



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 209, fecha: viernes, 31 de Octubre de 2025

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

PROCESO SELECTIVO CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO INTERINA PARA SUSTITUCIÓN DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL(A1)

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Con fecha 2 de Octubre de 2025, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección para la creación de una bolsa de trabajo para la sustitución de forma interina de Técnicos/as superiores de Administración General A1 del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIÓN DE FORMA INTERINA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1).

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es la cobertura de forma interina de Técnicos de Administración General (A1) del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Funciones del puesto

Los/las aspirantes seleccionados/as desempeñarán funciones propias del grupo A, subgrupo A1, dentro del destinada al Departamento de Secretaría, Intervención y Tesorería del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Funciones del puesto:

Es responsable inmediato del buen funcionamiento del Área de Secretaría,



Intervención o Tesorería y por ende, de la planificación, dirección, organización, coordinación, control y supervisión del mismo, determinando las directrices generales de éste junto su superior jerárquico.

Actividades principales:

- Es responsable inmediato del buen funcionamiento del Área al que se Adscriba y por ende, de la planificación, dirección, organización, coordinación, control y supervisión del mismo, determinando las directrices generales de éste junto su superior jerárquico.
- Es responsable de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan; del fomento, programación, diseño, dirección, implantación, coordinación y seguimiento general de actividades y proyectos del Área; de gestionar el presupuesto asignado; de redactar proyectos para solicitar subvenciones de su competencia (en su caso); de dirigir, supervisar, asignar tareas y evaluar el trabajo que desarrolla el personal a su cargo; etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.
- Le corresponden funciones de gestión, estudio, informe, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución a nivel superior, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), en todos aquellos asuntos y materias que le correspondan(Contratación, Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales, Asuntos Judiciales, Cementerio, Concesión y Gestión Bienes Municipales,...etc.), a cuyo efecto ejecuta, controla, justifica y realiza el seguimiento y supervisión de los expedientes que correspondan, en el ámbito de su competencia.
- Participa en la elaboración del Presupuesto Anual, realizando la planificación presupuestaria de los gastos e inversiones relativos a su Departamento.
- Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.
- Manejar los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.
- Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.
- Comprobación y validación, tanto en formato papel como en formato digital (validación electrónica de firmas y visados), de la documentación que integra el expediente, tanto la aportada inicialmente como la presentada en el transcurso del procedimiento
- Mantener relación necesaria para ejecución de proyectos de su área con entidades colaboradoras tanto públicas como privadas.
- Despachar y colaborar con el superior jerárquico aquellos asuntos que requieran superior decisión o supervisión, y dar cuenta de su trabajo a éste.
- Responsabilizarse de los posibles contratos de su área, aportando informes que se precisen y firmando documentación necesaria para lo realizado del contrato. Además de su posterior seguimiento dando cuenta al órgano de contratación de posibles anomalías.
- Firma de facturas de gastos generados en su área.
- Desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo para las cuales haya sido previamente formado.



- Otras funciones afines al puesto que, por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativa vigentes, le sean atribuidas.

El puesto está destinado a cubrir funciones estructurales de carácter técnico especializado, dentro del marco del art. 10 del TREBEP, mientras se cubre la plaza por funcionario/a de carrera o se produce la amortización de la misma.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido 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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a. Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:
 1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
 2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 3.) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del 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, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión del título universitario de Grado (o equivalente: Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura).

Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán cumplirse el último día del



plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

En las solicitudes los aspirantes requerirán formar parte en el proceso selectivo y harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, 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, que establece lo siguiente:

Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- a. En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b. En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d. En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Las bases íntegras se publicarán en el boletín Oficial de la Provincia y en la web del Ayuntamiento www.azuqueca.es.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia". Irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente documentación:

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 33,20€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada, o en los cajeros ciudadanos ubicados en los Edificios Municipales. Modelo 333 autoliquidaciones.



Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los que acrediten hallarse en situación de desempleo, mediante tarjeta de la Oficina Pública de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente o certificado de dicha Entidad.

Se deberá aportar documentación justificativa de situación de desempleo.

Tendrán una bonificación del 50% de la cuota al ser personal perteneciente al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

- Documentos que acrediten los méritos a valorar.

Para valorar la experiencia será necesario:

- