todas las incluidas en el artículo 32 de la ley 4/2011 de 10 de Marzo, del empleo público de Castilla la Mancha y la Relación de puestos de trabajo del ayuntamiento de Pioz

#### 1.9.- Requerimientos específicos

Según la relación de puestos de trabajo del ayuntamiento de Pioz, son requerimientos específicos de esta plaza: Jornada partida y Festividad

El requerimiento de jornada partida viene referido al desempeño de las funciones del puesto en horario de mañana y tarde un día a la semana, excepto en los meses de verano, que la formada solo es en horario de mañana

Por festividad se entiende el desempeño de las funciones del puesto en fines de semana (sábados por la mañana), excepto en los meses de verano, que el trabajo se desarrolla de lunes a viernes

#### 2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Título de Graduado en Educación secundaria obligatoria
- f. Manejo de la plataforma Gestiona

Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de las presentes bases.

Podrán presentarse al proceso selectivo cuantos aspirantes cumplan los requisitos exigidos en la presente convocatoria, debiendo acompañar la siguiente documentación:

- 1) Solicitud exponiendo la voluntad de presentarse a la presente convocatoria conforme al ANEXO I de las presentes bases y documentación acreditativa de los méritos.
- 2) Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de identidad.



3) Justificación del pago de la tasa de derechos de examen cuyo importe asciende a 20 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal ES19 3081 0325 2111 0528 9126 con la indicación "Proceso selectivo plaza funcionario auxiliar administrativo, OEP de estabilización 2022".

Las personas aspirantes presentarán, junto a lo antes señalado, aquellos documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el contenido de la base 5ª de la presente convocatoria.

Los documentos aportados deberán ser copias de los originales. Tras la finalización del proceso selectivo los aspirantes propuestos para su contratación deberán, de manera previa, aportar los originales de los documentos presentados, de no hacerlo, en el plazo que se estipule, se procederá a proponer al siguiente aspirante por orden de prelación.

Todas las solicitudes deberán presentarse electrónicamente y la subsanación, en su caso, de la solicitud durante el plazo otorgado a estos efectos, deberá realizarse igualmente por medios electrónicos

### 3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y anuncio de las mismas en el Boletín Oficial de Castilla la Mancha publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

### 4. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo



60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

--Presidenta: D<sup>a</sup>. Cristina Diaz Pardo, funcionaria de carrera del Ministerio de Fomento, Cuerpo de Ingenieros Aeronáuticos

- Secretaria con voz y voto: D<sup>a</sup> Sara Paz López, Funcionaria de carrera del ministerio de Defensa, Escala de científicos superiores de la defensa

- Vocales

- D<sup>a</sup> Eva García de Castro, funcionaria de Habilitación de Carácter Nacional, subescala de secretaria Intervención,

- D. Miguel Ángel Sánchez Leceta. Funcionario de carrera del ministerio de defensa, escala de técnicos especializados de organismos públicos de investigación

- D<sup>a</sup> Gema Martínez Díaz, funcionaria de carrera del ministerio de defensa, escala de técnicos especializados de organismos públicos de investigación

Suplentes:

D<sup>a</sup> Alma Maria Centeno Calderón, funcionaria de Habilitación de Carácter Nacional, subescala de secretaria Intervención,

D<sup>a</sup> Gema Llorente Hijosa. Funcionaria de carrera del ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Cuerpo general de la administración del estado

D. Daniel Fernández Bermejo, profesor titular de la Universidad Nacional de Educación a Distancia

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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.

**5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. EL SISTEMA DE SELECCIÓN, SERÁ EL DE CONCURSO (HASTA 12,95 PUNTOS).**

El procedimiento de selección, de conformidad con la DA Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en



el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Los candidatos que resulten propuestos para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pioz serán incorporadas al expediente por el propio ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando y relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (hasta un máximo de 7,75 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados, relacionados con las funciones de la plaza que se convoca, y que figuran en la base 1, en una Administración Local como auxiliar administrativo, desempeñando las funciones del puesto que se oferta y especificadas en el punto 1.7, se otorgarán 0,050 puntos. (Solamente se tendrán en cuenta las certificaciones en las que se acredite la experiencia y manejo de las plataformas relacionadas en todos los apartados del punto 1.7; en ningún caso de habla de servicios prestados, sino de experiencia en el trabajo a realizar)

- Por cada mes completo de servicios prestados, relacionados con las plazas que se convocan y que figuran en la base 1, en cualquier otra Administración Pública como administrativo o auxiliar administrativo realizando las funciones específicas que se enumeran el punto 1.7 de la convocatoria, se otorgarán 0,025 puntos. (Solamente se tendrán en cuenta las certificaciones en las que se acredite la experiencia y manejo de las plataformas relacionadas en todos los apartados del punto 1.7; en ningún caso de habla de servicios prestados, sino de experiencia en el trabajo a



realizar)

No se valorarán los periodos inferiores a un mes.

El requisito de experiencia en las funciones enumeradas en el punto 1.7 se deberá acreditar en el caso de administración local con certificado del secretario y en otra administración con certificado órgano competente en otra administración donde se enumeren cada uno de los puntos en los que el aspirante acredita su experiencia

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como merito académico (curso de formación). Asimismo, tampoco se valorará como experiencia Enel ámbito de las Administraciones Publicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas administraciones

Solamente se valorará la experiencia como personal laboral temporal o funcionario interino, en ningún caso cuando se trate de personal laboral fijo o funcionario de carrera, sea cual sea el grupo al que pertenezca

B) Formación (Hasta un máximo de 5,2 puntos):

b1. Ciclos Formativos (hasta 3 puntos):

- Bachillerato. 0,75 puntos
- Formación profesional.
  - Ciclo de grado superior.0,75 puntos
- Carreras universitarias.
  - Diplomatura 1 puntos
  - Licenciatura, Grado 2 puntos

b2. Cursos de perfeccionamiento (hasta 2,2 puntos):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,002 puntos por cada hora de duración del curso.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas ni aquellos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.



Serán objeto de valoración cursos y acciones formativas relacionados con las siguientes materias, por ser las directamente relacionadas con el puesto objeto de esta convocatoria:

- Información y atención al público
  - Organización y competencias, municipales. Régimen de competencias. Relaciones interadministrativas
  - Internet y correo electrónico para personal de la Administración
  - Seguridad en Internet
  - Le 39/2015 de 1 de Octubre de régimen administrativo común de las administraciones públicas
  - Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público
  - Gestión del padrón municipal.
  - Plataforma Gestiona

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias trasversales: Prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, derechos y deberes del personal al servicio de la administración.

Los cursos relativos a la plataforma Gestiona serán objeto de valoración siempre que en ellos se indique el número de horas, en caso contrario solo serán tenidos en cuenta para poder acreditar el requisito del punto 2 f) de la presente convocatoria

No serán tenidos en cuenta los cursos referidos a legislación derogada, en el caso de cursos que tengan una fecha de realización anterior a la entrada en vigor de la ley actual, para que sean valorados se deberá presentar acreditación suficiente de la ley a la que están referidos

## 6. LISTAS DE APROBADOS.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de aprobados será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de normalización de contrato.

En caso de que, una vez concluido el proceso selectivo, por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes para ocupar plaza, se desempatará atendiendo, en primer lugar, a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, con un máximo de 7,75 puntos; de subsistir el empate se





atenderá a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, con un máximo de 5,2 puntos.

De continuar el empate y en caso de estar entre las personas empatadas quien se encuentre desempeñando el trabajo en el ayuntamiento de Pioz, se resolverá a favor de este.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público, la fecha del mismo será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma del sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y comunicada, por el mismo, a los aspirantes el mismo día de su realización en ese acto público, debiendo quedar constancia de la misma en el acta que se levante de la sesión.

## 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento, el aspirante cuyo nombramiento se proponga deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado, debiendo procederse, en ese caso conforme dispone el artículo 61.8 del TREBEP

## 8. TOMA DE POSESION

Recibida la propuesta de nombramiento, el Sr. Alcalde procederá a la formalización de los contratos, que deberán realizarse a partir del 1 de enero de 2023, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

## 9. LISTA DE ESPERA PARA FUNCIONARIO INTERINO

Una vez finalizado el proceso selectivo se formara una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionario interino, con aquellos aspirantes que cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de





las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante este ayuntamiento

#### 10. BASE FINAL.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En Pioz, a 21 de diciembre de 2022. El Alcalde Presidente D. Juan Antonio Pendas Zacarias

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO ( C2) AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR CONCURSO, OEP DE ESTABILIZACIÓN 2022 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ

FUNCIONARIO. AUXILIAR ADMINISTRATIVO REGISTRO ( C2)		
CONVOCATORIA BOE DE FECHA:		
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA		
Domicilio		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:(Obligatorio )	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:		
El resguardo de pago de derechos de examen		
Fotocopia de los méritos para la fase concurso		

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Pioz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_



## FIRMA

## SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Pioz incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ, INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

---

**4192**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Lo que significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de administrativo del departamento de urbanismo, personal laboral fijo del ayuntamiento de Pioz por el sistema de concurso, incluida en los



procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Pioz y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 82, de fecha 2/05/2022, teniendo en cuenta las siguientes Bases.

## 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

1.1.- Denominación del puesto: Administrativo, responsable de urbanismo y contratación pública.

1.2.- Número de plazas a cubrir: 1

1.3.- Naturaleza: Personal Laboral

1.4.- Grupo: C1

1.5.- Regulación jurídica:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (de carácter supletorio).
- 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.

1.6.- Retribuciones básicas y complementarias que les correspondan, según la legislación vigente, en la plantilla y el anexo de personal del Ayuntamiento.

1.7.- Funciones específicas

Las funciones del puesto, entre otras, las siguientes:

- Atención al público en el departamento de urbanismo: gestión del registro de entradas y salidas de las diferentes solicitudes de los ciudadanos y reparto a quien corresponda
- Gestión administrativa de las licencias de obra y primera ocupación
- Licencias de actividad
- Declaraciones responsables
- Licencias de agrupación y segregación
- Gestión de certificados urbanísticos
- Archivo de proyectos y documentos del departamento
- Contratación Pública



- Gestión de subvenciones, petición y justificación
- Gestión de informes de arraigo y remisión a la plataforma de extranjería
- Gestión de censo de perros y licencias para tenencia de perros potencialmente peligrosos
- Gestión completa de vados
- Alteraciones catastrales

#### 1.8. Otras funciones

- Todas las incluidas en el artículo 31.1 de la ley 4/2011 de 10 de Marzo, del empleo público de Castilla la Mancha y la Relación de puestos de trabajo del ayuntamiento de Pioz

#### 2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Título de Bachiller o técnico
- f. Manejo de la plataforma Gestiona

Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de las presentes bases

Podrán presentarse al proceso selectivo cuantos aspirantes cumplan los requisitos exigidos en la presente convocatoria, debiendo acompañar la siguiente documentación:

- 1) Solicitud exponiendo la voluntad de presentarse a la presente convocatoria conforme al ANEXO I de las presentes bases y documentación acreditativa de los méritos.
- 2) Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de identidad.
- 3) Justificación del pago de la tasa de derechos de examen cuyo importe asciende a 25 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal ES19 3081 0325 2111 0528 9126 con la indicación "Proceso selectivo



plaza personal laboral administrativo urbanismo, OEP de estabilización 2022”.

Las personas aspirantes presentarán, junto a lo antes señalado, aquellos documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el contenido de la base 5ª de la presente convocatoria.

Los documentos aportados deberán ser copias de los originales. Tras la finalización del proceso selectivo los aspirantes propuestos para su contratación deberán, de manera previa, aportar los originales de los documentos presentados, de no hacerlo, en el plazo que se estipule, se procederá a proponer al siguiente aspirante por orden de prelación.

Todas las solicitudes deberán presentarse electrónicamente y la subsanación, en su caso, de la solicitud durante el plazo otorgado a estos efectos, deberá realizarse igualmente por medios electrónicos

### 3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y anuncio de las mismas en el Boletín Oficial de Castilla la Mancha publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

### 4. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en



función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

--Presidenta: D<sup>ª</sup>. Cristina Diaz Pardo, funcionaria de carrera del Ministerio de Fomento, Cuerpo de Ingenieros Aeronáuticos  
- Secretaria con voz y voto: D<sup>ª</sup> Sara Paz López, Funcionaria de carrera del ministerio de Defensa, Escala de científicos superiores de la defensa

- Vocales

- D<sup>ª</sup> Eva García de Castro, funcionaria de Habilitación de Carácter Nacional, subescala de secretaria Intervención,  
- D. Miguel Ángel Sánchez Leceta. Funcionario de carrera del ministerio de defensa, escala de técnicos especializados de organismos públicos de investigación  
- D<sup>ª</sup> Gema Martínez Díaz, funcionaria de carrera del ministerio de defensa, escala de técnicos especializados de organismos públicos de investigación

Suplentes:

D<sup>ª</sup> Alma Maria Centeno Calderón, funcionaria de Habilitación de Carácter Nacional, subescala de secretaria Intervención,

D<sup>ª</sup> Gema Llorente Hijosa. Funcionaria de carrera del ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Cuerpo general de la administración del estado

D. Daniel Fernández Bermejo, profesor titular de la Universidad Nacional de Educación a Distancia

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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.

**5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. EL SISTEMA DE SELECCIÓN, SERÁ EL DE CONCURSO (HASTA 12,95 PUNTOS).**

El procedimiento de selección, de conformidad con la DA Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en



el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Los candidatos que resulten propuestos para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Pioz serán incorporadas al expediente por el propio ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando y relación jurídica que se ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (hasta un máximo de 7,75 puntos):

- Por cada mes completo de experiencia, relacionada con las funciones de la plaza que se convoca, y que figura en la base 1, en una Administración Local como administrativo de urbanismo, desempeñando las funciones del puesto que se oferta y especificadas en el punto 1.7, se otorgarán 0,050 puntos. (Solamente se tendrán en cuenta las certificaciones en las que se acredite la experiencia en todos los apartados del punto 1.7; en ningún caso de habla de servicios prestados, sino de experiencia en el trabajo a realizar)

- Por cada mes completo de servicios prestados, relacionados con las plazas que se convocan y que figuran en la base 1, en cualquier otra Administración Pública como administrativo o auxiliar administrativo de urbanismo realizando las funciones específicas que se enumeran el punto 1.7 de la convocatoria, se otorgarán 0,025 puntos. (Solamente se tendrán en cuenta las certificaciones en las que se acredite la experiencia en todos los apartados del punto 1.7; en ningún caso de habla de





servicios prestados, sino de experiencia en el trabajo a realizar)

No se valorarán los periodos inferiores a un mes.

El requisito de experiencia en las funciones enumeradas en el punto 1.7 se deberá acreditar en el caso de administración local con certificado del secretario y en otra administración con certificado del órgano competente donde se enumeren cada uno de los puntos en los que el aspirante acredita su experiencia.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación, contratos del sector público en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como merito académico (curso de formación). Asimismo, tampoco se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Publicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas administraciones.

Solamente se valorará la experiencia como personal laboral temporal o funcionario interino, en ningún caso cuando se trate de personal laboral fijo o funcionario de carrera, sea cual sea el grupo al que pertenezca

B) Formación (Hasta un máximo de 5,2 puntos):

b1. Ciclos Formativos (hasta 3 puntos):-

- Carrera universitaria.
  - Diplomatura 1 punto
  - Licenciatura, Grado 2 puntos

b2. Cursos de perfeccionamiento (hasta 2,2 puntos):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,002 puntos por cada hora de duración del curso.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas ni aquellos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Serán objeto de valoración cursos y acciones formativas relacionados con las siguientes materias, por ser las directamente relacionadas con el puesto objeto de esta convocatoria:



- Información, atención al público, gestión de reclamaciones
  - Organización y competencias, municipales. Régimen de competencias. Relaciones interadministrativas
  - Ley 39/2015 de 1 de octubre de régimen administrativo común de las administraciones públicas, procedimientos sancionadores y disciplinarios
  - Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público
  - Ley de contratos del sector público, licitación electrónica, plataforma de contratación
  - Urbanismo, gestión de licencias, procedimiento sancionador,
  - Licencias de actividad
  - Subvenciones públicas
  - Plataforma Gestiona

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática

Los cursos relativos a la plataforma Gestiona serán objeto de valoración siempre que en ellos se indique el número de horas, en caso contrario solo serán tenidos en cuenta para poder acreditar el requisito del punto 2 f) de la presente convocatoria

No serán tenidos en cuenta los cursos referidos a legislación derogada, en el caso de cursos que tengan una fecha de realización anterior a la entrada en vigor de la ley actual, para que sean valorados se deberá presentar acreditación suficiente de la ley a la que están referidos

#### 6. LISTAS DE APROBADOS.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de aprobados será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato.

En caso de que, una vez concluido el proceso selectivo, por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes para ocupar plaza, se desempatará atendiendo, en primer lugar, a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, con un máximo de 7,75 puntos; de subsistir el empate se atenderá a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, con un máximo de 5,2 puntos.



De continuar el empate y en caso de estar entre las personas empatadas quien se encuentre desempeñando el trabajo en el ayuntamiento de Pioz, se resolverá a favor de este.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público, la fecha del mismo será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma del sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y comunicada, por el mismo, a los aspirantes el mismo día de su realización en ese acto público, debiendo quedar constancia de la misma en el acta que se levante de la sesión.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

## 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACION

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento, el aspirante cuyo nombramiento se proponga deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser contratado, debiendo procederse, en ese caso conforme dispone el artículo 61.8 del TREBEP

## 8. FORMALIZACION DEL CONTRATO

Recibida la propuesta de nombramiento, el Sr. Alcalde procederá a la formalización del contrato, que deberá realizarse a partir del 1 de enero de 2023, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

## 9. LISTA DE ESPERA PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes, que cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de



las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante este ayuntamiento

#### 10. BASE FINAL.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En Pioz, a 21 de diciembre de 2022. El Alcalde Presidente D. Juan Antonio Pendas Zacarias

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL, ADMINISTRATIVO DE URBANISMO POR CONCURSO, OEP DE ESTABILIZACIÓN 2022 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ

ADMINISTRATIVO URBANISMO Y CONTRATACION		
CONVOCATORIA BOE DE FECHA:		
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: <input type="radio"/> ELECTRÓNICA		
Domicilio		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:(Obligatorio )	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:		
El resguardo de pago de derechos de examen		
Fotocopia de los méritos para la fase concurso		

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Pioz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_



## FIRMA

## SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Pioz incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ, INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

---

**4193**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Lo que significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de administrativo del departamento de urbanismo, personal



laboral fijo del ayuntamiento de Pioz por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Pioz y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 82, de fecha 2/05/2022, teniendo en cuenta las siguientes Bases.

## 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

1.1.- Denominación del puesto: Arquitecto técnico

1.2.- Número de plazas a cubrir: 1

1.3.- Naturaleza: Personal Laboral

1.4.- Grupo: A2

1.5.- Regulación jurídica:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (de carácter supletorio).
- 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.

1.6.- Retribuciones básicas y complementarias que les correspondan, según la legislación vigente, en la plantilla y el anexo de personal del Ayuntamiento.

1.7.- Funciones específicas

Las funciones del puesto, entre otras, las siguientes:

Informes urbanísticos sobre:

- Obras menores. Piscinas, muros, solados, reformas varias, ...
- Licencias de primera ocupación, ahora declaraciones responsables
- Licencias de obra mayor en caso necesidad por circunstancias especiales
- Declaraciones responsables de todo tipo: Solados, placas fotovoltaicas, ...

Informes diversos:

- Por molestias de perros o animales en parcelas



- Por núcleos zoológicos
- Por reclamaciones de responsabilidad patrimonial de todo tipo (Daños a vehículos., caídas, filtraciones de agua....

Asesoramiento e informes en reclamaciones de todo tipo por vegetación vecinos, ruidos, etc

Informes sobre posibles incumplimientos de ordenanzas municipales y procedimientos sancionadores con propuesta de resolución

Proyectos y memorias de todo tipo (sustitución de redes de saneamiento, pavimentación...)

Informe sobre afecciones nuevos planeamientos municipios colindantes

Informes compatibilidades urbanísticas en suelo rústico, con especial relevancia los referidos a placas solares

Informes sobre cumplimiento de las condiciones en desarrollos urbanísticos antiguos, para disoluciones EUC.

Informes sobre posibles daños “estructurales” en viviendas

Informes sobre la situación urbanística de algún sector para cumplir con la gestión urbanística del mismo de cara la recepción.

Elaboración de pliegos técnicos necesarios para contratación pública

#### 1.8. Otras funciones

- Todas las funciones para las cuales les habilita su profesión y las recogidas en la Relación de puestos de trabajo del ayuntamiento de Pioz

#### 2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que





- impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Título de Arquitecto técnico o titulación equivalente
  - f. Manejo de la plataforma Gestiona

Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de las presentes bases

Podrán presentarse al proceso selectivo cuantos aspirantes cumplan los requisitos exigidos en la presente convocatoria, debiendo acompañar la siguiente documentación:

- 1) Solicitud exponiendo la voluntad de presentarse a la presente convocatoria conforme al ANEXO I de las presentes bases y documentación acreditativa de los méritos.
- 2) Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de identidad.
- 3) Justificación del pago de la tasa de derechos de examen cuyo importe asciende a 30 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal ES19 3081 0325 2111 0528 9126 con la indicación "Proceso selectivo plaza personal laboral arquitecto técnico a tiempo parcial, OEP de estabilización 2022".

Las personas aspirantes presentarán, junto a lo antes señalado, aquellos documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el contenido de la base 5ª de la presente convocatoria.

Los documentos aportados deberán ser copias de los originales. Tras la finalización del proceso selectivo los aspirantes propuestos para su contratación deberán, de manera previa, aportar los originales de los documentos presentados, de no hacerlo, en el plazo que se estipule, se procederá a proponer al siguiente aspirante por orden de prelación.

Todas las solicitudes deberán presentarse electrónicamente y la subsanación, en su caso, de la solicitud durante el plazo otorgado a estos efectos, deberá realizarse igualmente por medios electrónicos

### 3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y anuncio de las mismas en el Boletín Oficial de Castilla la Mancha publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en



el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

#### 4. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

--Presidenta: D<sup>a</sup>. Cristina Diaz Pardo, funcionaria de carrera del Ministerio de Fomento, Cuerpo de Ingenieros Aeronáuticos

- Secretaria con voz y voto: D<sup>a</sup> Sara Paz López, Funcionaria de carrera del ministerio de Defensa, Escala de científicos superiores de la defensa

- Vocales

- D<sup>a</sup> Eva García de Castro, funcionaria de Habilitación de Carácter Nacional, subescala de secretaria Intervención,

- D. Miguel Ángel Sánchez Leceta. Funcionario de carrera del ministerio de defensa, escala de técnicos especializados de organismos públicos de investigación

- D<sup>a</sup> Gema Martínez Díaz, funcionaria de carrera del ministerio de defensa, escala de técnicos especializados de organismos públicos de investigación

Suplentes:

D<sup>a</sup> Alma Maria Centeno Calderón, funcionaria de Habilitación de Carácter Nacional, subescala de secretaria Intervención,

D<sup>a</sup> Gema Llorente Hijosa. Funcionaria de carrera del ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Cuerpo general de la administración del estado



D. Daniel Fernández Bermejo, profesor titular de la Universidad Nacional de Educación a Distancia

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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.

