



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 166, fecha: lunes, 30 de Agosto de 2021

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS

APROBACIÓN CUENTA 2020

BOP-GU-2021 - 2592

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y CONCURSO OPOSICIÓN DE 3 PLAZAS DE CABO ESPECIALISTA DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2021 - 2593

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y CONCURSO OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2021 - 2594

AYUNTAMIENTO DE MIEDES DE ATIENZA

APROBACIÓN CUENTA 2020

BOP-GU-2021 - 2595

AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 14 AÑOS EN OREA. PLAN CORRESPONSABLE

BOP-GU-2021 - 2596

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

EXPOSICIÓN DE LA CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2021 - 2597

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA COBERTURA DEFITIVA DE PLAZA DE PEÓN LIMPIEZA Y BOLSA

BOP-GU-2021 - 2598

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 2599

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

RENOVACIÓN CARGO JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2021 - 2600



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS

APROBACIÓN CUENTA 2020

2592

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 las Cuentas Generales correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Bañuelos, a 9 de julio de 2021. El Alcalde, Fdo.: Florentino Alvaro Noguerales

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y CONCURSO OPOSICIÓN DE 3 PLAZAS DE CABO ESPECIALISTA DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

2593

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por promoción interna y mediante concurso-oposición 3 plazas en la categoría de Cabo Especialista de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo C1, escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Servicio de Extinción de incendios de la plantilla del Ayuntamiento de Guadalajara.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de



la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

1.3 Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

2.1- Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Ostentar la condición de funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, con una antigüedad mínima de dos años en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Servicio de Extinción de incendios, Grupo C2.
- c. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, publicada en el B.O.E. nº 146, de 17 de junio de 2009, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- d. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar



- f. Reunir las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para realización de las pruebas físicas que figuran especificadas en el segundo ejercicio, lo que se acreditará mediante la presentación de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por Colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que se reúnen las condiciones citadas. No se admitirán aquellos certificados que no se ajusten literalmente en su redacción a estos conceptos.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.- SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

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

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

3.1.- Solicitud telemática (preferente):

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

3.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara <https://guadalajara.sedelectronica.es>

llevando a cabo la inscripción on line. Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

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

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



descargar el interesado.

3.1.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 8,24 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web: <https://www.guadalajara.es/es/tramites/gestion-economica/autoliquidaciones/asa-por-derechos-de-examen.html>

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

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

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

3.2.2.- El pago de la tasa por derechos de examen (8,24 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 3.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

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

3.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse



durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

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

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

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

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

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

4.- EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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



5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

5.4.- Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as y los/as que renuncien a tomar parte en la convocatoria con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten expresamente.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios/as de carrera :

- Presidente/a: El/la designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a perteneciente a la Escala de Administración General, Subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
 - Uno/a designado/a por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Dos funcionarios/as de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designados/as por el órgano convocante.
 - Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas.

6.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los/as vocales, que suplirán a los/as representantes no designados/as, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los/as aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de:

- Fase de oposición
- Fase de concurso

7.2. FASE DE OPOSICIÓN La fase de oposición se valorará hasta un máximo de ciento cincuenta puntos, que suponen el 75% de la nota máxima de este proceso selectivo, y estará integrada por los tres ejercicios que a continuación se indican, todos de carácter obligatorio y eliminatorio:

7.2.1.a).- Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas, con respuestas alternativas, sobre el temario especificado en el Anexo I, más cuatro de reserva para posibles anulaciones, durante un tiempo máximo de 60 minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

7.2.1.b).- Segundo ejercicio:

De carácter práctico: Consistirá en desarrollar y resolver por escrito un supuesto práctico que tratará sobre las actividades y funciones propias del puesto de trabajo durante un tiempo máximo de noventa minutos.

7.2.1.c).- Tercer ejercicio:

Consistirá en la superación de las pruebas físicas que a continuación se relacionan y que se desarrollan en el anexo II, quedando descalificados automáticamente los aspirantes que no alcancen la marca mínima fijada en cada una de ellas para poder pasar a la siguiente:

1. - Carrera sobre 1.000 metros.
2. - Levantamiento de un peso de 40 kg.
3. - Subida a la planta sexta de la torre del Parque de Bomberos.
4. - Flexiones de brazos sobre barra horizontal.

Estos ejercicios se realizarán con arreglo a las normas que figuran en el Anexo II.



Deberá tenerse en cuenta que en cualquier momento y a juicio del Tribunal, podrá realizarse un control antidopaje a los aspirantes después de cada una de las pruebas.

7.3.- FASE DE CONCURSO La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 50 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la formación y a la experiencia profesional, que suponen el 25% de la nota máxima de este proceso selectivo, conforme al siguiente baremo:

7.3.1.- Historial académico y formación: Puntuación máxima 15 puntos:

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

- Se otorgarán 4 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Licenciado o Grado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 3 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Diplomado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 2 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Bachillerato o equivalente, FPII o equivalente, Técnico de Grado Superior.
- Se otorgará 1 punto por poseer titulación superior a la exigida de ESO, Graduado Escolar o equivalente o Técnico de Grado Medio.

Solo se valorará una titulación superior por solicitante.

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

- 0,003 puntos por hora de formación

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



los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

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

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

- 0,001 punto por hora de formación.

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

7.3.2.- Antigüedad y grado: Puntuación máxima: 35 puntos

1. Antigüedad: Puntuación máxima: 34 puntos.

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera en este Ayuntamiento en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes (excepto para el acceso a Sargento del Servicio de Extinción de Incendios).
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario interino o laboral en este Ayuntamiento, o funcionario de carrera de otra administración, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en este Ayuntamiento en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes (Excepto para el acceso a Sargento del Servicio de Extinción de Incendios).
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera de otra Administración en distinto subgrupo al que se opta, con 0,03 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

En el caso del servicio de Extinción de Incendios de este Ayuntamiento y hasta que entre en vigor el Reglamento del Servicio del Ayuntamiento de Guadalajara y exclusivamente para acceder mediante comisión de servicios o promoción interna a



las plazas de Sargento regirá el siguiente baremo en cuanto a la antigüedad por servicios prestados:

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como Cabo del Servicio de Extinción de Incendios en este Ayuntamiento con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como bombero o bombero conductor en este Ayuntamiento con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

2. Grado: Puntuación máxima: 1 puntos.

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

7.4.- La puntuación final, en orden a determinar los/as aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los ejercicios de la oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición. Si aún continua el empate, se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición. Por último, y si todavía no se ha resuelto el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.5.

7.5. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Y" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26 de noviembre de 2020 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2020, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Y". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Y", el orden de actuación comenzará por la letra "Z", y así sucesivamente.

7.6. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los/as opositores/as que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.7. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su identidad.

7.8. Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos, el anonimato de los/as aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

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

7.10. La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios



se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

8. CALIFICACIONES

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

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a $\frac{1}{4}$ del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2. El segundo ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con una puntuación entre cero y cincuenta puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de veinticinco puntos. Posteriormente se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose una calificación entre cero y cincuenta puntos. De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de diez puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

Se valorará el orden de actuaciones propuestas, exposición y planteamiento, razonamiento y conclusiones propuestas para su resolución.

8.3. El tercer ejercicio de la oposición será calificado de cero a cincuenta puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no consigan llegar a la marca mínima indispensable en cualquiera de las pruebas.

A la marca mínima indispensable, fijada en su caso para cada prueba, le corresponderá una puntuación de 25 puntos, correspondiendo el 50 a la marca fijada en cada una de las pruebas. A quienes la superen se les calificará con una



puntuación de 25 a 50 puntos en función del resultado obtenido. El resultado final de este ejercicio se obtendrá por la media aritmética de las puntuaciones alcanzadas en las diferentes pruebas.

8.4. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por el orden de puntuación alcanzada. Esta relación se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, haciendo constar la calificación final de las pruebas, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

9. LISTA DE APROBADOS

9.1. Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

9.3. Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los/as aspirantes veinte días naturales para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública.

10.2.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados/as funcionarios/as de carrera.

11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

A resultas de este proceso selectivo, atendiendo a características en el acceso a dichos Cuerpos, no se procederá a la Creación de Bolsa de Trabajo.



12. NORMA FINAL

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

ANEXO I

TEMA 1. VEHÍCULOS DEL SERVICIO. Tipos. Funciones y campos de aplicación.

TEMA 2. VEHÍCULOS DEL SERVICIO. Principales componentes y características de cada tipo de vehículo.

TEMA 3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. Prendas de protección: equipo personal ante incendio forestal (EN 15384), equipo personal ante incendio estructural (EN 469), equipo personal ante rescate técnico (EN 16689).

TEMA 4. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. Trajes de protección química. Equipos de protección respiratoria: equipos que dependen de la atmósfera ambiente y equipos independientes de la atmósfera ambiente.

TEMA 5.- MATERIAL DE RESCATE DEL SERVICIO. Equipos de excarcelación. Equipos de tracción, elevación y corte.

TEMA 6.- MATERIAL DE RESCATE DEL SERVICIO. Equipos de rescate en altura. Equipos de rescate acuático.

TEMA 7.- NATURALEZA DEL FUEGO. 2 Teoría del fuego. / 3.1 Combustiones, definición y normativa aplicada. ("Manual de incendios" CEIS Guadalajara. Parte 1. Teoría del fuego)

TEMA 8.- NATURALEZA DEL FUEGO. 3.2 Tipos de combustiones. / 5 Triángulo y tetraedro del fuego. Diferencia entre líquidos combustibles y líquidos inflamables según ITC MIE-APQ 1. ("Manual de incendios" CEIS Guadalajara. Parte 1. Teoría del fuego)

TEMA 9.- CLASIFICACIÓN Y PROPAGACIÓN DE LOS FUEGOS. 6 Tipos de los incendios / 7 Evolución de los incendios. ("Manual de incendios" CEIS Guadalajara. Parte 1. Teoría del fuego)

TEMA 10.- CLASIFICACIÓN Y PROPAGACIÓN DE LOS FUEGOS. 8 Transmisión de los incendios. ("Manual de incendios" CEIS Guadalajara. Parte 1. Teoría del fuego)



TEMA 11.-. TOXICIDAD. 3.3 Productos de la combustión. ("Manual de incendios" CEIS Guadalajara. Parte 1. Teoría del fuego)

TEMA 12.- EXTINCIÓN Y AGENTES EXTINTORES. 1 Mecanismos de extinción / 2 Agentes extintores. ("Manual de incendios" CEIS Guadalajara. Parte 1. Teoría del fuego)

TEMA 13.- EXTINCIÓN Y AGENTES EXTINTORES. 3 Aplicaciones, usos, ventajas e inconvenientes de los agentes extintores. ("Manual de incendios" CEIS Guadalajara. Parte 1. Teoría del fuego)

TEMA 14.- DESARROLLO DE LOS INCENDIOS. 1 Desarrollo de incendios de interior. ("Manual de incendios" CEIS Guadalajara. Parte 3. Incendios de interior. Ventilación de incendios)

TEMA 15.- BLEVE. Definición. Condiciones para que se produzca el fenómeno Blevé Termodinámica de la Blevé. Consecuencias de una Blevé. (NTP 293 y NTP 294 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo INSHT)

TEMA 16.- BLEVE. Medidas para la limitación de presiones excesivas. Medidas para la limitación de temperaturas excesivas. Prevención de roturas en las paredes de los depósitos. Sistemas retardantes de la nucleación espontánea. (NTP 293 y NTP 294 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo INSHT)

TEMA 17.-. INCENDIOS FORESTALES. 1 Incendios exclusivos de vegetación / 2 Transmisión de calor en los incendios forestales / 3 Factores que determinan el comportamiento de un incendio forestal. ("Manual de incendios" CEIS Guadalajara. Parte 6. Incendios de vegetación)

TEMA 18.-. INCENDIOS FORESTALES. 4 Combustibles forestales / 1 Ataque directo / 2 Ataque indirecto / 3.1 Medios aéreos. ("Manual de incendios" CEIS Guadalajara. Parte 6. Incendios de vegetación)

TEMA 19.- HIDRÁULICA Y BOMBAS CENTRÍFUGAS. 1 Propiedades de los fluidos / 2 Hidrostática / 3 Hidrodinámica. ("Manual de incendios" CEIS Guadalajara. Parte 2. Hidráulica)

TEMA 20.- HIDRÁULICA Y BOMBAS CENTRÍFUGAS. 1 Bombas centrífugas / Instalación hidráulica. ("Manual de incendios" CEIS Guadalajara. Parte 2. Hidráulica)

TEMA 21.- ACCIDENTES DE TRÁFICO. 1 Ubicación de vehículos de intervención y técnicas de zonificación / 2 Técnicas de aseguramiento de la zona de trabajo (excepto 2.4.5, 2.5.2, 2.5.3, 2.5.4, 2.5.6). ("Rescate y salvamento" CEIS Guadalajara. Parte 5. Rescate en accidentes de tráfico)

TEMA 22.- ACCIDENTES DE TRÁFICO. 3 Técnicas de estabilización del vehículo / 4 Técnicas de abordaje - excarcelación / 5 Técnicas de extracción de víctimas. ("Rescate y salvamento" CEIS Guadalajara. Parte 5. Rescate en accidentes de tráfico)



TEMA 23.-. PRODUCTOS QUÍMICOS Y/O TÓXICOS PELIGROSOS. 3. Sustancias químicas, residuos tóxicos y mercancías peligrosas. ("Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas" CEIS Guadalajara. Parte 7. NRBQ)

TEMA 24.- TRANSPORTE DE PRODUCTOS QUÍMICOS. 4. Recipientes de transporte y almacenaje. Afección en siniestros (excepto 4.2.4) / 5.1 Panel naranja. ("Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas" CEIS Guadalajara. Parte 7. NRBQ)

TEMA 25.- TRANSPORTE DE PRODUCTOS QUÍMICOS. 5.2 Placas y etiquetas / 5.5 Señales y colores / 5.6 Tipo de transporte y forma del contenedor / 5.8 Equipamiento y etiquetado de botellas. ("Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas" CEIS Guadalajara. Parte 7. NRBQ)

TEMA 26.- RIESGO ELÉCTRICO. 1 Conceptos básicos sobre electricidad / 2 Redes eléctricas / 3 Medidas de seguridad con riesgo eléctrico. ("Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas" CEIS Guadalajara. Parte 6. Riesgo eléctrico)

TEMA 27.- RIESGO ELÉCTRICO. 4 Efectos de la electricidad en el organismo / 2 Intervención en incidentes con alta y baja tensión. ("Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas" CEIS Guadalajara. Parte 6. Riesgo eléctrico)

TEMA 28.-. COMPORTAMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS ANTE EL FUEGO. c) Comportamiento al fuego de los elementos estructurales. ("Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas" CEIS Guadalajara. Parte 1. Edificación)

TEMA 29.-. COMPORTAMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS ANTE EL FUEGO. 1.1.3 Patologías accidentales a) Incendio. ("Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas" CEIS Guadalajara. Parte 1. Edificación)

TEMA 30.- APEOS Y APUNTALAMIENTOS. 1.4.1 Elementos básicos / 2.1 Entibaciones. ("Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas" CEIS Guadalajara. Parte 1. Edificación)

TEMA 31.- APEOS Y APUNTALAMIENTOS. 2.2 Apeos / 3 Pautas de ejecución de estructuras auxiliares (fases). ("Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas" CEIS Guadalajara. Parte 1. Edificación)

TEMA 32.-. SALVAMENTO Y DESESCOMBRO. 2 Derrumbes / 2.1 Apertura de huecos en elementos constructivos / 1.3. Establecimiento del Plan de actuación e Intervención. ("Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas" CEIS Guadalajara. Parte 2. Estructuras colapsadas)

TEMA 33.-. SALVAMENTO Y DESESCOMBRO. 3 Rescate de víctimas tras elementos verticales / 4 Rescate de víctimas bajo elementos horizontales / 5 Rescate de víctimas mediante galerías. ("Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas" CEIS Guadalajara. Parte 2. Estructuras colapsadas)

TEMA 34.-. INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. Anexo I, Características e instalación de los equipos y sistemas de protección contra incendios, del Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el



Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

TEMA 35.- CÓDIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN. Documento Básico de seguridad en caso de incendio, CTE DB-SI, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. Sección SI 1 Propagación interior. Sección SI 2 Propagación exterior.

TEMA 36.- CÓDIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN. Documento Básico de seguridad en caso de incendio, CTE DB-SI, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. Sección SI 3 Evacuación de ocupantes. Sección SI 4 Instalaciones de protección contra incendios.

TEMA 37.- CÓDIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN. Documento Básico de seguridad en caso de incendio, CTE DB-SI, aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. Sección SI 5 Intervención de los bomberos. Sección SI 6 Resistencia al fuego de la estructura.

TEMA 38.- CÓDIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN. Documento Básico de seguridad en caso de incendio, CTE DB-SI, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. Anejo SI A Terminología.

TEMA 39.- PROTOCOLOS OPERATIVOS DEL SERVICIO. PO-API-1.0 - Protocolo operativo de rescate apícola / PO-COV-1.0 - Protocolo operativo ante posibles casos de coronavirus / PO-COV-1.1 - Protocolo operativo de apertura urgente de vivienda con riesgo de coronavirus.

TEMA 40.- PROTOCOLOS OPERATIVOS DEL SERVICIO. PO-REV-1.0 - Protocolo operativo de rescate en vivienda / Protocolo de incendio de vivienda / Funciones y tareas propias del mando.

ANEXO II

PRUEBAS FÍSICAS OPOSICIÓN CABO ESPECIALISTA

Encaminadas a comprobar la aptitud física de los aspirantes consistirá en la realización de los ejercicios siguientes:

CARRERA SOBRE 1.000 METROS

Partiendo desde la posición de parado, el ejecutante deberá recorrer una distancia de 1.000 metros, en pista, y por calle libre. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizando la salida de pie, sin tacos. Se permite el uso de clavos y zapatillas de clavos.

Descalificaciones - Invalidaciones:

- Abandono voluntario de la pista o itinerario.
- Realizar maniobras que perjudiquen el normal desenvolvimiento de la carrera de otros participantes.



CARRERA 1000 metros		
EDAD	TIEMPO MÍNIMO (25 puntos)	TIEMPO MÁXIMO (50 puntos)
Más de 50	6 minutos 0 segundos 0 décimas 0 centésimas	4 minutos 15 segundos 0 décimas 0 centésimas
45-49	5 minutos 20 segundos 0 décimas 0 centésimas	3 minutos 55 segundos 0 décimas 0 centésimas
40-44	5 minutos 0 segundos 0 décimas 0 centésimas	3 minutos 45 segundos 0 décimas 0 centésimas
35-39	4 minutos 40 segundos 0 décimas 0 centésimas	3 minutos 35 segundos 0 décimas 0 centésimas
30-34	4 minutos 20 segundos 0 décimas 0 centésimas	3 minutos 25 segundos 0 décimas 0 centésimas
Hasta 29	4 minutos 00 segundos 0 décimas 0 centésimas	3 minutos 15 segundos 0 décimas 0 centésimas

LEVANTAMIENTO DE UN PESO DE 40 KG

En posición de decúbito supino sobre un banco, el ejecutante deberá levantar un peso de 40 kilogramos durante 40 segundos, realizando un mínimo de repeticiones según edad reflejado en la tabla. El levantamiento se realizará con ambas manos en agarre ligeramente superior a la anchura de los hombros, en una acción de extensión- flexión de los codos, que se inicia con el contacto de la barra con el pecho y termina con la extensión total de los codos en su proyección vertical (la espalda y la zona lumbar estará siempre en contacto con el banco).

Descalificaciones:

- Dejar la barra antes de que finalice el tiempo dado.

No serán contadas como repeticiones válidas las que:

- No haya una extensión completa de codos.
- No tocar el pecho con la barra en la flexión de codos.
- No tener la espalda y la zona lumbar en contacto con el banco.

Intentos: Un solo intento.

PRESS BANCA 40 KG en 40 segundos		
EDAD	REPETICIONES MÍNIMAS (25 PUNTOS)	REPETICIONES MÁXIMAS (50 PUNTOS)
Más de 50	10	35
45-49	14	38
40-44	18	41
35-39	22	44
30-34	26	47
Hasta 29	30	50

SUBIDA A LA PLANTA SEXTA DE LA TORRE DEL PARQUE

El aspirante estará a pie de la torre en posición firme equipado con su propio equipo personal que constará de traje de intervención, botas, guantes y casco.

A la señal de salida deberá coger un autónomo de botella perteneciente al Servicio. El aspirante se lo debe de colocar perfectamente como si fuera a hacer una maniobra de inspección al fuego, sin la máscara, respirando libremente, deberá



subir hasta la sexta planta de la torre y una vez arriba tocar una barandilla del balcón u otro elemento que determine el tribunal. Se tomará el tiempo total desde la señal acústica hasta el final de la prueba. El tiempo de realización de la prueba según edad viene reflejado en la tabla

Descalificaciones:

- No realizar el recorrido en el tiempo mínimo exigido.
- No realizar el recorrido completo.
- Quitarse cualquier elemento del equipo en algún momento del recorrido.
- No colocarse el equipo correctamente.
- Realizar la salida antes de la señal acústica.
- Agarrarse de las barandillas

Intentos: Un solo intento.

SUBIDA A TORRE		
EDAD	TIEMPO MÍNIMO (25 puntos)	TIEMPO MÁXIMO (50 puntos)
Más de 50	2 minutos 0 segundos 0 décimas 0 centésimas	55 segundos 0 décimas 0 centésimas
45-49	1 minuto 50 segundos 0 décimas 0 centésimas	52 segundos 0 décimas 0 centésimas
40-44	1 minuto 40 segundos 0 décimas 0 centésimas	49 segundos 0 décimas 0 centésimas
35-39	1 minuto 30 segundos 0 décimas 0 centésimas	46 segundos 0 décimas 0 centésimas
30-34	1 minuto 25 segundos 0 décimas 0 centésimas	43 segundos 0 décimas 0 centésimas
Hasta 29	1 minuto 20 segundos 0 décimas 0 centésimas	40 segundos 0 décimas 0 centésimas

FLEXIONES DE BRAZOS SOBRE BARRA HORIZONTAL

Suspendido en una barra horizontal con agarre digitopalmar hacia el frente, realizar flexiones de brazos hasta sobrepasar la altura de las manos con la barbilla y bajar nuevamente hasta la extensión total de brazos y codos.

No serán contabilizadas como válidas las repeticiones que:

- No se extiendan los codos totalmente.
- No sobrepase la barbilla por encima de la barra o escalera.

