



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 138, fecha: lunes, 21 de Julio de 2025

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

DECRETO DE ALCALDÍA, POR EL QUE SE PROCEDE AL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

Decreto de Alcaldía, por el que se procede al nombramiento de funcionario de carrera en una plaza de auxiliar técnico de biblioteca del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

I.- Con fecha 20 de septiembre de 2024 se aprueba el Decreto de Alcaldía 1236/2024, por el que se aprueban bases reguladoras del procedimiento de selección para provisión definitiva de una plaza de auxiliar técnico de biblioteca del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (BOP nº197, de 15 de octubre de 2024); cuya convocatoria fue publicada en el Boletín Oficial del Estado de 17 de octubre de 2024.

II.- Atendiendo a lo establecido en el apartado 9.1 de las bases reguladoras del procedimiento, por el Tribunal de selección se eleva propuesta de la calificación definitiva y relación de aspirantes aprobados en el proceso de selección. De dicha resolución resulta el siguiente listado de aspirantes aprobados:

ASPIRANTE	N.I.F.	CALIFICACIÓN DEFINITIVA	N.º ORDEN
Torres Sánchez, Estefanía del Puerto	444****0E	49,99	1

III.- De conformidad con lo previsto en el artículo 62.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):

“La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo



de los siguientes requisitos:

- a. Superación del proceso selectivo.
- b. Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c. Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d. Toma de posesión dentro del plazo que se establezca”.

IV.- De otra parte, establece el apartado 2 del mismo artículo 62 que “A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria”. Es por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en la base décima, se debe otorgar un plazo de veinte días hábiles al aspirante aprobado a fin de que presente la documentación que acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para poder ser nombrada funcionaria de carrera.

Quienes no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera.

V.- El expediente y la presente resolución han sido sometidos a la fiscalización previa del gasto correspondiente, siendo informados de conformidad.

VI.- A la vista de lo dispuesto en el artículo 62 del TREBEP y apartado 10 de las Bases reguladoras del procedimiento; y atendiendo a las atribuciones otorgadas en el artículo 21.1, letra g), de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar el nombramiento como funcionaria de carrera, en la plaza vacante de Auxiliar técnico de biblioteca, perteneciente a la Escala de Administración especial, subescala técnica, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, a Estefanía del Puerto Torres Sánchez, con NIF444****0E , condicionándose su eficacia jurídica a la previa aportación de la documentación exigida en el apartado 10.1 de las Bases reguladoras del procedimiento selectivo, y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para adquirir la condición de funcionario de carrera.

SEGUNDO.- Emplazar a la interesada a la aportación en plazo de veinte días hábiles de la siguiente documentación:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Copia simple de la titulación exigida para la participación en el procedimiento de selección.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna administración pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.



- e. Certificación administrativa acreditativa de la inexistencia de delitos sexuales inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales funcionarios nombrados para proceder a la toma de posesión en plazo no superior a diez días desde el día siguiente a la recepción de la presente resolución notificada.

Si no presentase la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos exigidos, decaerá en su derecho a ser nombrado funcionario de carrera.

TERCERO.- Notificar a la interesada la presente resolución.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara y en la sede electrónica municipal.

QUINTO.- Este acto administrativo tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa, pudiendo recurrirse de las siguientes formas:

- a. Interposición directa de recurso contencioso-administrativo: en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o al de la publicación del acto, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA). No obstante, conforme al artículo 14.1. Segunda de esta Ley, cuando el recurso tenga por objeto actos en materia de responsabilidad patrimonial, personal, propiedades especiales y sanciones será competente, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, si bien la elección está limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.
- b. Recurso potestativo de reposición alternativamente al recurso contencioso-administrativo: ante el señor Alcalde, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o la publicación del acto, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en el caso de haberse interpuesto por haber transcurrido el plazo de un mes que es el máximo para dictarlo y notificarlo (artículos 24.1 y 123.2 LJCA).
- d. Asimismo, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.»

Así se dispone y firma en Cabanillas del Campo por el señor Alcalde, de todo lo cual, como Secretario General, doy fe.

En Cabanillas del Campo, a 17 de julio de 2025, firmado por: El Alcalde, José García Salinas



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

Cod. Verificación: eaa0a4b9c4c6e84b76c778d04b81b2d67070a2e8