**5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. EL SISTEMA DE SELECCIÓN, SERÁ EL DE CONCURSO (HASTA 12,95 PUNTOS).**

El procedimiento de selección, de conformidad con la DA Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Los candidatos que resulten propuestos para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Pioz serán incorporadas al expediente por el propio ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando y relación jurídica que se ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases



La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (hasta un máximo de 7,75 puntos):

- Por cada mes completo de experiencia, relacionados con las funciones de la plaza que se convoca, y que figuran en la base 1, en una Administración Local como arquitecto técnico, desempeñando las funciones del puesto que se oferta y especificadas en el punto 1.7, se otorgarán 0,050 puntos. (Solamente se tendrán en cuenta las certificaciones en las que se acredite la experiencia en todos los apartados del punto 1.7; en ningún caso de habla de servicios prestados, sino de experiencia en el trabajo a realizar)

- Por cada mes completo de servicios prestados, relacionados con la plaza que se convoca y que figuran en la base 1, en cualquier otra Administración Pública como arquitecto técnico realizando las funciones específicas que se enumeran el punto 1.7 de la convocatoria, se otorgarán 0,025 puntos. (Solamente se tendrán en cuenta las certificaciones en las que se acredite la experiencia en todos los apartados del punto 1.7; en ningún caso de habla de servicios prestados, sino de experiencia en el trabajo a realizar)

No se valorarán los periodos inferiores a un mes.

El requisito de experiencia en las funciones enumeradas en el punto 1.7 se deberá acreditar en el caso de administración local con certificado del secretario y en otra administración con certificado órgano competente en otra administración donde se enumeren cada uno de los puntos en los que el aspirante acredita su experiencia

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como merito académico (curso de formación). Asimismo, tampoco se valorara como experiencia En el ámbito de las Administraciones Publicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas administraciones

Solamente se valorará la experiencia como personal laboral temporal o funcionario interino, en ningún caso cuando se trate de personal laboral fijo o funcionario de carrera, sea cual sea el grupo al que pertenezca

B) Formación (Hasta un máximo de 5,2 puntos):

b1. Ciclos Formativos (hasta 3 puntos):

- Carrera universitaria.
  - Diplomatura 1 punto
  - Licenciatura, Grado 2 puntos



b2. Cursos de perfeccionamiento (hasta 2,2 puntos):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,002 puntos por cada hora de duración del curso.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas ni aquellos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Serán objeto de valoración cursos y acciones formativas relacionados con las siguientes materias, por ser las directamente relacionadas con el puesto objeto de esta convocatoria:

- Información, atención al público, gestión de reclamaciones
  - Urbanismo
  - Catastro
  - Actuaciones inspectoras, certificaciones técnicas de edificios, Códigos técnicos de edificación
  - Prevención de todo tipo
  - Estructuras, proyectos, forjados
  - Ley 39/2015 de 1 de octubre de régimen administrativo común de las administraciones públicas, procedimientos sancionadores y disciplinarios
  - Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público
  - Ley de contratos del sector público, licitación electrónica, plataforma de contratación
  - Urbanismo, gestión de licencias, procedimiento sancionador,
  - Licencias de actividad
  - Plataforma Gestiona

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias travesarles: Prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática

Los cursos relativos a la plataforma Gestiona serán objeto de valoración siempre que en ellos se indique el número de hora, en caso contrario solo serán tenidos en cuenta para poder acreditar el requisito del punto 2 f) de la presente convocatoria

No serán tenidos en cuenta los cursos referidos a legislación derogada, en el caso de cursos que tengan una fecha de realización anterior a la entrada en vigor de la ley actual, para que sean valorados se deberá presentar acreditación suficiente de la ley a la que están referidos

6. LISTAS DE APROBADOS.



Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de aprobados será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato.

En caso de que, una vez concluido el proceso selectivo, por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes para ocupar plaza, se desempatará atendiendo, en primer lugar, a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, con un máximo de 7,75 puntos; de subsistir el empate se atenderá a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, con un máximo de 5,2 puntos.

De continuar el empate y en caso de estar entre las personas empatadas quien se encuentre desempeñando el trabajo en el ayuntamiento de Pioz, se resolverá a favor de este.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público, la fecha del mismo será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma del sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y comunicada, por el mismo, a los aspirantes el mismo día de su realización en ese acto público, debiendo quedar constancia de la misma en el acta que se levante de la sesión.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

## 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACION

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento, el aspirante cuyo nombramiento se proponga deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el



ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser contratado, debiendo procederse, en ese caso conforme dispone el artículo 61.8 del TREBEP

#### 8. FORMALIZACION DEL CONTRATO

Recibida la propuesta de nombramiento, el Sr. Alcalde procederá a la formalización del contrato, que deberán realizarse a partir del 1 de enero de 2023, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

#### 9. LISTA DE ESPERA PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante este ayuntamiento

#### 10. BASE FINAL.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En Pioz, a 21 de diciembre de 2022. El Alcalde Presidente D. Juan Antonio Pendas  
Zacarias

#### ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
LABORAL, ARQUITECTO TECNICO POR CONCURSO, OEP DE ESTABILIZACIÓN 2022  
DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE PIOZ

ARQUITECTO TECNICO A TIEMPO PARCIAL
CONVOCATORIA BOE DE FECHA:
DATOS PERSONALES



Apellidos:		Nombre:	
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:	
FORMA DE NOTIFICACIÓN: <input type="radio"/> ELECTRÓNICA			
Domicilio			
Población:		Código Postal:	
Teléfono:		Correo Electrónico:(Obligatorio)	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:			
<p>El resguardo de pago de derechos de examen</p> <p>Fotocopia de los méritos para la fase concurso</p>			

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Pioz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

FIRMA

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Pioz incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ, INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

---

**4194**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Lo que significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de administrativo personal laboral fijo del ayuntamiento de



Pioz por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Pioz y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 82, de fecha 2/05/2022, teniendo en cuenta las siguientes Bases.

## 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

1.1.- Denominación del puesto: Auxiliar administrativo Servicios Económicos (intervención, tesorería y contratación pública)

1.2.- Número de plazas a cubrir: 1

1.3.- Naturaleza: Personal Laboral

1.4.- Grupo: C2

1.5.- Regulación jurídica:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (de carácter supletorio).
- 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.

1.6.- Retribuciones básicas y complementarias que les correspondan, según la legislación vigente, en la plantilla y el anexo de personal del Ayuntamiento.

1.7.- Funciones específicas

Las funciones del puesto, entre otras, las siguientes:

- Atención a proveedores en el departamento de intervención: gestión del registro de facturas a través de la plataforma FACE
- Gestión administrativa y contable de ingresos y gastos
- Preparación de datos y envíos a distintas plataformas
- Control de la Gestión tributaria y Recaudación
- Contratos, nóminas y Seguros Sociales personal
- Gestión completa de los expedientes de modificación presupuestaria, anticipos de caja, pagos a justificar
- Declaraciones de IVA e IRPF y resto de impuestos y tasas



- Archivo de documentos del departamento
- Contratación Pública
- Padrón de habitantes
- Gestión de subvenciones, petición y justificación

#### Manejo de las plataformas

- Gestiona
- Oficina Virtual del Ministerio de Hacienda
- Portal de las Entidades Locales
- Oficina virtual de la Consejería de economía, empresas y empleo
- Rendición de Cuentas
- ISPA Secretaría de Estado de Función Pública
- Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas
- Sede electrónica JCCM
- Aplicación de Gestión Tributaria (GTT)
- Notificaciones electrónicas 060
- Agencia Tributaria
- BOP
- BOE
- DOCM
- Contratos del Sector Público

#### 1.8. Otras funciones

- Todas las incluidas en el artículo 31.1 de la ley 4/2011 de 10 de Marzo, del empleo público de Castilla la Mancha por estar así reflejado en la Relación de puestos de trabajo del ayuntamiento de Pioz

#### 2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Título de Graduado en educación secundaria obligatoria
- f. Manejo de la plataforma Gestiona



g. Manejo completo del programa GIA

Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de las presentes bases

Podrán presentarse al proceso selectivo cuantos aspirantes cumplan los requisitos exigidos en la presente convocatoria, debiendo acompañar la siguiente documentación:

- 1) Solicitud exponiendo la voluntad de presentarse a la presente convocatoria conforme al ANEXO I de las presentes bases y documentación acreditativa de los méritos.
- 2) Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de identidad.
- 3) Justificación del pago de la tasa de derechos de examen cuyo importe asciende a 20 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal ES19 3081 0325 2111 0528 9126 con la indicación "Proceso selectivo plaza personal laboral auxiliar administrativo. Servicios Económicos, OEP de estabilización 2022".

Las personas aspirantes presentarán, junto a lo antes señalado, aquellos documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el contenido de la base 5ª de la presente convocatoria.

Los documentos aportados deberán ser copias de los originales. Tras la finalización del proceso selectivo los aspirantes propuestos para su contratación deberán, de manera previa, aportar los originales de los documentos presentados, de no hacerlo, en el plazo que se estipule, se procederá a proponer al siguiente aspirante por orden de prelación.

Todas las solicitudes deberán presentarse electrónicamente y la subsanación, en su caso, de la solicitud durante el plazo otorgado a estos efectos, deberá realizarse igualmente por medios electrónicos

### 3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y anuncio de las mismas en el Boletín Oficial de Castilla la Mancha publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de



errores por los interesados, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

#### 4. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

--Presidenta: D<sup>ª</sup>. Cristina Díaz Pardo, funcionaria de carrera del Ministerio de Fomento, Cuerpo de Ingenieros Aeronáuticos

- Secretaria con voz y voto: D<sup>ª</sup> Sara Paz López, Funcionaria de carrera del ministerio de Defensa, Escala de científicos superiores de la defensa

- Vocales

- D<sup>ª</sup> Eva García de Castro, funcionaria de Habilitación de Carácter Nacional, subescala de secretaria Intervención,

- D. Miguel Ángel Sánchez Leceta. Funcionario de carrera del ministerio de defensa, escala de técnicos especializados de organismos públicos de investigación

- D<sup>ª</sup> Gema Martínez Díaz, funcionaria de carrera del ministerio de defensa, escala de técnicos especializados de organismos públicos de investigación

Suplentes:

D<sup>ª</sup> Alma Maria Centeno Calderón, funcionaria de Habilitación de Carácter Nacional, subescala de secretaria Intervención,

D<sup>ª</sup> Gema Llorente Hijosa. Funcionaria de carrera del ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Cuerpo general de la administración del estado

D. Daniel Fernández Bermejo, profesor titular de la Universidad Nacional de Educación a Distancia



El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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.

#### 5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. EL SISTEMA DE SELECCIÓN, SERÁ EL DE CONCURSO (HASTA 12,92 PUNTOS).

El procedimiento de selección, de conformidad con la DA Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Los candidatos que resulten propuestos para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pioz serán incorporadas al expediente por el propio ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando y relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (hasta un máximo de 7,75 puntos):



- Por cada mes completo de servicios prestados, relacionados con las funciones de la plaza que se convoca, y que figuran en la base 1, en una Administración Local como auxiliar administrativo, desempeñando las funciones del puesto que se oferta y especificadas en el punto 1.7, se otorgarán 0,050 puntos.( Solamente se tendrán en cuenta las certificaciones en las que se acredite la experiencia y manejo de las plataforma relacionados en todos los apartados del punto 1.7; en ningún caso de habla de servicios prestados, sino de experiencia en el trabajo a realizar)

- Por cada mes completo de servicios prestados, relacionados con las plazas que se convocan y que figuran en la base 1, en cualquier otra Administración Pública como administrativo o auxiliar administrativo realizando las funciones específicas que se enumeran el punto 1.7 de la convocatoria , se otorgarán 0,025 puntos.( .( Solamente se tendrán en cuenta las certificaciones en las que se acredite la experiencia y manejo de las plataforma relacionados en todos los apartados del punto 1.7; en ningún caso de habla de servicios prestados, sino de experiencia en el trabajo a realizar)

No se valorarán los periodos inferiores a un mes.

El requisito de experiencia en las funciones enumeradas en el punto 1.7 se deberá acreditar en el caso de administración local con certificado del secretario y en otra administración con certificado órgano competente en otra administración donde se enumeren cada uno de los puntos en los que el aspirante acredita su experiencia

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como merito académico (curso de formación). Asimismo, tampoco se valorará como experiencia Enel ámbito de las Administraciones Publicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas administraciones

Solamente se valorará la experiencia como personal laboral temporal o funcionario interino, en ningún caso cuando se trate de personal laboral fijo o funcionario de carrera, sea cual sea el grupo al que pertenezca

B) Formación (Hasta un máximo de 5,2 puntos):

b1. Ciclos Formativos (hasta 3 puntos):

- Bachillerato. 0,75 puntos
- Formación profesional.
  - Ciclo de grado superior.0,75 puntos
- Carrera universitaria.