DOMINADAS		
EDAD	REPETICIONES MÍNIMAS (25 PUNTOS)	REPETICIONES MÁXIMAS (50 PUNTOS)
Más de 50	8	24
45-49	9	27
40-44	10	30
35-39	11	33
30-34	12	36
Hasta 29	13	39

Guadalajara, a 26 de agosto de 2021. El Concejal de RRHH, Santiago Baeza San Llorente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y CONCURSO OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

2594

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por promoción interna y mediante concurso-oposición 1 plaza en la categoría de Ingeniero/a de Caminos de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo A1, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Ingeniero/a, Categoría Superior de la plantilla del Ayuntamiento de Guadalajara.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

2. REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

2.1- Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Ostentar la condición de funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, con una antigüedad mínima de dos años en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.
- c. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Licenciado/a Universitario/a en Ingeniería de Caminos o el Título de Grado correspondiente. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d. No haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni



hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.
- f. No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas legalmente
- g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984 , de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.- SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

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

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

3.1.- Solicitud telemática (preferente):

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

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

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

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



3.1.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 16,51 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la

web: <https://www.guadalajara.es/es/tramites/gestion-economica/autoliquidaciones/asa-por-derechos-de-examen.html>

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

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

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

3.2.2.- El pago de la tasa por derechos de examen (16,51 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 3.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

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

3.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la



modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

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

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

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

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

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

4.- EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

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



5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

5.4.- Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as y los/as que renuncien a tomar parte en la convocatoria con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten expresamente.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios/as de carrera :

- Presidente/a: El/la designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a perteneciente a la Escala de Administración General, Subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
 - Uno/a designado/a por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Dos funcionarios/as de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designados/as por el órgano convocante.
 - Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as.

6.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los/as vocales, que suplirán a los/as representantes no designados/as, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

6.3.- El nombramiento de los/as miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes,



a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11.- El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, según lo



dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los/as aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de:

- Fase de oposición
- Fase de concurso

7.2. FASE DE OPOSICIÓN La fase de oposición se valorará hasta un máximo de ciento cincuenta puntos, que suponen el 75% de la nota máxima de este proceso selectivo, y estará integrada por los dos ejercicios que a continuación se indican, todos de carácter obligatorio y eliminatorio:

7.2.1. Primer ejercicio: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de ochenta minutos, a un cuestionario de ochenta preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, propuesto por el tribunal calificador, entre las materias que figuran en el programa en el Anexo de la convocatoria.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

7.2.2. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias del programa que figura como Anexo I a estas bases.

El tiempo de realización del ejercicio será de cuatro horas.

En el desarrollo del mismo podrán utilizarse textos legales, pero no material de consulta.

Se valorarán el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos.

7.3.- FASE DE CONCURSO La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 50 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la formación y a la experiencia profesional, que suponen el 25% de la nota máxima de este proceso selectivo, conforme al siguiente baremo:



7.3.1.- Historial académico y formación: Puntuación máxima 15 puntos:

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

- Se otorgarán 4 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Licenciado o Grado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 3 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Diplomado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 2 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Bachillerato o equivalente, FPII o equivalente, Técnico de Grado Superior.
- Se otorgará 1 punto por poseer titulación superior a la exigida de ESO, Graduado Escolar o equivalente o Técnico de Grado Medio.

Solo se valorará una titulación superior por solicitante.

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

- 0,003 puntos por hora de formación

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

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

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



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

siguiente manera:

- 0,001 punto por hora de formación.

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

7.3.2.- Antigüedad y grado: Puntuación máxima: 35 puntos

1. Antigüedad: Puntuación máxima: 34 puntos.

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera en este Ayuntamiento en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes (excepto para el acceso a Sargento del Servicio de Extinción de Incendios).
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario interino o laboral en este Ayuntamiento, o funcionario de carrera de otra administración, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en este Ayuntamiento en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes (Excepto para el acceso a Sargento del Servicio de Extinción de Incendios).
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera de otra Administración en distinto subgrupo al que se opta, con 0,03 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

En el caso del servicio de Extinción de Incendios de este Ayuntamiento y hasta que entre en vigor el Reglamento del Servicio del Ayuntamiento de Guadalajara y exclusivamente para acceder mediante comisión de servicios o promoción interna a las plazas de Sargento regirá el siguiente baremo en cuanto a la antigüedad por servicios prestados:

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como Cabo del Servicio de Extinción de Incendios en este Ayuntamiento con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como bombero o bombero conductor en este Ayuntamiento con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

2. Grado: Puntuación máxima: 1 puntos.



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

7.4.- La puntuación final, en orden a determinar los/as aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los ejercicios de la oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba de la fase de oposición. En caso de empate, según el criterio anterior, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición. De persistir el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición. Por último, si aún continua el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.5.

7.5. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Y" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26 de noviembre de 2020 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2020, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Y". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Y", el orden de actuación comenzará por la letra "Z", y así sucesivamente.

7.6. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los/as opositores/as que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.7. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su identidad.

7.8. Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos, el anonimato de los/as aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

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

7.10. La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.11. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá



proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8. CALIFICACIONES

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

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a $\frac{1}{4}$ del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2. En el segundo ejercicio los/as aspirantes serán puntuados por cada miembro del Tribunal con una nota entre cero y setenta y cinco puntos en cada uno de los supuestos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose una calificación entre cero y setenta y cinco puntos. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de treinta y siete puntos y medio en cada uno de los supuestos prácticos.

De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de diez puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

8.3. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por el orden de puntuación alcanzada. Esta relación se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, haciendo constar la calificación final de las pruebas, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en la calificación final, el orden de los/as aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba; si también hay empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba; de persistir el empate, por la mayor puntuación alcanzada en la primera prueba; y si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.5.

9. LISTA DE APROBADOS

9.1. Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará públicas en el



Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

9.3. Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los/as aspirantes veinte días naturales para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia compulsada del título de Licenciado/a Universitario/a o Grado en Ingeniería de Caminos.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública

10.2.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados/as funcionarios/as de carrera.

11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo con los aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza. Formaran parte de esta bolsa de trabajo las personas aspirantes que hubieran aprobado al menos un ejercicio de los que componen las pruebas selectivas.

Excepcionalmente, y si el Servicio de Recursos Humanos lo considera conveniente, también podrá integrar la bolsa de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado.

11.2.- Las Bolsas de empleo se ordenarán conforme a los siguientes criterios:

- Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas



selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación.

- A continuación, quienes hayan aprobado uno o más ejercicios, dando prioridad a quienes tengan mayor número de ejercicios aprobados. Con los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la puntuación obtenida en los procedimientos superados.
- Por último, y si se decide hacer uso de esta posibilidad, aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado, por orden de puntuación.

11.3.- La aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo.

11.4.- Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El fichero quedará bajo la responsabilidad del Área competente en materia de Recursos Humanos.

La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento.

11.5.- Las personas aspirantes, con la firma de su solicitud de participación, dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo.

12. NORMA FINAL

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



contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

Tema 1: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Del contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y Resolución.

Tema 2: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Del contrato de concesión de servicios. Delimitación. Régimen Jurídico Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Ejecución. Modificación. Resolución. Subcontratación.

Tema 3: Normativa urbanística en Castilla-La Mancha. Competencias del Estado y las Comunidades Autónomas en materia de urbanismo. Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística y Reglamento de Planeamiento de Castilla-La Mancha. Ley SUMA.

Tema 4: Planes Generales Municipales en Castilla La Mancha. Planes de Desarrollo y complementarios: objeto, determinaciones y documentación.

Tema 5: Plan de Ordenación Municipal de Guadalajara. Contenido y determinaciones básicas.

Tema 6: Los Planes Parciales. Definición, Clases, Ámbito, Determinaciones, Límites de la modificación de la Ordenación Estructural por los Planes Parciales. Documentación.

Tema 7: Los Planes Especiales. Definición, Clases, Ámbito, Determinaciones, Límites de la modificación de la Ordenación Estructural. Documentación.

Tema 8: La clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo según su clase.

Tema 9: La ejecución del planeamiento urbanístico en Castilla la Mancha. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. La gestión directa y la gestión indirecta.

Tema 10: Los programas de Actuación Urbanizadora en la Legislación urbanística de Castilla La Mancha. El Agente Urbanizador.

Tema 11: Prevención de riesgos laborales en la construcción. Referencia al R.D. 1627/199, de 24 de octubre. Elaboración de estudios y planes de seguridad. La figura del coordinador. Responsabilidades de las partes intervinientes. El Libro de incidencias.

