



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 238, fecha: miércoles, 16 de Diciembre de 2020

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISION, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFA/E DE SERVICIO CONTENCIOSO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

**3371**

A la vista del expediente tramitado para la provisión del puesto de trabajo de Jefa/e del Servicio Contencioso vacante en el Ayuntamiento de Guadalajara, mediante el sistema de libre designación abierta a movilidad interadministrativa; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 12 de diciembre de 2020, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO CONTENCIOSO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

Con motivo de encontrarse vacante el puesto, es necesario aprobar las presentes



bases para la cobertura del puesto de Jefe/a de Servicio Contencioso, ficha FN A1 014 y código de puesto 2629 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

De acuerdo a lo establecido en dicha Relación de Puestos de Trabajo, este puesto de trabajo se proveerá por libre designación, de acuerdo a lo establecido en el art. 70 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla La-Mancha y por el art. 45 A) punto 2º del Acuerdo Económico y Social entre la Corporación y el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara (2016-2019).

PRIMERA.- Podrán tomar parte en la convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara y los/as funcionarios/as de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas que reúnan los requisitos establecidos en el Anexo I para el puesto convocado, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión de funciones, siempre que el Cuerpo, Escala o Especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes a la Escala, Subescala y/o categoría del puesto convocado.

Los/as interesados/as deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño del puesto de trabajo que soliciten, de acuerdo con los requisitos y condiciones que para los mismos figuran en la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara y que son objeto de la presente convocatoria.

SEGUNDA.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria dirigirán su solicitud, conforme al modelo 1055, disponible en la página web del Ayuntamiento

<https://www.guadalajara.es/recursos/doc/portal/2018/02/15/mod-1055-solicitud-de-admision-a-pruebas-selectivas.pdf>

dirigidas al alcalde-presidente de este Ayuntamiento, presentándolas en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

El escrito de solicitud consignará que son ciertos los datos contenidos en el mismo y que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria.

TERCERA.- Los/as aspirantes incluirán en la solicitud la siguiente documentación:

- a. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b. Los/as funcionarios/as procedentes de otras Administraciones Públicas deberán aportar un certificado, original o fotocopia compulsada, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, y que habrá de aludir al Cuerpo o Escala/Subescala/Clase del funcionario, Grupo/Subgrupo, Administración de procedencia y situación administrativa actual, en caso de ser funcionario/a de carrera.
- c. Fotocopia simple del título de Doctor/a, Grado o Licenciado/a



correspondiente al requisito de titulación: Derecho.

- d. Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, estudios y cursos realizados señalando el número de horas y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando y el nivel del mismo.

Las circunstancias que se hagan constar en el "currículum vitae" deberán acreditarse mediante la presentación de fotocopias simples de los títulos, cursos u otros méritos que deberán ser adjuntados con su solicitud, y que en caso de ser seleccionados serán compulsados por el servicio de recursos humanos tras ser cotejados con los originales que serán requeridos al/a la aspirante.

CUARTA.- Los nombramientos deberá?n efectuarse en el plazo ma?ximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podra? prorrogarse hasta un mes ma?s, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación, bien para la adjudicación a favor de alguno de los funcionarios solicitantes que reúnan los requisitos exigidos, o bien en el sentido de declarar desierta su provisión.

QUINTA.- Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del órgano competente del servicio o unidad en que figure adscrito el puesto convocado.

A su vez, previamente el departamento de personal enviará al titular del órgano competente del servicio o unidad informe descriptivo sobre los méritos y capacidades profesionales de los candidatos, con el objeto de proporcionarle la información necesaria para proceder a su decisión.

La motivación de los nombramientos incluirá, además de las previsiones contenidas en el artículo 56.2 del Reglamento 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 del Estado, los criterios generales y las cualidades o condiciones personales o profesionales determinantes.

SEXTA.- El destino adjudicado será irrenunciable.

SÉPTIMA.-El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

OCTAVA. Los/as funcionarios/as adscritos/as a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional.

NOVENA.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el mismo órgano que la dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos



meses ante el Órgano Judicial competente (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

## ANEXO I

PUESTO	JEFE/A DE SERVICIO CONTENCIOSO
GRUPO	A1
NIVEL	27
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (LICENCIATURA EN DERECHO)
SUBESCALA	TÉCNICA
CATEGORÍA	SUPERIOR
COMPLEMENTO ESPECIFICO	22.752,66 €
RESPONSABILIDADES	Coordinación de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Guadalajara bajo la supervisión del superior, coordinando la actuación de las secciones que la integran y su colaboración y relación con las demás unidades que forman el Ayuntamiento.
REQUERIMIENTOS	COLEGIACIÓN

En Guadalajara. 14 de diciembre de 2020. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Baeza San Llorente.