- Diplomatura 1 punto
- Licenciatura, Grado 2 puntos

b2. Cursos de perfeccionamiento (hasta 2,2 puntos):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,002 puntos por cada hora de duración del curso.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas ni aquellos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Serán objeto de valoración cursos y acciones formativas relacionados con las siguientes materias, por ser las directamente relacionadas con el puesto objeto de esta convocatoria:

- Información, atención al público, gestión de reclamaciones
- Organización y competencias, municipales. Régimen de competencias. Relaciones interadministrativas
- Ley 39/2015 de 1 de octubre de régimen administrativo común de las administraciones públicas, procedimientos sancionadores y disciplinarios
- Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público
- Ley de contratos del sector público, licitación electrónica, plataforma de contratación
- Gestión presupuestaria
- Control interno
- Gestión de personal
- Subvenciones publicas
- Contabilidad Publica
- Plataforma Gestiona

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias trasversales: Prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, derechos y deberes del personal al servicio de la administración.

Los cursos relativos a la plataforma Gestiona serán objeto de valoración siempre que en ellos se indique el número de hora, en caso contrario solo serán tenidos en cuenta para poder acreditar el requisito del punto 2 f) de la presente convocatoria

No serán tenidos en cuenta los cursos referidos a legislación derogada, en el caso de cursos que tengan una fecha de realización anterior a la entrada en vigor de la ley actual, para que sean valorados se deberá presentar acreditación suficiente de la ley a la que están referidos





## 6. LISTAS DE APROBADOS.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de aprobados será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de normalización de contrato.

En caso de que, una vez concluido el proceso selectivo, por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes para ocupar plaza, se desempatará atendiendo, en primer lugar, a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, con un máximo de 7,75 puntos; de subsistir el empate se atenderá a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, con un máximo de 5,2 puntos.

De continuar el empate y en caso de estar entre las personas empatadas quien se encuentre desempeñando el trabajo en el ayuntamiento de Pioz, se resolverá a favor de este.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público, la fecha del mismo será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma del sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y comunicada, por el mismo, a los aspirantes el mismo día de su realización en ese acto público, debiendo quedar constancia de la misma en el acta que se levante de la sesión.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

## 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACION

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento, el aspirante cuyo nombramiento se proponga deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la



presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado, debiendo procederse, en ese caso conforme dispone el artículo 61.8 del TREBEP

#### 8. FORMALIZACION DEL CONTRATO

Recibida la propuesta del tribunal, el Sr. Alcalde procederá a la formalización del contrato, que deberán realizarse a partir del 1 de enero de 2023, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

#### 9. LISTA DE ESPERA PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante este ayuntamiento

#### 10. BASE FINAL.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En Pioz, a 21 de diciembre de 2022. El Alcalde Presidente D. Juan Antonio Pendas  
Zacarias

ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS ECONOMICOS POR CONCURSO, OEP DE ESTABILIZACIÓN 2022 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS ECONOMICOS. INTERVENCION



CONVOCATORIA BOE DE FECHA:		
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: <input type="radio"/> ELECTRÓNICA		
Domicilio		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:(Obligatorio)	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:		
El resguardo de pago de derechos de examen		
Fotocopia de los méritos para la fase concurso		

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Pioz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

FIRMA

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Pioz incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE BIBLIOTECARIO PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ, INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

---

**4195**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Lo que significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de bibliotecario, personal laboral fijo del ayuntamiento de Pioz por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de



estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Pioz y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 82, de fecha 2/05/2022, teniendo en cuenta las siguientes Bases.

#### 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

1.1.- Denominación del puesto: Bibliotecario

1.2.- Número de plazas a cubrir: 1

1.3.- Naturaleza: Personal Laboral

1.4.- Grupo: C1

1.5.- Regulación jurídica:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (de carácter supletorio).
- 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.

1.6.- Retribuciones básicas y complementarias que les correspondan, según la legislación vigente, en la plantilla y el anexo de personal del Ayuntamiento.

1.7.- Funciones específicas

Las funciones del puesto, entre otras, las siguientes:

- Dirección y gestión de la Biblioteca Pública Municipal
- Funciones de registro colocación ordenación puerta dispuesta a disposición del fondo documental de la biblioteca, así como mantenimiento inventario recuento y expurgo
- Préstamos, expedición de carnet, atención e información al público mantenimiento del orden en la sala de lectura y consulta participación en el desarrollo de programas y actividades culturales y de promoción a la lectura elaboración de publicidad de la biblioteca, actividades de animación a la lectura
- Solicitud, gestión, tramitación y justificación de subvenciones relacionadas con la biblioteca municipal a través de la sede electrónica de la JCMM o la



plataforma que corresponda.

- Tramitación de expedientes a través de GESTIONA relacionados con la Biblioteca Municipal
- Mantenimiento de la base de datos de la biblioteca alojada en Absysnet 3.0.
- Adquisición de libros, audiovisuales y revistas (gestión de las compras y justificación de facturas en la sede electrónica a la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha), así como la gestión para la adquisición de equipamiento
- Realización de estadísticas de la Red de Bibliotecas y del Instituto Nacional de Estadística (INE) y memoria de actividades anuales
- Ayuda en la búsqueda en el catálogo colectivo (OPAC)
- Preparar y realizar recomendaciones literarias y guías de lectura.
- Planificar el listado y contenidos para las efemérides literarias más importantes del año.
- Revisar la circulación de la colección y controlar las devoluciones.
- Preparar la documentación para subvenciones, premios y concursos.
- Gestionar la contabilidad de la biblioteca: presupuestos y gastos.
- Realizar envíos de duplicados y canjes con otras bibliotecas.
- Restauración y mantenimiento de libros
- Crear y programar publicaciones en medios sociales: Facebook, ..
- Planificar y crear piezas publicitarias para la biblioteca.
- Atender a distribuidores de libros ya sea de manera presencial o por teléfono.
- Elaborar proyectos colaborativos con otras bibliotecas, departamentos, instituciones o asociaciones.

#### 1.8. Otras funciones

- Todas las incluidas en el artículo 31.1 de la ley 4/2011 de 10 de Marzo, del empleo público de Castilla la Mancha y la Relación de puestos de trabajo del ayuntamiento de Pioz

#### 2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



- e. Título de Bachiller o técnico
- f. Manejo de la plataforma Gestiona

Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de las presentes bases

Podrán presentarse al proceso selectivo cuantos aspirantes cumplan los requisitos exigidos en la presente convocatoria, debiendo acompañar la siguiente documentación:

- 1) Solicitud exponiendo la voluntad de presentarse a la presente convocatoria conforme al ANEXO I de las presentes bases y documentación acreditativa de los méritos.
- 2) Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de identidad.
- 3) Justificación del pago de la tasa de derechos de examen cuyo importe asciende a 25 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal ES19 3081 0325 2111 0528 9126 con la indicación "Proceso selectivo plaza personal laboral administrativo urbanismo, OEP de estabilización 2022".

Las personas aspirantes presentarán, junto a lo antes señalado, aquellos documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el contenido de la base 5ª de la presente convocatoria.

Los documentos aportados deberán ser copias de los originales. Tras la finalización del proceso selectivo los aspirantes propuestos para su contratación deberán, de manera previa, aportar los originales de los documentos presentados, de no hacerlo, en el plazo que se estipule, se procederá a proponer al siguiente aspirante por orden de prelación.

Todas las solicitudes deberán presentarse electrónicamente y la subsanación, en su caso, de la solicitud durante el plazo otorgado a estos efectos, deberá realizarse igualmente por medios electrónicos

### 3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y anuncio de las mismas en el Boletín Oficial de Castilla la Mancha publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de



errores por los interesados, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

#### 4. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

-Presidenta: D<sup>ª</sup>. Cristina Diaz Pardo, funcionaria de carrera del Ministerio de Fomento, Cuerpo de Ingenieros Aeronáuticos

- Secretaria con voz y voto: D<sup>ª</sup> Sara Paz López, Funcionaria de carrera del ministerio de Defensa, Escala de científicos superiores de la defensa

- Vocales

- D<sup>ª</sup> Eva García de Castro, funcionaria de Habilitación de Carácter Nacional, subescala de secretaria Intervención,

- D. Miguel Ángel Sánchez Leceta. Funcionario de carrera del ministerio de defensa, escala de técnicos especializados de organismos públicos de investigación

- D<sup>ª</sup> Gema Martínez Díaz, funcionaria de carrera del ministerio de defensa, escala de técnicos especializados de organismos públicos de investigación

Suplentes:

D<sup>ª</sup> Alma Maria Centeno Calderón, funcionaria de Habilitación de Carácter Nacional, subescala de secretaria Intervención,

D<sup>ª</sup> Gema Llorente Hijosa. Funcionaria de carrera del ministerio de agricultura, pesca y alimentación. Cuerpo general de la administración del estado

D. Daniel Fernández Bermejo, profesor titular de la Universidad Nacional de Educación a Distancia





El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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.

#### 5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. EL SISTEMA DE SELECCIÓN, SERÁ EL DE CONCURSO (HASTA 12,95 PUNTOS).

El procedimiento de selección, de conformidad con la DA Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Los candidatos que resulten propuestos para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Pioz serán incorporadas al expediente por el propio ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando y relación jurídica que se ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (hasta un máximo de 7,75 puntos):



- Por cada mes completo de experiencia, relacionados con las funciones de la plaza que se convoca, y que figuran en la base 1, en una Administración Local como bibliotecario/a , desempeñando las funciones del puesto que se oferta y especificadas en el punto 1.7, se otorgarán 0,050 puntos. (Solamente se tendrán en cuenta las certificaciones en las que se acredite la experiencia en todos los apartados del punto 1.7; en ningún caso de habla de servicios prestados, sino de experiencia en el trabajo a realizar)

- Por cada mes completo de servicios prestados, relacionados con la plaza que se convoca y que figuran en la base 1, en cualquier otra Administración Pública como administrativo o auxiliar administrativo de urbanismo realizando las funciones específicas que se enumeran el punto 1.7 de la convocatoria, se otorgarán 0,025 puntos. (Solamente se tendrán en cuenta las certificaciones en las que se acredite la experiencia en todos los apartados del punto 1.7; en ningún caso de habla de servicios prestados, sino de experiencia en el trabajo a realizar)

No se valorarán los periodos inferiores a un mes.

El requisito de experiencia en las funciones enumeradas en el punto 1.7 se deberá acreditar en el caso de administración local con certificado del secretario y en otra administración con certificado órgano competente en otra administración donde se enumeren cada uno de los puntos en los que el aspirante acredita su experiencia

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como merito académico (curso de formación). Asimismo, tampoco se valorara como experiencia En el ámbito de las Administraciones Publicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas administraciones

Solamente se valorará la experiencia como personal laboral temporal o funcionario interino, en ningún caso cuando se trate de personal laboral fijo o funcionario de carrera, sea cual sea el grupo al que pertenezca

B) Formación (Hasta un máximo de 5,2 puntos):

b1. Ciclos Formativos (hasta 3 puntos):

- Carrera universitaria.
  - Diplomatura 1 punto
  - Licenciatura, Grado 2 puntos

b2. Cursos de perfeccionamiento (hasta 2,2 puntos):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la



impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,002 puntos por cada hora de duración del curso.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas ni aquellos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Serán objeto de valoración cursos y acciones formativas relacionados con las siguientes materias, por ser las directamente relacionadas con el puesto objeto de esta convocatoria:

- Gestión de bibliotecas
- Subvenciones publicas
- Lectura, actividades de entretenimiento referidas a bibliotecas
- Atención al Publico
- Plataforma Gestiona
- Cualquier materia relativa al trabajo a desempeñar y relacionada con las funciones especificadas en el punto.1.7

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias travesarles: Prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática

Los cursos relativos a la plataforma Gestiona serán objeto de valoración siempre que en ellos se indique el numero de hora, en caso contrario solo serán tenidos en cuenta para poder acreditar el requisito del punto 2 f) de la presente convocatoria

No serán tenidos en cuenta los cursos referidos a legislación derogada, en el caso de cursos que tengan una fecha de realización anterior a la entrada en vigor de la ley actual, para que sean valorados se deberá presentar acreditación suficiente de la ley a la que están referidos

## 6. LISTAS DE APROBADOS.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de aprobados será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato.