Tema 12: Normativa aplicable sobre Accesibilidad Urbanística en Castilla - La



Mancha. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Ley 1/1994, de 24 de mayo, de accesibilidad y eliminación de barreras en Castilla-La Mancha Decreto 158/1.997 de 2 de diciembre, del Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha.

Tema 13: Planes de movilidad. Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Guadalajara.

Tema 14: Normativa reguladora de los Residuos de Construcción y Demolición. Régimen Jurídico.

Tema 15: Pliego de cláusulas técnicas de la concesión vigente de la gestión integral del servicio municipal de abastecimiento de agua, alcantarillado y depuración del municipio de Guadalajara.

Tema 16: Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en el municipio de Guadalajara. Tipos de residuos sólidos. Residuos asimilables a urbanos. Sistemas de recogida de residuos sólidos urbanos: carga lateral, carga trasera, carga superior y recogida neumática. Contenedores. Camiones recolectores. Punto limpio. Indicadores de calidad del servicio.

Tema 17: Servicio de limpieza viaria en el municipio de Guadalajara. Servicios ordinarios de limpieza: barrido manual, mecánico y mixto; baldeo y fregado. Servicios especiales de limpieza. Servicios extraordinarios de limpieza. Medios humanos, materiales y maquinaria necesarios para cada tipo de servicio. Niveles de limpieza. Indicadores de calidad del servicio. Ordenanza municipal de limpieza viaria, estética e higiene en el municipio de Guadalajara.

Tema 18: Explanaciones y movimiento de tierras: Excavaciones, terraplenes y pedraplenes. Excavaciones en zanja. Rellenos localizados. Instrucciones Técnicas para la Obras de Urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara: Movimiento de tierras.

Tema 19: La explanada. Tipos, capacidad portante, mejora. Deterioro de explanadas: problemas más frecuentes y soluciones. Estabilización de explanadas.

Tema 20: Firmes y pavimentos: Constitución y conceptos generales. Materiales de firmes. Norma 6. 1-IC: secciones de firme. Instrucciones Técnicas para la Obras de Urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara: Firmes y pavimentos.

Tema 21: Mezclas bituminosas. Diseño, fabricación y puesta en obra. Tipos de mezclas.

Tema 22: Tratamientos superficiales. Riegos de curado, imprimación y adherencia.

Tema 23: Pavimentos de hormigón para vías de baja intensidad de tráfico. Ámbito de aplicación, cálculo, disposición de juntas.

Tema 24: Ejecución de zonas peatonales: aceras, plazas y zonas estanciales. Dimensionamiento. Tipos de materiales a emplear y criterios de elección.



Tema 25: Conservación de pavimentos. Degradación de los pavimentos urbanos de hormigón y aglomerado asfáltico. Refuerzos de firme.

Tema 26: Instrucciones Técnicas para la Obras de Urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara: Señalización y regulación del tráfico. Señalización informativa urbana.

Tema 27: Estudios de tráfico. El conductor y el peatón. Seguridad vial.

Tema 28: Instrucciones Técnicas para la Obras de Urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara. Mobiliario urbano. Sistemas de pacificación de tráfico.

Tema 29: Hormigones. Materiales básicos. Aditivos. Fabricación y puesta en obra. Ensayos del hormigón. Cimentaciones, muros y estructuras. Patología del hormigón armado: fisuras.

Tema 30: Intersecciones y enlaces. Morfología. Glorietas: concepto, utilidad y clases de intersecciones giratorias.

Tema 31: Descripción general de la red de abastecimiento en el municipio de Guadalajara. Estado actual y actuaciones previsibles.

Tema 32: Instrucciones Técnicas para la Obras de Urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara: Red de abastecimiento de Agua Potable.

Tema 33: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Prestación del Servicio Municipal de Agua.

Tema 34: Redes de abastecimiento. Tuberías. Sistemas de unión. Piezas especiales. Tipos de válvulas y otros elementos de red.

Tema 35: Tuberías de fundición dúctil. Tipología. Normativa. Clasificación. Características técnicas. Dimensiones. Marcado y trazabilidad. dúctil. Sistemas de unión. Revestimientos. Accesorios.

Tema 36: Ley 12/2002, de 27 de junio, Reguladora del Ciclo Integral del Agua en Castilla La Mancha. Estructura de la Ley. Disposiciones generales. Planificación. Normas básicas para la prestación del servicio. Obras y contratación.

Tema 37: Real decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

Tema 38: Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. Aguas públicas y privadas. La servidumbre. Usos comunes y privativos. El aprovechamiento de las aguas. Concesiones y autorizaciones.

Tema 39: Real Decreto 9/2008, de 11 de enero, por el que se modifica el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril. Zonas de servidumbre y de policía. Inalienabilidad. Inembargabilidad. Imprescriptibilidad. Utilización del dominio público, de las zonas



de servidumbre y de policía.

Tema 40: Sección HS4 (Suministro de agua) del Código Técnico de la Edificación.

Tema 41: Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

Tema 42: Orden SCO/1591/2005, de 30 de mayo, de 30 de mayo, sobre el Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo.(SINAC).

Tema 43: Captaciones de aguas subterráneas. Tipos. Prospección. Dimensionamiento.

Tema 44: Canales. Tipos. Dimensionamiento. Capacidad y resguardo. Revestimientos. Juntas. Drenajes. Obras singulares: acueductos, sifones, desagües, etc.

Tema 45: Conducciones en carga. Tipos, dimensionamiento, juntas. Piezas especiales. Cálculo hidráulico y mecánico. Tipos de válvulas y otros elementos.

Tema 46: Estaciones de tratamiento de agua potable. Diseño. Coagulación y floculación. Sedimentación. Filtración. Desinfección.

Tema 47: Impulsiones. Instalaciones de bombeo. Diseño. Dimensionamiento. Tipos de bombas. Golpe de ariete.

Tema 48: Depósitos de agua. Tipos. Capacidad de regulación y reservas. Elementos de maniobra y control.

Tema 49: Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Guadalajara. Disposiciones generales. Obligaciones y derechos de la entidad suministradora y de los abonados. Instalaciones de abastecimiento.

Tema 50: Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Guadalajara. Acometidas y ramales de abonado. Control de consumos. Condiciones del suministro de agua.

Tema 51: Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Guadalajara. Contratación del suministro de agua. Regularidad y calidad en el suministro. Lecturas, consumos y facturaciones.

Tema 52: Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Guadalajara. Régimen de tarifas. Fraudes en el suministro. Reclamaciones. Sanciones.

Tema 53: Descripción general de la red de alcantarillado en el municipio de Guadalajara. Estado actual y actuaciones previsibles.

Tema 54: Instrucciones Técnicas para la Obras de Urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara: Red de saneamiento Urbano.



Tema 55: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Prestación del Servicio Municipal de Alcantarillado.

Tema 56: Redes de saneamiento. Elementos constitutivos de las redes de saneamiento y drenaje urbano.

Tema 57: Redes de saneamiento. Criterios de diseño. Trazado de la red. Diseño hidráulico y mecánico de los colectores.

Tema 58: Redes de saneamiento. Mantenimiento y rehabilitación.

Tema 59: Sección HS5 (Evacuación de aguas) del Código Técnico de la Edificación.

Tema 60: Reglamento del Servicio de Saneamiento de Agua Urbana del municipio de Guadalajara (publicado en la web municipal el 12 de mayo de 2019). Disposiciones generales. Derechos y obligaciones. Acometidas. Contratos.

Tema 61: Reglamento del Servicio de Saneamiento de Agua Urbana del municipio de Guadalajara (publicado en la web municipal el 12 de mayo de 2019). Vertido de aguas residuales domésticas. Vertido de aguas no domésticas. Vertidos especiales.

Tema 62: Reglamento del Servicio de Saneamiento de Agua Urbana del municipio de Guadalajara (publicado en la web municipal el 12 de mayo de 2019). Cuantificación del coste del servicio para el caso de los vertidos. Infracciones y sanciones.