En caso de que, una vez concluido el proceso selectivo, por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes para ocupar plaza, se desempatará atendiendo, en primer lugar, a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, con un máximo de 7,75 puntos; de subsistir el empate se atenderá a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, con un máximo de 5,2 puntos.

De continuar el empate y en caso de estar entre las personas empatadas quien se encuentre desempeñando el trabajo en el ayuntamiento de Pioz, se resolverá a favor de este.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público, la fecha del mismo será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma del sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y comunicada, por el mismo, a los aspirantes el mismo día de su realización en ese acto público, debiendo quedar constancia de la misma en el acta que se levante de la sesión.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

#### 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACION

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento, el aspirante cuyo nombramiento se proponga deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser contratado, debiendo procederse, en ese caso conforme dispone el artículo 61.8 del TREBEP

#### 8. FORMALIZACION DEL CONTRATO

Recibida la propuesta de nombramiento, el Sr. Alcalde procederá a la formalización del contrato, que deberán realizarse a partir del 1 de enero de 2023, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



## 9. LISTA DE ESPERA PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante este ayuntamiento

## 10. BASE FINAL.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En Pioz, a 21 de diciembre de 2022. El Alcalde Presidente D. Juan Antonio Pendas Zacarias

### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL, BIBLIOTECARIO POR CONCURSO, OEP DE ESTABILIZACIÓN 2022 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BIBLIOTECARIO		
CONVOCATORIA BOE DE FECHA:		
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: <input type="radio"/> ELECTRÓNICA		
Domicilio		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:(Obligatorio)	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:		
El resguardo de pago de derechos de examen		
Fotocopia de los méritos para la fase concurso		

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere



la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Pioz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

FIRMA

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PIOZ

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Pioz incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

### BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

**4196**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0390 de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas del personal laboral del Ayuntamiento de Poveda de la Sierra, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA: OBJETO Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, con carácter excepcional y por una única vez por el sistema de concurso libre de méritos, de las plazas que se indican a continuación, vacantes en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Poveda de la Sierra (Guadalajara), correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Personal Laboral

Denominación actual	Vínculo	Nº plazas	Jornada	Sistema selectivo
Operario de Servicios múltiples	Laboral	1	Parcial (46%)	Concurso
Limpiador/a	Laboral	1	Parcial (29,25%)	Concurso
Auxiliar de Ayuda a domicilio	Laboral	1	Parcial (Según convenio)	Concurso

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

**SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.**

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

**TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

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

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en el caso de personal funcionario; o Grupo de Clasificación, en el caso del personal laboral. Para las plazas objeto de la presente convocatoria la titulación exigida es:

1.- Operario de servicios múltiples: Formación básica (Graduado en ESO o equivalente).

2.- Auxiliar de Ayuda a domicilio, estar en posesión de alguno de estos certificados:

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, regulado mediante el Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto





modificado por Real Decreto 721/2011 de 20 de mayo.

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en instituciones sociales.
- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla La Mancha.
- FP Primer Grado de Técnico auxiliar de clínica (Rama sanitaria).
- FP Primer Grado de Técnico auxiliar de clínica (Rama sanitaria).
- Módulo profesional nivel II de auxiliar de enfermería (Rama sanitaria).

3- Limpiadora: No se requiere titulación.

e. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.

h. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

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

#### CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://povedadelasierra.sedelectronica.es>), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la respectiva convocatoria, en su caso.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el



concurso.

#### QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso libre de méritos.

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

#### SEXTA: PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes pautas:

- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado, indicando expresamente el carácter interino o temporal. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.
- Para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.



La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### SÉPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, nombrados todos ellos por el Alcalde-Presidente de la Corporación:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a la misma categoría profesional o superior a la de la plaza objeto de selección.
- Vocales: Un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Alcaldía, de la Diputación Provincial entre personal técnico, especialista, oficial de servicios.
- Vocal-Secretario: El de la Corporación o funcionario de esta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

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

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

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

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

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



la autoridad competente.

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Desde que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo hasta la celebración del concurso libre de méritos deberán transcurrir, al menos, tres meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Poveda de la Sierra (Guadalajara).

#### NOVENA: PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO.

Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y



por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

## PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

### 1.- MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 60 puntos)

Servicios prestados	Puntos mes
- Como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante	0,40
- Como personal funcionario interino o laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria de otra Administración distinta a la convocante	0,25

Los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la propia Administración convocante tienen una valoración mayor que los prestados en otras Administraciones en virtud de las singularidades propias de la organización, al tener atribuidas funciones y tareas que no son de carácter general, conforme consta en la Memoria justificativa que figura en el expediente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

### 2.- MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 40 puntos)

- Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Poveda de la Sierra, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos, academias y centros de formación privados, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de treinta puntos, aplicados de la siguiente forma: 0,35 puntos hora de formación.	Máximo 30 puntos
- Por estar en posesión del carnet de conducir B	10 puntos

## PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

### 1.- MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 60 puntos)

Servicios prestados	Puntos mes
---------------------	------------



- Como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante	0,40
- Como personal funcionario interino o laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria de otra Administración distinta a la convocante	0,25

Los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la propia Administración convocante tienen una valoración mayor que los prestados en otras Administraciones en virtud de las singularidades propias de la organización, al tener atribuidas funciones y tareas que no son de carácter general, conforme consta en la Memoria justificativa que figura en el expediente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

## 2.- MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 40 puntos)

- Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos, academias y centros de formación privados, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de cuarenta puntos, aplicados de la siguiente forma: 0,8 puntos hora de formación.	Máximo 40 puntos
--	------------------

## PLAZA DE LIMPIADORA.

### 1.- MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 60 puntos)

Servicios prestados	Puntos mes
- Como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante	0,40
- Como personal funcionario interino o laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria de otra Administración distinta a la convocante	0,25

Los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la propia Administración convocante tienen una valoración mayor que los prestados en otras Administraciones en virtud de las singularidades propias de la organización, al tener atribuidas funciones y tareas que no son de carácter general, conforme consta en la Memoria justificativa que figura en el expediente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

### 2.- MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 40 puntos)



<p>- Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Poveda de la Sierra, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos, academias y centros de formación privados, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de treinta puntos, aplicados de la siguiente forma: 0,8 puntos hora de formación.</p>	<p>Máximo 40 puntos</p>
---	-------------------------

Se justifica la diferente valoración por grupos profesionales en atención a la complejidad técnica en el desempeño de los puestos de trabajo vinculados a cada grupo profesional, así como a sus requerimientos formativos.

#### DÉCIMA: RESULTADO DEL CONCURSO.

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

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

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

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
3. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará por sorteo público.

Se formará una bolsa de trabajo por cada una de las plazas objeto de la convocatoria integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de cuarenta puntos (40 puntos) en el concurso de méritos. Dichas bolsas de trabajo se aplicarán después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Poveda de la Sierra (Guadalajara) hasta su extinción.

#### DECIMOPRIMERA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Poveda de la Sierra con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá





ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Poveda de la Sierra, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### DECIMOSEGUNDA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

4.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En Poveda de la Sierra, a 22 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Ismael de Mingo Calvo.

ANEXO

(MODELO DE INSTANCIA)





SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE, DE LAS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO, LIMPIADORA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I. n<sup>o</sup> ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de....., calle....., n<sup>o</sup>....., y teléfono....., móvil..... y correo electrónico: .....

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos libre, de las plazas de \_\_\_\_\_-, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Poveda de la Sierra, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de las plazas de \_\_\_\_\_-, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Poveda de la Sierra, junto con la documentación que se acompaña.

En....., a.....de.....de 2022.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente/a del Ayuntamiento de Poveda de la Sierra (Guadalajara).



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

### BASES Y CONVOCATORIA PARA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL SEGÚN LEY 20-21 DE 28/12

**4197**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de peón de servicios múltiples, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### PRIMERA: OBJETO Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, con carácter excepcional y por una única vez por el sistema de concurso libre de méritos, de la plaza que se indica a continuación, vacante en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Pozo de Almoguera (Guadalajara), correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: Esta plaza se corresponde con la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pozo de Almoguera, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n 103, de fecha 30 de mayo de 2022.

Denominación actual	Vinculo	Nº plazas	Jornada	Sistema selectivo
Peon de servicios multiples	Laboral	1	100%	Concurso

Entre las funciones propias del puesto de Peón de Servicios Múltiples, se incluye la colaboración con la secretaría del Ayuntamiento, en la práctica de citaciones y notificaciones.

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

#### SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:



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

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).

Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

#### TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en el caso de personal funcionario; o Grupo de Clasificación, en el caso del personal laboral. Para la plaza objeto de la presente convocatoria la titulación exigida es Certificado de Estudios Primarios.

No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.

Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.



No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

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

#### CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozo de Almuquera ) ,en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación: Copia del DNI.

Copia de la titulación exigida en la respectiva convocatoria (en su caso).

Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

#### QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde- Presidente del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada.



En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso libre de méritos.

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

#### SEXTA: PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes pautas:

Para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado, indicando expresamente el carácter interino o temporal. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.

Para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.

Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### SÉPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, nombrados todos ellos por la Alcalde-Presidente de la Corporación:



Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a la misma categoría profesional o superior a la de la plaza objeto de selección.

Vocales: Un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Alcaldía, de la Diputación Provincial entre personal técnico, especialista, oficial de servicios.

Vocal-Secretario: El de la Corporación o funcionario que le sustituya, que actuará con voz y sin voto.

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

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

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

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

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

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

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

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el



ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y de las específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

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

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Desde la terminación del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo hasta la celebración del concurso libre de méritos no podrán transcurrir menos de dos meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozo de Almuquera (Guadalajara).

#### NOVENA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.

A efectos de valoración de la formación, el Tribunal valorará la relación de los cursos con las funciones propias del puesto de trabajo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada al criterio global de la experiencia de esta Base según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal en la categoría profesional desde el que se concursa.

La puntuación de todos los méritos será de CERO a DIEZ puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a DOS puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la



fase de concurso.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización objeto de la presente .

1- Méritos computables para PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES:

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.

Por cada curso de formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

Hasta un máximo de 4 puntos.

Cursos-jornadas desde 21 horas hasta 30 horas de formación: 0,50 puntos cada uno.

Cursos-jornadas desde 31 horas hasta 40 horas de formación: 0,75 puntos.

Cursos-jornadas desde 41 horas hasta 50 horas de formación: 1 punto.

Cursos-jornadas desde 51 horas hasta 60 horas de formación: 1,50 puntos.

Cursos-jornadas de más de 60 horas de formación: 2 puntos.

Curso de manipulador de productos fitosanitarios: 2 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

Por cada año completo de servicios en el Ayuntamiento de Pozo de Almuquera ocupando la plaza de Peón de Servicios Múltiples: 1 punto por año completo de trabajo Por cada año completo de servicios prestados, en otra administración pública, en plaza igual o similar a la aquí convocada , Peón de Servicios Múltiples : 0,1 puntos por año completo de trabajo .

**DÉCIMA: RESULTADO DEL CONCURSO.**

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, se procederá a publicar la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

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

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la





mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

Mayor puntuación obtenida en el subapartado de los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.

Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará por sorteo público.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de 2 puntos en el concurso de méritos. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozo de Almoquera (Guadalajara) hasta su extinción.

#### DECIMOPRIMERA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Pozo de Almoquera con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Pozo de Almoquera, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### DECIMOSEGUNDA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el



sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

4.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

#### ANEXO

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE, DE LA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I. n<sup>o</sup> ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de ....., calle....., n<sup>o</sup>....., y teléfono....., móvil..... y correo electrónico.....

#### EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos libre, de la plaza de Peón de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Pozo de Almolaguer, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.



Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de las plaza de Peón de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Pozo de Almoguera, junto con la documentación que se acompaña.

En....., a.....de... de 2023.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Pozo de Almoguera (Guadalajara).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de 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 esta Provincia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Pozo de Almoguera, a 19 de diciembre de 2022.Fdo: Jesús Salvador Adán Murillo  
.Alcalde- Presidente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

### EXPEDIENTE N 5/2022 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

**4198**

Teodoro Baldominos Carnerero, El Alcalde DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA, provincia de GUADALAJARA.

HACE SABER: Que de acuerdo a lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la LEY Reguladora de las Haciendas Locales y a lo aprobado en su día por el Pleno de la Corporación he decretado la Aprobación Definitiva del EXPEDIENTE N° 5/2022 de Modificación de Créditos por Utilización Remanente de Tesorería, Mayores Ingresos y Subvenciones, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de su exposición pública. Asimismo, y en cumplimiento del Art. 150.3 del citado texto refundido de la LRHL, se procede a su publicación resumida a nivel de Capítulos.

Contra esta APROBACIÓN DEFINITIVA podrá interponerse recurso contencioso administrativo según lo dispuesto en el citado Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la LEY Reguladora de las Haciendas Locales, Artículo 152.1, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente hábil al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Altas y Bajas en Capítulos de Ingresos					
Capítulo	Descripción	Créditos Iniciales	Altas de Créditos	Créditos BAJAS	Créditos Finales
1	IMPUESTOS DIRECTOS	30.000,00	57.000,00	0,00	87.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	127.236,18	0,00	127.236,18
8	ACTIVOS FINANCIEROS	686.869,00	266.149,82	0,00	953.018,82
	TOTALES	716.869,00	450.386,00	0,00	1.167.255,00

Altas y Bajas en Capítulos de Gastos					
Capítulo	Descripción	Créditos Iniciales	Altas de Créditos	Créditos BAJAS	Créditos Finales
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00	11.700,00	0,00	11.700,00
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	188.500,00	257.733,00	0,00	446.233,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.000,00	6.000,00	0,00	13.000,00
6	INVERSIONES REALES	11.004,00	171.453,00	0,00	182.457,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00
	TOTALES	206.504,00	450.386,00	0,00	656.890,00



En Pozo de Guadalajara, a 22 de diciembre de 2022 Fdo.: Teodoro Baldominos  
Carnerero. El Alcalde-Presidente



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

### TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

**4199**

Trabajos de prevención de incendios forestales en el término municipal de Puebla de Valles.

Dentro de la programación de los trabajos de silvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, es posible incluirlas fajas adyacentes al camino de Retiendas.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.

2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

Puebla de Valles, a 12 de diciembre de 2022 . El Alcalde: Fernando Alonso

	Polígono	Parcela
Puebla de Valles	001	00004
Puebla de Valles	001	00026
Puebla de Valles	001	00505
Puebla de Valles	001	00506
Puebla de Valles	001	00544
Puebla de Valles	001	00545
Puebla de Valles	001	00546
Puebla de Valles	001	00556
Puebla de Valles	001	00557



---

Puebla de Valles	001	00617
Puebla de Valles	001	09004
Puebla de Valles	001	60001
Puebla de Valles	003	00098
Puebla de Valles	003	00111
Puebla de Valles	003	00112
Puebla de Valles	501	00004



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CORPES

### APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2022

**4200**

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2022 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	166.138,24 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	109.850,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	23.450,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	84.150,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	600,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.650,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	56.288,24 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	56.288,24 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	166.138,24 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	161.138,24 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	145.105,44 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	31.194,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	5.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	76.737,17 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	17.174,27 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	15.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	21.032,80 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	21.032,80 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	166.138,24 €





## PLANTILLA DE PERSONAL

## PERSONAL FUNCIONARIO ESCALA DE HABILITADOS ESTATALES

Subescala de Secretaría-Intervención.

(1)

- N.º de puestos: 1. Grupo: A1. Nivel de complemento de destino: 27.  
Observaciones: Agrupada.

## PERSONAL LABORAL

(2)

- Personal Laboral Temporal/Trabajador Plan de Empleo (N.º de puestos:1).

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Robledo de Corpes, a 21 de diciembre de 2022. El Alcalde, D. Carlos López Aceveda.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CORPES

### APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2022

## 4201

Se aprueba definitivamente 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.

#### TEXTO

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				
312	629	PORCHE CENTRO MÉDICO	0	3500	3500
337	633	MAQUINARIA CENTRO SOCIAL	0	5.992	5.992
153	227	RECOGIDA ESCOMBROS	0	847	847
920	635	MOBILIARIO CASA CONSISTORIAL	0	1421	1421
162	629	CERRAMIENTO CUBOS BASURA	0	7986	7986
337	626	EQUIPOS PROCESOS INFORMACIÓN CENTRO SOCIAL	0	2240	2240
		TOTAL		21.986 €	21.986 €

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

#### Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	REMANENTE DE TESORERÍA	21.986 €



			TOTAL INGRESOS	21.986 €
--	--	--	----------------	----------

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.

En Robledo de Corpes, a 21 de diciembre de 2022. El Alcalde, D. Carlos López  
Aceveda



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CORPES

### APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2022

**4202**

Se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

#### TEXTO

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

#### Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
160	619	REPOSICIÓN ALCANTARILLADO CAMINO	9.915	3.500,00 €	13.415 €
1532	619	OBRAS REPOSICIÓN ASFALTADO	342,24 €	8.530,50	8.872,74 €
		TOTAL		12.030,50	22.287,74

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

#### Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de tesorería	12.030,50 €
			TOTAL INGRESOS	12.030,50 €

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



a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

En Robledo de Corpes, a 21 de diciembre de 2022. El Alcalde, D. Carlos López Aceveda.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TAMAJON

**APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2023**

---

**4203**

Aprobado Inicialmente por el pleno del Ayuntamiento, en sesion ordinaria celebrada el dia 15 de diciembre de 2.022 , el Presupuesto general de la corporacion para el ejercicio 2.023 , y la Plantilla de personal , se anuncia que estara de manifiesto al publico, en la Secretaria del Ayuntamiento, por espacio de quince dias, contados a partir del siguiente a la publicacion de este anuncio en el B.O.P., durante cuyo plazo podran presentarse las reclamaciones oportunas.

En Tamajon, a 22 de diciembre de 2.022 . EL ALCALDE :EUGENIO ESTEBAN DE LA MORENA.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

### CORRECCIÓN DE ERROR

**4204**

Advertido error en el anuncio nº 4128 del BOP de Guadalajara, nº. 242, de fecha 22 de Diciembre de 2022, sobre Convocatoria y Bases para proveer por concurso varias plazas al amparo de los establecido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público, se procede a su corrección, mediante la publicación del Anexo III - Modelo de solicitud de admisión, que sustituye al ya publicado.

#### ANEXO III

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN

Plaza a la que aspira (Solo una por solicitud) (marcar con una "x")
Auxiliar administrativo/a
Bibliotecario/a
Monitor/a deportivo/a
Encargado/a de mantenimiento
Operario/a servicios múltiples
Operario/a de limpieza (jornada completa)
Operario/a de limpieza (jornada parcial)

- Datos personales del/a aspirante:

Apellidos y nombre	
DNI	
Dirección postal	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Manifiesto que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de convocatoria de la plaza a la que aspiro y que conozco y acepto dichas bases de selección.

- Auto-baremación:

1) Experiencia.

1.1.- Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Torrejón del Rey en igual plaza que la convocada como personal funcionario interino o personal laboral temporal







promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Torrejón del Rey, Pl. Mayor, 1, Torrejón del Rey (Guadalajara).

En Torrejón del rey, a 22 de diciembre de 2022. La Alcaldesa.- Isabel García Arranz.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

**4205**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-0697 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de peón de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Torremocha del Campo, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Primera. Objeto y cuestiones generales

Estas bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, con carácter excepcional y por una única vez, por el sistema de concurso libre de méritos, de la plaza que se indica a continuación, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo (Guadalajara), correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Personal Laboral:

Denominación actual	Peón de Servicios Múltiples
Vínculo	Personal Laboral
Nº de plazas	1
Sistema selectivo	Concurso



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

#### Segunda. Normativa aplicable

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes bases, la normativa general de aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso de Personal al Servicio de la A.G.E.

#### Tercera. Requisitos de los aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos previstos en él.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en el caso de personal funcionario; o grupo de clasificación, en el caso del personal laboral.



Para la plaza objeto de la presente convocatoria la titulación exigida es: EGB, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

e) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.

h) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

i) Estar en posesión del Carnet de Conducir tipo B.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o formalización del correspondiente contrato como personal laboral.

Cuarta. Forma y plaza de presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo, <https://torremochadelcampo.sedelectronica.es>), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación exigida en la respectiva convocatoria.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.
- Copia del carnet de conducir.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del



Ayuntamiento dictará resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo. De no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso libre de méritos.

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

#### Sexta. Presentación de la documentación acreditativa de los méritos

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo con arreglo a las siguientes pautas:

— En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado, indicando expresamente el carácter interino o temporal. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.

— Para acreditar como mérito otras titulaciones de nivel superior, distintas de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.

— Para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.

— Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.



La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditarlos documentalmente en plazo.

#### Séptima. Tribunal de selección

El Tribunal de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, nombrados todos ellos por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación:

— Presidente: un funcionario de carrera perteneciente a los subgrupos A1 o A2. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General, y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.

— Vocales: un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Alcaldía, entre el personal de administración, técnico, especialista o expertos en la materia.

— Vocal-Secretario: el de la Corporación o funcionario de ésta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### Octava. Comienzo y desarrollo del proceso de selección

Desde que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo hasta la celebración del concurso libre de méritos no podrán transcurrir menos de cuatro meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo, <https://torremochadelcampo.sedelectronica.es>

#### Novena. Proceso de selección concurso



Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

### 1. Méritos Profesionales (Máximo 60 puntos)

Servicios prestados	Puntos mes
Como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante	0,3
Como personal funcionario interino o laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria de otra Administración distinta a la convocante	0,15

Los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la propia Administración convocante tienen una valoración mayor que los prestados en otras Administraciones en virtud de las singularidades propias de la organización, al tener atribuidas funciones y tareas que no son de carácter general, conforme consta en la memoria justificativa que figura en el expediente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

### 2. Méritos académicos (Máximo 40 puntos)

Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Torremocha Del Campo, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos, academias y centros de formación privados, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes de Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de veinticinco puntos, aplicados de la forma siguiente: 0,08 puntos hora de formación	Máximo 25 puntos
Otros: estar en posesión de carnet para camión, hasta un máximo de 10 puntos, aplicados de la siguiente forma: C1, 2 puntos; C, 3 puntos; C1+E, 4 puntos; C+E, 5 puntos	Máximo 5 puntos
Otros: estar en posesión del carné de utilización de productos fitosanitarios de nivel cualificado, homologado por la Administración competente.	Máximo 5 puntos





Titulaciones académicas o profesionales oficiales a nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza: - Por superar un nivel la titulación exigida: 2,5 puntos - Por superar en dos o más niveles la titulación exigida: 5,00 puntos	Máximo 5 puntos
---	-----------------

#### Décima. Resultado del concurso

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de éste, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos, abriéndose, entonces, un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

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

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

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
3. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se diluirá por sorteo público.

Se formará una bolsa de trabajo por cada una de las plazas objeto de la convocatoria integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de cuarenta puntos (40 puntos) en el concurso de méritos. Dichas bolsas de trabajo se aplicarán después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo hasta su extinción.