Tema 63: Real Decreto 509/1996, de 15 de marzo, de desarrollo del Real Decreto-ley 11/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas.

Tema 64: Estaciones depuradoras de aguas residuales de la ciudad de Guadalajara.

Tema 65: Estaciones depuradoras de aguas residuales. Pretratamiento: dimensionamiento, equipamiento, proceso.

Tema 66: Estaciones depuradoras de aguas residuales. Tratamiento primario y físico-químico: dimensionamiento, equipamiento, proceso.

Tema 67: Estaciones depuradoras de aguas residuales. Tratamiento biológico: dimensionamiento, equipamiento, proceso.

Tema 68: Estaciones depuradoras de aguas residuales. Tratamiento de fangos: dimensionamiento, equipamiento, proceso.

Tema 69: Estaciones depuradoras de aguas residuales. Tratamientos terciarios de efluentes urbanos. Tratamientos de desinfección. Reutilización de efluentes depurados.

Tema 70: El Proyecto de Urbanización. Contenido.

Tema 71: Actividades básicas en las obras de urbanización: implantación de



servicios y pavimentación.

Tema 72: El control de calidad en las obras de urbanización en el municipio de Guadalajara. Tipología de controles. Instrucciones Técnicas para la Obras de Urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tema 73: Recepción de obras de urbanización: Requisitos previos, documentación a presentar y condiciones de carácter general. Formalización del Acta de Recepción.

Guadalajara, 26 de agosto de 2021. El Concejal Delegado de RRHH. Santiago Baeza
San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MIEDES DE ATIENZA

APROBACIÓN CUENTA 2020

2595

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 las Cuentas Generales correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Miedes de Atienza, a 9 de julio de 2021. La Alcaldesa, Fdo.: Celia Pérez del Olmo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 14 AÑOS EN OREA. PLAN CORRESPONSABLE

2596

Expediente n.º: 100/2021



Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección Procedimiento:
Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 14 AÑOS EN EL MARCO: PLAN CORRESPONSABLE

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

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

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

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

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

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

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima,



- distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Poseer alguna de las siguientes titulaciones:
- Técnica/o Superior en Educación Infantil.
 - Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
 - Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
 - Técnica/o Superior en Integración social.
 - Monitoras/es de ocio y tiempo libre
 - Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.
- (La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título.)
- f. El personal a contratar deberá aportar el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia .

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[http:// orea.sedelectronica.es/info.0](http://orea.sedelectronica.es/info.0)]

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



QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://https://orea.sedelectronica.es/info.0>], se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[http:// https://orea.sedelectronica.es/info.0](http://https://orea.sedelectronica.es/info.0)]

SEXTA. Comisión de selección

La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases. Dicha puntuación será valorada y baremada por Secretaría que tendrá las siguientes competencias:

- Examinar las solicitudes y elaborar la lista provisional de admitidos y excluidos. Resolver las reclamaciones que se pudiesen presentar y elaborar la lista definitiva de admitidos y excluidos.
- Baremar la documentación presentada por los aspirantes, elaborar la lista provisional por orden de puntuación por cada una de las especialidades. Resolver cualquier duda que se produzca como consecuencia de la aplicación del procedimiento de baremación, interpretar las incidencias, controversias y reclamaciones que se puedan producir y elaborar la lista definitiva por orden de puntuación.
- Dar cuenta de todo el proceso al Pleno de la Corporación.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.	
Por cada titulación de las enumeradas a continuación (no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria)	2 puntos

- Técnica/o Superior en Educación Infantil.
- Técnica/o Superior en Educación Primaria.
- Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
- Técnica/o Superior en Integración social.



- Monitoras/es de ocio y tiempo libre
- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

Las titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título.

b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.	
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.
Por haber prestado servicio puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 punto.

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

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de persistir el empate a lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (Letra V)

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia absoluta si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir.

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

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

En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad a los criterios generales señalados a continuación.



OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatas y candidatos para la formalización de la bolsa de trabajo y, en su caso, de los contratos.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria .(Anexo II)

Se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez que la persona propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo

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

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

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

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

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

- Estar en situación de Alta, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (Acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos)
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por personal facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo



responsables de que estén actualizados en todo momento.

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

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

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

DÉCIMA. Incidencias

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

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

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

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

En Orea a 26 de agosto de 2021. La Alcaldesa-Presidente.: Marta Corella Gaspar

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

EXPOSICIÓN DE LA CUENTA GENERAL 2020**2597**

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

En La Toba, a 26 de agosto de 2021. El Alcalde, D. Javier Cantero González

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA COBERTURA DEFITIVA DE PLAZA DE PEÓN LIMPIEZA Y BOLSA**2598**

Resolución de Alcaldía n.º 487 del Ayuntamiento de Trillo de fecha 26 de agosto de 2021, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de Personal laboral denominada Peón servicio limpieza en régimen laboral Fijo y formación de una bolsa de trabajo de operarios de limpieza como personal laboral de carácter temporal, por el sistema de concurso-oposición:

“Antecedentes:

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
547/2021	Planificación y Ordenación de Personal	Decreto de Alcaldía	12/08/2021



Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Servicio/Dependencia	Concejalía de Personal
Id. Puesto	Peón
Denominación del puesto	Peón servicio limpieza edificios
Naturaleza	Personal laboral fijo y bolsa de trabajo personal laboral temporal
Grupo	Grupo E
Categoría	Asimilado nivel 13
Jornada	Tiempo completo de lunes a viernes jornada partida en invierno y jornada continua en verano
Horario	De 7:30 a 9:30 y de 15:00 a 20:00 en invierno y de 6:00 a 13:00 en verano. Pueden variar en función de necesidades del servicio.
Retribuciones complementarias	Las consignadas en presupuesto
Titulación exigible	Certificado de escolaridad o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1 personal laboral fijo y resto creación de una bolsa de personal laboral temporal

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y considerando que procede convocar la plaza vacante del servicio de limpieza con el fin de cubrir la plaza que figura en la plantilla y que se viene ocupando de forma interina/temporal desde hace mucho más de tres años, a través de un proceso de selección público basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la retribución correspondiente a la plaza vacante objeto de convocatoria, equivalente a la actual y consignada presupuestariamente.

SEGUNDO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza vacante anteriormente referenciada que se anexan, y teniendo en cuenta su objetivo de cubrir una plaza de auxiliar de limpieza que figura en la plantilla y que se viene ocupando de forma interina/temporal desde hace mucho más de tres años, a través de un proceso de selección público basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como dar cobertura a la misma debido a baja por jubilación acaecida en agosto del corriente,

TERCERO. Convocar las pruebas, comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal a los efectos de que designen los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trillo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.



QUINTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO. Designar los miembros del Tribunal que han de juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal, todo ello en el momento de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

SÉPTIMO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trillo.sedelectronica.es>], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Anexo

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE UN OPERARIO DE LIMPIEZA COMO PERSONAL LABORAL FIJO Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para cubrir una plaza de operario de limpieza como personal laboral fijo a tiempo completo en jornada partida de 7:30 a 9:30 y de 15:00 a 20:00 horas de lunes a viernes en horario de invierno y en jornada continua de 6:00 a 13:00 horas de lunes a viernes en horario de verano -horarios que pueden variar en función de las necesidades del servicio-, con el fin de cubrir la baja por jubilación, así como proceder a la formación de una bolsa de trabajo de operarios de limpieza como personal laboral de carácter temporal al objeto de cubrir las necesidades del servicio de manera rápida y ágil, cuando estos puestos pudieran quedar vacantes temporalmente a consecuencia de vacaciones, bajas por enfermedad, ...