#### Decimoprimera. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Torremocha Del Campo con el fin exclusivo de realizar la selección de los aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Torremocha Del Campo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### Decimosegunda. Incidencias y recursos



Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

#### ANEXO I

#### MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D. / Dña. \_\_\_\_\_, con DNI  
\_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en  
\_\_\_\_\_, municipio  
\_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, teléfono  
\_\_\_\_\_, móvil \_\_\_\_\_, correo



electrónico \_\_\_\_\_

#### EXPONE

Primero. Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de la plaza de conductor-recogedor, vacante en la plantilla de personal laboral de la Mancomunidad de Municipios Tajo-Dulce, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, 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 reguladoras de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de la plaza de peón de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo, junto con la documentación que se acompaña.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

El/la solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://torremochadelcampo.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 Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Torremocha del Campo, 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara



por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Torremocha Del Campo, a 21 de diciembre de 2022. El Sr. Alcalde-Presidente, D.  
Víctor Manuel García-Ajofrín Pérez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

**4206**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-0697 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio para el Ayuntamiento de Torremocha del Campo, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Primera. Objeto y cuestiones generales

Estas bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, con carácter excepcional y por una única vez, por el sistema de concurso libre de méritos, de la plaza que se indica a continuación, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo (Guadalajara), correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Personal Laboral:

Denominación actual	Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio
Vínculo	Personal Laboral
Nº de plazas	1
Sistema selectivo	Concurso



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

#### Segunda. Normativa aplicable

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes bases, la normativa general de aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso de Personal al Servicio de la A.G.E.

#### Tercera. Requisitos de los aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos previstos en él.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en el caso de personal funcionario; o grupo de clasificación, en el caso del personal laboral.



Para la plaza objeto de la presente convocatoria la titulación exigida es:

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.
- Certificado de habilitación excepcional de auxiliar de ayuda a domicilio para Castilla-La Mancha.

e) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.

h) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

i) Estar en posesión del Carnet de Conducir tipo B.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o formalización del correspondiente contrato como personal laboral.

Cuarta. Forma y plaza de presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo, <https://torremochadelcampo.sedelectronica.es>), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación exigida en la respectiva convocatoria.



- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.
- Copia del carnet de conducir.

#### Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo. De no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso libre de méritos.

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

#### Sexta. Presentación de la documentación acreditativa de los méritos

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo con arreglo a las siguientes pautas:

- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado, indicando expresamente el carácter interino o temporal. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.
- Para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha





de celebración y número de horas lectivas.

— Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditaros documentalmente en plazo.

Séptima. Tribunal de selección

El Tribunal de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, nombrados todos ellos por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación:

— Presidente: un funcionario de carrera perteneciente a los subgrupos A1 o A2. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General, y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.

— Vocales: un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Alcaldía, entre el personal de administración, técnico, especialista o expertos en la materia.

— Vocal-Secretario: el de la Corporación o funcionario de ésta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### Octava. Comienzo y desarrollo del proceso de selección

Desde que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo hasta la celebración del concurso libre de méritos no podrán transcurrir menos de tres meses para la plaza de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el tablón



de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo, <https://torremochadelcampo.sedelectronica.es>

#### Novena. Proceso de selección concurso

Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

#### PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

##### 1. Méritos Profesionales (Máximo 60 puntos)

Servicios prestados	Puntos mes
Como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante	0,3
Como personal funcionario interino o laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria de otra Administración distinta a la convocante	0,15

Los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la propia Administración convocante tienen una valoración mayor que los prestados en otras Administraciones en virtud de las singularidades propias de la organización, al tener atribuidas funciones y tareas que no son de carácter general, conforme consta en la memoria justificativa que figura en el expediente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

##### 2. Méritos académicos (Máximo 40 puntos)



Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Torremocha Del Campo, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos, academias y centros de formación privados, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes de Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de treinta puntos, aplicados de la forma siguiente: 0,08 puntos hora de formación	Máximo 40 puntos
---	------------------

#### Décima. Resultado del concurso

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de éste, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos, abriéndose, entonces, un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

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

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

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
3. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se diluirá por sorteo público.

Se formará una bolsa de trabajo por cada una de las plazas objeto de la convocatoria integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de cuarenta puntos (40 puntos) en el concurso de méritos. Dichas bolsas de trabajo se aplicarán después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo hasta su extinción.

#### Decimoprimer. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Torremocha Del Campo con el fin exclusivo de realizar la selección de los aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Torremocha Del Campo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de



diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### Decimosegunda. Incidencias y recursos

Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

#### ANEXO I

#### MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL



D. / Dña. \_\_\_\_\_, con DNI  
\_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en  
\_\_\_\_\_, municipio  
\_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, teléfono  
\_\_\_\_\_, móvil \_\_\_\_\_, correo  
electrónico \_\_\_\_\_

#### EXPONE

Primero. Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de la plaza de conductor-recogedor, vacante en la plantilla de personal laboral de la Mancomunidad de Municipios Tajo-Dulce, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, 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 reguladoras de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de la plaza de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo, junto con la documentación que se acompaña.

En \_\_\_\_\_, a \_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

El/la solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://torremochadelcampo.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 Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Torremocha del Campo, 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Torremocha Del Campo, a 21 de diciembre de 2022. El Sr. Alcalde-Presidente, D.  
Víctor Manuel García-Ajofrín Pérez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

**4207**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-0697, de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de Torremocha del Campo, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Primera. Objeto y cuestiones generales

Estas bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, con carácter excepcional y por una única vez, por el sistema de concurso libre de méritos, de la plaza que se indica a continuación, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo (Guadalajara), correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Personal Laboral:

Denominación actual	Auxiliar Administrativo
Vínculo	Personal Laboral
Nº de plazas	1
Sistema selectivo	Concurso





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

#### Segunda. Normativa aplicable

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes bases, la normativa general de aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso de Personal al Servicio de la A.G.E.

#### Tercera. Requisitos de los aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos previstos en él.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en el caso de personal funcionario; o grupo de clasificación, en el caso del personal laboral.



Para la plaza objeto de la presente convocatoria la titulación exigida es: EGB, Graduado de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

e) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.

h) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o formalización del correspondiente contrato como personal laboral.

#### Cuarta. Forma y plaza de presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo, <https://torremochadelcampo.sedelectronica.es>), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación exigida en la respectiva convocatoria.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

#### Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes



excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo. De no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso libre de méritos.

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

#### Sexta. Presentación de la documentación acreditativa de los méritos

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo con arreglo a las siguientes pautas:

— En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado, indicando expresamente el carácter interino o temporal. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.

— Para acreditar como mérito otras titulaciones de nivel superior, distintas de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.

— Para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.

— Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el



proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditaros documentalmente en plazo.

#### Séptima. Tribunal de selección

El Tribunal de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, nombrados todos ellos por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación:

— Presidente: un funcionario de carrera perteneciente a los subgrupos A1 o A2. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General, y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.

— Vocales: un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Alcaldía, entre el personal de administración, técnico, especialista o expertos en la materia.

— Vocal-Secretario: el de la Corporación o funcionario de ésta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de éste cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de



octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### Octava. Comienzo y desarrollo del proceso de selección

Desde que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo hasta la celebración del concurso libre de méritos no podrán transcurrir menos de cinco meses para la plaza de auxiliar administrativo.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo, <https://torremochadelcampo.sedelectronica.es>

#### Novena. Proceso de selección concurso

Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28



de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

### 1. Méritos Profesionales (Máximo 60 puntos)

Servicios prestados	Puntos mes
Como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante	0,3
Como personal funcionario interino o laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria de otra Administración distinta a la convocante	0,15

Los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la propia Administración convocante tienen una valoración mayor que los prestados en otras Administraciones en virtud de las singularidades propias de la organización, al tener atribuidas funciones y tareas que no son de carácter general, conforme consta en la memoria justificativa que figura en el expediente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

### 2. Méritos académicos (Máximo 40 puntos)

Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Torremocha Del Campo, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos, academias y centros de formación privados, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes de Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de treinta puntos, aplicados de la forma siguiente: 0,08 puntos hora de formación	Máximo 35 puntos
Titulaciones académicas o profesionales oficiales a nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza: - Por superar un nivel la titulación exigida: 2,5 puntos - Por superar en dos o más niveles la titulación exigida: 5,00 puntos	Máximo 5 puntos

### Décima. Resultado del concurso



Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de éste, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos, abriéndose, entonces, un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

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

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

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
3. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se diluirá por sorteo público.

Se formará una bolsa de trabajo por cada una de las plazas objeto de la convocatoria integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de cuarenta puntos (40 puntos) en el concurso de méritos. Dichas bolsas de trabajo se aplicarán después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo hasta su extinción.

#### Decimoprimer. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Torremocha Del Campo con el fin exclusivo de realizar la selección de los aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Torremocha Del Campo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### Decimosegunda. Incidencias y recursos

Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).





El Tribunal de Selección queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

#### ANEXO I

#### MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D. / Dña. \_\_\_\_\_, con DNI  
\_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en  
\_\_\_\_\_, municipio  
\_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, teléfono  
\_\_\_\_\_, móvil \_\_\_\_\_, correo  
electrónico \_\_\_\_\_

EXPONE

Primero. Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en





propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de la plaza de conductor-recogedor, vacante en la plantilla de personal laboral de la Mancomunidad de Municipios Tajo-Dulce, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, 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 reguladoras de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de la plaza de auxiliar administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Torremocha Del Campo, junto con la documentación que se acompaña.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

El/la solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://torremochadelcampo.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 Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Torremocha del Campo, 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Torremocha Del Campo, a 21 de diciembre de 2022. El Sr. Alcalde-Presidente, D. Víctor Manuel García-Ajofrín Pérez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE 2/2022 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA.

**4208**

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 25 de Octubre de 2022 del expediente nº2/2022 de Modificación de Créditos para concesión de Suplementos de Créditos el cual se hace público con el siguiente detalle:

Altas en Partidas de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
342	632.00	Inversiones reposición instalaciones deportivas	15.834,06 €	2.596,66€	18.430,72 €
		TOTAL	15.834,06 €	2.596,66 €	18.430,72 €

### FINANCIACIÓN

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a: Remanente Líquido de Tesorería

Altas en Partidas de Ingresos

Aplicación		Descripción	Euros
Económica			
Cap. Art. Concepto .Subconcepto 8 87 870 870.00		Remanente de tesorería para gastos generales	2.596,66 €
		TOTAL INGRESOS	2.596,66 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de



julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Valdeavellano, a 14 de Diciembre de 2022.Fdo.El Alcalde, Fernando Ruiz Calvo



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE 03/2022 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES DE DISTINTA AREA DE GASTO QUE NO AFECTAN A GASTOS DE PERSONAL.

---

**4209**

El Pleno del Ayuntamiento de Valdeavellano (Guadalajara), en sesión ordinaria celebrada el día 20 de Diciembre de 2022 acordó la aprobación inicial del expediente nº 3/2022, de transferencia de créditos entre partidas de gastos de distinto Área de Gasto que no afectan a gastos de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Valdeavellano, a 22 de Diciembre de 2022. Fdo.El Alcalde, Fernando Ruiz Calvo.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

### APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

---

**4210**

El Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión del día 20 de Diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del Expediente de Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2023, integrado por la siguiente documentación:

- El Estado de Gastos e Ingresos para el 2023
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- La Plantilla Presupuestaria para el 2023
- El Anexo de Inversiones y las Fuentes de Financiación para el 2023

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de QUINCE DIAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, significándose que el expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención Municipal y en el Portal de Transparencia de este organismo (dirección web: [valdeavellano.sedelectronica.es](http://valdeavellano.sedelectronica.es))

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado Texto Legislativo.