Las funciones que tienen encomendadas son:

- Limpieza de las oficinas municipales y demás dependencias del Ayuntamiento de Trillo, incluyendo las dependencias del consultorio médico, el colegio y sus anexos, la guardería y los locales municipales situados en Trillo y en las pedanías con la periodicidad y condiciones que se estipule.
- Limpieza de cualquier otra dependencia perteneciente al Ayuntamiento de Trillo, siempre que así lo disponga el órgano competente del Ayuntamiento, con la periodicidad y condiciones que se estipule.
- Solicitar a la Unidad Orgánica competente con la debida anticipación la compra de materiales y productos necesarios para su trabajo.
- Colaborar en tareas de traslado de materiales y reubicación del mobiliario.



- Aquellas tareas, que propias de su categoría, vengan establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Cualquier otra que, con el mismo contenido y finalidad, le encomiende el Ayuntamiento de Trillo.

Las tareas de limpieza incluyen: barrido, desempolvado y fregado de suelos, techos, paredes, mobiliario ubicado en el interior de los edificios, puertas, ventanas, cristales, luminarias, vaciado de papeleras y la higienización y desinfección de los aseos.

En el Decreto de aprobación de las bases, se incluye la declaración de tareas prioritarias de carácter urgente e inaplazables.

Esta plaza se incluye en el expediente de Oferta de Empleo Público del año 2021, aprobado por Decreto de Alcaldía 2021-0462 de 12/08/2021 y publicada en el Diario Oficial de Castilla La Mancha el 24/08/2021 (Art. 21.1.g) de la LBRL)

El proceso selectivo se realizará, atendiendo a las funciones a desempeñar, mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

El contrato será contrato indefinido ordinario a tiempo completo para la plaza a cubrir enmarcada en el Grupo E Nivel 13 con la retribución prevista en el presupuesto en vigor, y el contrato para la bolsa será contrato temporal por sustitución de un trabajador con derecho a reserva del puesto de trabajo, en régimen de duración determinada, u otras circunstancias, conforme a lo contemplado por el artículo 15 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y se extenderán por el tiempo preciso, en cada caso, para la debida prestación del servicio, debiendo concluir, en todo caso, cuando concluyan las necesidades que lo han motivado, tendrá la retribución prevista en cada ejercicio para el puesto de trabajo (Grupo E Nivel 13).

La bolsa tendrá una duración de tres años. Una vez constituida la bolsa de trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el aspirante y el Ayuntamiento de Trillo, hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



- c. Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base primera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.
- d. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente. 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.
- f. Estar en posesión de la titulación de certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración correspondiente.
- g. Abono de los derechos de examen en la cuenta de la que es titular el Ayuntamiento en la entidad bancaria IberCaja nº 2085 7506 1203 0000 8311, siendo la cuantía de 6 Euros de acuerdo con la Ordenanza Fiscal de la tasa de compulsas, derechos de examen y otros del Ayuntamiento de Trillo, haciendo referencia expresa al expediente de la convocatoria

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la fecha de la contratación como personal laboral.

Se especifica que en el caso de los derechos de examen, deberán estar abonados antes de la finalización del plazo para la presentación de instancias.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I) solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Trillo -Guadalajara-, y se presentarán por la Sede Electrónica (<https://trillo.sedelectronica.es/>) del Ayuntamiento, en el Registro de este Ayuntamiento (en horario de 09:00 a 14:00 horas), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día coincide con sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará al siguiente día hábil.



Las solicitudes que se presenten a través de la Oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes irán acompañadas de los siguientes documentos:

- Copia DNI, pasaporte o NIE.
- Copia de la titulación exigida.
- Justificante del abono de los derechos de examen, siendo la cuantía de 6 Euros de acuerdo con la Ordenanza Fiscal de la tasa de compulsas, derechos de examen y otros del Ayuntamiento de Trillo, y que deberá ingresarse en la cuenta de la que es titular el Ayuntamiento en la entidad bancaria IberCaja nº 2085 7506 1203 0000 8311, haciendo referencia expresa al expediente de la convocatoria.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

La no presentación de la instancia a tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante. La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorarlos.

El participante en el proceso selectivo que falseara en los datos manifestados o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo y, en su caso, podría conllevar la extinción del contrato de trabajo, en el caso de que se hubiese formalizado.

Las bases íntegras, junto con el modelo de instancia, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. Una vez publicada dicha convocatoria, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos únicamente en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://trillo.sedelectronica.es>).

CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de DIEZ días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://trillo.sedelectronica.es>), con expresión, en su caso, de las causas de exclusión concediendo un plazo de TRES días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la sede electrónica, para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos. Quiénes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán



definitivamente excluidos.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica <https://trillo.sedelectronica.es>. En la misma Resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la prueba prevista en las presentes bases.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. TRIBUNAL

Las pruebas y méritos serán valorados por un tribunal compuesto por el presidente, el secretario y tres vocales y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía entre funcionarios de carrera o habilitados nacionales o personal laboral fijo con una titulación igual o superior a la requerida para el puesto.

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

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

Para la válida actuación del Tribunal será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario, o quienes legalmente le sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

El tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan de su aplicación, y adoptará los acuerdos precisos para aquellos supuestos no previstos en las bases.

La composición del tribunal se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos, y su régimen de abstención y recusación se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

Los aspirantes deberán comparecer provistos de su DNI o documento acreditativo de identidad y bolígrafo azul.



Los aspirantes serán convocados para la prueba selectiva en llamamiento único. Una vez que se haya dado comienzo a la realización de la prueba selectiva no se podrán incorporar aspirantes que hayan llegado tarde al llamamiento.

Primera Parte.- FASE OPOSICIÓN: puntuación máxima de 30 puntos sumando PRIMERA Y SEGUNDA PRUEBA

PRIMERA PRUEBA: Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora a un cuestionario tipo test compuesto de 25 preguntas, con cuatro respuestas alternativas sobre el temario adjunto, siendo solo una de ellas la correcta. Las respuestas correctas sumarán un punto, las erróneas serán penalizadas con 0,25 puntos y las no contestadas ni suman ni restan. La puntuación máxima será de 25 puntos.

Se añadirán 5 preguntas de reserva que se corregirán en caso de que alguna pregunta fuera invalidada.

SEGUNDA PRUEBA: Consistirá en una prueba práctica relacionada con el temario contemplado en las bases. Su puntuación máxima será de 5 puntos.

Quedarán eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 15 puntos entre las dos pruebas, si bien quienes obtengan más de 12 puntos en la primera prueba se integrarán en la bolsa de trabajo.

Segunda Parte.- FASE CONCURSO. Máximo 7,5 puntos. Será posterior a la fase de oposición. Sólo se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En esta fase se valorarán los méritos siguientes:

1.- Experiencia profesional. Máximo 4,5 puntos

- Experiencia profesional acreditada en el desarrollo de trabajos similares a la plaza objeto de la convocatoria realizados en cualquier entidad de la Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo.
- Experiencia profesional acreditada en el desarrollo de trabajos similares a la plaza objeto de la convocatoria realizados en empresas privadas: 0,05 puntos por cada mes completo.

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante certificaciones acreditativas expedidas por la autoridad competente de la entidad pública donde se hayan prestado los servicios, o mediante los contratos de trabajo acompañados de la vida laboral que acredite su duración. Las copias de dichos documentos deberán presentarse conjuntamente con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.



En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia profesional no podrá exceder de 4,5 puntos.

2.- Formación. Máximo 3 puntos

Se valorará la realización de cursos de formación impartidos, directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y con los conocimientos necesarios para el desempeño del mismo (cursos, seminarios...): 0,02 puntos por hora lectiva debidamente acreditada, hasta un máximo de 1 punto.

Se valorarán los cursos de Prevención de riesgos laborales específico para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, valorándose en 0,02 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 1 punto.

Además de la titulación mínima exigida y que no sea la aportada para ello, se valorarán los títulos de formación profesional o módulos formativos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, tales como, entre otros:

- limpieza,
- labores básicas de mantenimiento,
- Uso, manejo y tratamiento de productos químicos.