Valdeavellano, a 22 de Diciembre de 2022.El Alcalde, Fernando Ruíz Calvo.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ARRIBA

### PROCESO DE SELECCIÓN

**4211**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0080, de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de limpiador/a en edificios municipales para el Ayuntamiento de Yélamos de Arriba, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN  
DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A EN EDIFICIOS MUNICIPALES**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases establecer la que han de regir la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0027, de fecha 26 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 103, de fecha 30/05/2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	Limpiador/a en edificios municipales
Régimen	Laboral Fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Agrupaciones Profesionales
Titulación exigible	Ninguna
N.º de vacantes	UNA



Funciones encomendadas	<p>Limpieza en general de todas las estancias, mobiliario e instalaciones municipales.</p> <p>Limpieza y desinfección de aseos, reposición de papel y jabón, vaciar las papeleras.</p> <p>Limpieza de suelos, paredes, techos, patios, y terrazas, con todo tipo de revestimientos.</p> <p>Limpieza y desinfección de escaleras, de asideros, pestillos, pomos.</p> <p>Limpieza y desinfección de carpinterías, zócalos, cristales, marcos, jambas y persianas.</p> <p>Limpieza de mesas, sillas, armarios, repisas, radiadores, y equipos de oficina.</p> <p>Limpiar y desinfectar las herramientas de trabajo, tener ordenados los productos de limpieza, así como el almacén donde se guarden las mismas.</p> <p>Elaborar listado para reposición de herramientas y productos de limpieza.</p>
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/05/2010

## SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

## TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del



Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://yelamosdearriba.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

La instancia se acompañará de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

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.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo 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 de Guadalajara, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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 de Guadalajara, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma Resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal., y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso libre de méritos. Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el BOP Guadalajara.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal de Calificación será colegiado y su composición deberá ajustarse a los





principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados mediante Resolución de la Alcaldía de entre los funcionarios de carrera que se designen por la Diputación Provincial de Guadalajara, y por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, a solicitud del Ayuntamiento de Yélamos de Arriba.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación o, en su caso, laborales fijos.

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

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.

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

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

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan



## SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, con arreglo al baremo que se detalla a continuación:

A) Méritos profesionales, supondrán el 45 por ciento del total de la puntuación del concurso, hasta un máximo de 45 puntos.

Servicios Prestados	Puntos por mes completo de servicio
Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el cuerpo, escala, o categoría profesional equivalente a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública;	0,10
Servicios prestados como personal laboral en la categoría profesional equivalente a la plaza objeto de la convocatoria, en el sector privado.	0,05

Un mismo período de servicio no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o alguno de los aparados anteriores, teniendo por ese orden, carácter preferente y excluyente.

B) Méritos académicos u otros méritos, supondrán el 55 por ciento del total de la puntuación del concurso, hasta un máximo de 55 puntos.

Titulaciones académicas o profesionales oficiales	Puntos Hasta un máximo de 18
Por estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalentes	3,00
Por estar en posesión de un título de formación profesional de 1º grado, o un Certificado de Profesional de Nivel 2	9,00
Por estar en posesión de un título de formación profesional de 2º grado o de Bachillerato, o un Certificado de Profesionalidad de Nivel 3	18,00
Cursos de formación y perfeccionamiento	Puntos Hasta un máximo de 10
Por cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación directa con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.	0,01 hora
Formación complementaria	Puntos Hasta un máximo de 7
Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales (30 horas)	3
Curso Especializado de Prevención de Riesgos Laborales (50 horas)	7
Otros méritos	Puntos
Por estar en posesión del permiso de conducir tipo B	20

Los méritos relativos a los servicios prestados se acreditarán mediante copia auténtica de certificado de servicios prestados. En el supuesto de personal del Ayuntamiento esta documentación se incorporará de oficio. Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán con Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia auténtica del contrato de trabajo.

Los méritos por titulación académica mediante la presentación de copia compulsada del título o resguardo de solicitud del mismo.

Los méritos por cursos de formación y especialización, incluidos los de Prevención de Riesgos Laborales realizados se acreditarán mediante copia auténtica del título o diploma correspondiente.

La posesión del carnet de conducir mediante copia compulsada del mismo.



El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria . En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo de 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

1. Mayor número de días de desempeño de servicios, méritos profesionales.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
3. Sorteo Público.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes por orden de puntuación a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

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

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos justificativos 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.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá



establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se constituirá y formará una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, habiendo participado en el proceso selectivo, no hayan sido propuestos para su nombramiento, ordenados según la puntuación obtenida, para la categoría de operario de servicios múltiples en los casos de bajas por incapacidad temporal, vacaciones, u otras circunstancias .

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por *Sistema rotativo*. El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación, de mayor a menor, y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

El período mínimo de tiempo de rotación será de tres meses. Si la contratación del trabajador no supera los tres meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Si tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera los tres, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa. Son causas que justifican la rotación las bajas por situación de incapacidad temporal, las vacaciones.

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, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.



Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta tanto no se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente Oferta de Empleo Público para esta categoría profesional.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (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 la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Yélamos de Arriba, a 21 de diciembre de 2022. Fdo.: Octavio Fernández, Prieto,  
Alcade.

ANEXO

(MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN



PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE, DE LA PLAZA DE LIMPIADOR/A EN EDIFICIOS MUNICIPALES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ARRIBA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
.. Solicitante	.. Notificación electrónica
.. Representante	.. Notificación postal

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos libre, de las plaza de LIMPIADOR/A EN EDIFICIOS MUNICIPALES, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Yélamos de Arriba (Guadalajara) , correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de la plaza de LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Yélamos de Arriba, junto con la documentación que se acompaña:

#### DOCUMENTACIÓN APORTADA

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de YÉLAMOS DE ARRIBA (GUADALAJARA)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional



Información Adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 202

Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ARRIBA



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE SUELO, SUBSUELO Y VUELO DE INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN, OLEODUCTOS Y GASEODUCTOS

---

**4212**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Zarzuela de Jadraque sobre imposición de la tasa por UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE SUELO, SUBSUELO Y VUELO DE INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN, OLEODUCTOS Y GASEODUCTOS, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE SUELO, SUBSUELO Y VUELO DE INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN, OLEODUCTOS Y GASEODUCTOS.

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos

133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad asimismo a lo establecido en los artículos 57, 15 y siguientes, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo, y en especial el artículo

24.1 del propio cuerpo normativo, se regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza.

**ARTÍCULO 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de Bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre,





General Tributaria, que lleven a cabo la utilización privativa o se beneficien de cualquier modo del aprovechamiento especial del dominio público local con las especificaciones y concreciones del mismo que se dirán, o que vengan disfrutando de dichos beneficios.

La aplicación de la presente ordenanza se refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

#### ARTÍCULO 2º.- HECHO IMPONIBLE:

Constituye el hecho Imponible de la tasa, conforme al artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

a. Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables que a los meros efectos enunciativos se definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos o utilidades del dominio público local no recogidos en este apartado.

b. Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares. El aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones de las referidas que materialmente ocupan el dominio público en general.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio o servicio públicos que se hallen en el término municipal, así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales. Se excluyen asimismo de la presente ordenanza, los supuestos en que concurren las circunstancias referidas en el artículo 24.1.c) del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### ARTÍCULO 3º.- SUJETOS PASIVOS:

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las



vías públicas municipales, circunstancias éstas, previstas para el artículo 24.1.c).

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas o explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local, en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar pero que utilicen o aprovechan el dominio público municipal, afectando con sus instalaciones al dominio público local.

#### ARTICULO 4º.- BASES, TIPOS Y CUOTAS TRIBUTARIAS:

La cuantía de las tasas reguladas en la presente ordenanza será la siguiente:

Constituye la cuota tributaria la contenida en las tarifas que figuran en el anexo, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.a) del TRLHL, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local. El importe de las tasas previstas por dicha utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, se fijará tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de informes técnico-económicos en los que se ponga de manifiesto el valor de mercado.

Dicho informe se incorporará al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, con las salvedades de los dos últimos párrafos del artículo 25 del RDL 2/2004 en vigor.

A tal fin y en consonancia con el apartado 1. a) del artículo 24 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial, resultará la cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común o público y obtienen sobre los mismos una utilización privativa o un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

La cuota tributaria resultará de calcular en primer lugar la Base Imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo que recoge el propio estudio en atención a las prescripciones de las normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que la cuota no resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que es lo que constituye la Base Imponible, sino del resultado de aplicar a ésta el tipo impositivo.



En consecuencia, la cuota tributaria de la tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Estudio Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que con la metodología empleada ha obtenido y recogido la cuota tributaria en cada caso.

#### ARTÍCULO 5º.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO:

1. El periodo impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

a. En los supuestos de altas por inicio de actividad, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.

b. En caso de bajas por cese de actividad, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

a. Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilidades privativas del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.

b. Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local.

3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilidades privativas del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

#### ARTICULO 6º. NORMAS DE GESTIÓN:

1.- La tasa se exigirá normalmente en régimen de autoliquidación. También se exigirá mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo cuando no exista autoliquidación o no se presente declaración por el sujeto pasivo en cuanto a los elementos y demás para hallar las cuotas tributarias.

2.- Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y por cada utilización privativa de la siguiente forma:

a. En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa o en otro caso se aplicará el apartado 2 de este artículo en relación con



el párrafo siguiente. Alternativamente, pueden presentarse en la Secretaría municipal los elementos de la declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para determinar la deuda. En este supuesto, se expedirá un abonaré al interesado, al objeto de que puede satisfacer la cuota en aquel momento, o en el plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en el propio abonaré.

b. En supuestos de aprovechamientos o utilizaciones ya existentes o autorizados, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, o en el supuesto de que el sujeto pasivo no aporte datos, el Ayuntamiento llevará a cabo la pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio del sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora o en la caja municipal. No obstante, la no recepción del documento de pago citado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el período determinado por el Ayuntamiento.

3.- El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa, en cuyo casose ordenará el cargo en cuenta bancaria durante la última quincena del período de pago voluntario.

#### ARTÍCULO 7º.- NOTIFICACIONES DE LAS TASAS:

1.- La notificación de la deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos o utilizaciones a que se refiere esta ordenanza se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación o en que se lleva a cabo la liquidación de la misma, si aquella no se presentara.

No obstante, lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se practicará liquidación complementaria.

2.- En los supuestos de tasas por aprovechamientos especiales o utilización privativa continuada, objeto de esta ordenanza, que tiene carácter periódico, se notificará personalmente mediante liquidación, entendiéndose desde ese momento el alta en el registro de contribuyentes. La tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, o colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el período correspondiente que se anunciará en este último caso el Boletín Oficial dela Provincia.

3.- Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos o en la utilización privativa regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima del pago de la tasa.

4.- Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento o la utilización privativa, se



entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos.

5.- La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

#### ARTÍCULO 8º.- INFRACCIONES Y SANCIONES:

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

#### ANEXO 1. CUADRO DE TARIFAS

Cuota Tributaria Anual en Euros por cada metro lineal de ocupación:

Clase de utilización privativa	CMCR	Suelo	Subsuelo	Vuelo
Categoría Especial	2	12.92 €	6.46 €	9.70 €
Primera categoría	1,5	9.69 €	4.85 €	7.28 €
Segunda Categoría	1	6.46 €	3.23 €	4.85 €
Tercera categoría	0,5	3.23 €	1.62 €	3.23 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, con sede en Albacete.

En Zarzuela de Jadraque, a 23 de diciembre de 2022. El alcalde, Miguel Ángel Moreno Casas» .



## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD LA SEXMA DEL PEDREGAL

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS Y ESTATUTOS POR LOS QUE SE RIGE ESTA MANCOMUNIDAD

---

**4213**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de la Mancomunidad La Sexma del Pedregal de fecha 6 de mayo de 2022, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio de Recogida de Basuras y los Estatutos por los que se rige la Mancomunidad, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales :

1º- La Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio de Recogida de basuras, modificada en su punto 5º relativa al Cuota tributaria, fijada en la cantidad de 75.00 euros anuales.

2º.- Los Estatutos por los que se rige esta Mancomunidad, modificados en su punto tercero, siendo fines de esta Mancomunidad la Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y la de Envases ligeros.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados, Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Morenilla a 22 de diciembre de 2022.- El Presidente.- Vicente Pérez Pascual.



## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL EJERCICIO 2018 , 2019 ,  
2020 Y 2021

---

**4214**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018 , 2019 , 2020 y 2021 de la Mancomunidad Tajo Guadiela, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Valdeconcha, a 19 de Diciembre de 2022.El Presidente,Fdo.: D. José Antonio de  
la Fuente Lozano.