La valoración será de 0,5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

Para su valoración se aportará copia del título correspondiente, la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma, o los diplomas pertinentes o bien certificaciones fehacientes, en los figuren las materias sobre las que versa el curso, así como número de horas y centro de impartición. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas no serán valorados.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 3 puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la fase de Oposición y de la fase de Concurso.

Tras la calificación de cada prueba, el Tribunal abrirá un plazo de tres días hábiles para reclamaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal, sin perjuicio de la posibilidad de los interesados de recurrir la resolución del proceso selectivo.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN Y FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

La relación con la puntuación provisional será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trillo y en el tablón de anuncios, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la valoración provisional de las puntuaciones



obtenidas por los aspirantes, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas que será notificado a los interesados.

La puntuación final de cada aspirante se obtendrá por la suma de la puntuación de cada apartado.

En caso de empate tendrán prioridad atendiendo a los siguientes criterios:

- a. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b. Mayor puntuación obtenida en la fase de concursos de méritos referida a la experiencia profesional.
- c. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos referida a la formación.

En caso de subsistir el empate, el orden de prelación se dirimirá mediante sorteo entre los aspirantes que se encuentren empatados.

El Tribunal de Selección propondrá al Alcalde la contratación del aspirante que haya quedado en primer lugar y propondrá la constitución de una bolsa de trabajo de operarios de limpieza con el resto de aspirantes por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor, que será constituida por Resolución de la Alcaldía.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Trillo, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se les comunica la resolución, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, y salvo, los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

Con el resto de las aspirantes que hayan superado la fase de oposición se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la bolsa.

Cuando efectuado el llamamiento para la contratación, el interesado no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo o renuncie al puesto ofertado, pasará al último lugar de la lista para la siguiente contratación y en caso de una segunda falta de respuesta o renuncia, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa, salvo en los siguientes casos:

- Período de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.



- Contrato de trabajo.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa, quedando el que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para la siguiente contratación.

Las personas que sean cesadas se reincorporarán a la bolsa en el lugar de prelación que inicialmente ocupaban.

La bolsa de trabajo quedará sin vigencia cuando se produzca el nombramiento de los funcionarios o personal laboral fijo procedentes de la siguiente convocatoria de oposiciones, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo, salvo que se disponga otra cosa en el Convenio colectivo que resulte de aplicación.

NOVENA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria.

DÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el R. D. 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; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha; en el R. D. 896/1991, 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la sede electrónica: <http://trillo.sedelectronica.es>.

TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978: características y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.



Tema 2: La organización del municipio y sus competencias; El Alcalde, Concejales, Tenientes de Alcalde, Junta de Gobierno, Pleno.

Tema 3: El personal al servicio de la administración local: Derechos y Deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 4: La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Principio de igualdad y tutela contra la discriminación.

Tema 5: Trabajos generales de limpieza de edificios. Materiales y herramientas de trabajo. Prevención de riesgos, especialmente en las tareas de limpieza de edificios.

Tema 6: Limpieza de dependencias administrativas, limpieza de mobiliario en general, equipos informáticos.

Tema 7: Limpieza de suelos. Productos de uso habitual. Barrido de suelos. Fregado con mopa.

Tema 8: Limpieza del cuarto de baño y aseos públicos.

Tema 9: Limpieza de ventanas, superficies acristaladas, paredes (con diferente composición: cerámica, pintura plástica, etc.), techos, materiales decorativos.

Tema 10: Limpieza y mantenimiento de cocinas y comedores.

Tema 11: Eliminación de basuras. Procedimientos generales. Aspectos ecológicos de la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación.

Tema 12: Conocimientos generales del municipio de Trillo y sus edificios municipales.

Nº Expediente 489/2021

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA PROCESO DE SELECCIÓN

CONTRATACIÓN DE UN OPERARIO DE LIMPIEZA COMO PERSONAL LABORAL FIJO Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE OPERARIOS DE LIMPIEZA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos:			NIF:
Dirección:			
Código Postal:	Municipio:	Provincia:	
Teléfono:	Móvil:	Fax:	Email:



2. EXPONE

PRIMERA. Que con fecha se ha publicado extracto en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria del proceso de selección para la contratación de un operario de limpieza como personal laboral fijo y constitución de una bolsa de trabajo de operarios de limpieza como personal laboral temporal, conforme a las bases que se han publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara con fecha y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Trillo.

SEGUNDO. Que cree 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.

Escriba una cita del documento o el resumen de un punto interesante. Puede situar el cuadro de texto en cualquier lugar del documento. Use la ficha Herramientas de dibujo para cambiar el formato del cuadro de texto de la cita.]

DECLARA: Conocer y aceptar las bases reguladoras de la convocatoria y 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 y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte o NIE.
- Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- Justificante del abono de los derechos de examen.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

4. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

5. AVISO LEGAL

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Estoy siendo informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la solicitud y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: CONTRATACIÓN MUNICIPAL - Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos de contratación del Ayuntamiento. - Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD),- Colectivos afectados: Toda persona natural o jurídica que figure como interesada en el procedimiento de contratación. Destinatarios: Tribunal de Cuentas de la JCCM, Tribunal Administrativo de Contratación Pública, Ministerio de Hacienda y Función Pública. -Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: dpdrgpd@gmail.com - o a la dirección del Ayuntamiento.

En Trillo, a ____ de _____ de 2021.

El/la solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento



[<http://trillo.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 de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, 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 Trillo, a 26 de agosto de 2021; El Alcalde: Sr. Jorge Peña García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

2599

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 29 de Junio de 2021, aprobó, con carácter inicial, el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021, por un importe global de 138.056,01 euros.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, en las dependencias de la Intervención Municipal, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 131 de fecha 12 de Julio de 2021.

Durante el periodo de exposición pública indicado, que se inició el día 13 de Julio de 2021 y terminó el 02 de Agosto de 2021, no se registró reclamación alguna contra la aprobación del citado expediente, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se eleva dicho acuerdo de aprobación a definitivo.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido R.D. 500/90 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de Presupuesto General del Ayuntamiento, para ejercicio 2021, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:



ESTADO DE INGRESOS

CLASIFICACIÓN ECONOMICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2021
CAPITULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	47.072,61
CAPITULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	6.029,00
CAPITULO III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	23.355,00
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	26.724,40
CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	817
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		103.906,01
CAPITULO VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	34.150,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		34.150,00
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		138.056,01
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		0
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		138.056,01

ESTADO DE GASTOS

CLASIFICACION ECONOMICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2021
CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	12.180,41
CAPITULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	65.469,82
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	0
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	21.263,78
CAPITULO V	FONDO DE CONTINGENCIA	1.000,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		99.914,01
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	38.142,00
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		38.142,00
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		138.056,01
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		0
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		138.056,01

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publica ANEXO relativo a la Plantilla del Personal aprobada para el ejercicio 2021, y que aparece dotada en el Presupuesto de la Corporación para el mismo ejercicio.

a) Personal funcionario:

FH N, Secretario-Interventor. Grupo A1

Nivel destino: 26. Agrupación.

b) Personal laboral temporal



Peón (plan de empleo).

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos procedentes, significándose que contra la aprobación definitiva del mismo, y a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Valdeavellano, a 24 de Agosto de 2021. El Alcalde, Fdo. Fernando Ruíz Calvo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

RENOVACIÓN CARGO JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

2600

BANDO ALCALDIA PRESIDENCIA

JOSE LUIS PALMERO FERNANDEZ Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de VALDEPEÑAS DE LA SIERRA hago saber:

Que procede iniciar la renovación de los cargos de Juez de Paz, titular y suplente de Valdepeñas de la Sierra.

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

Que se abre un plazo de 10 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

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

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



remuneración, etc.

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Valdepeñas de la Sierra, a 26 de agosto de 2021, El Alcalde, Jose Luis Palmero
Fernandez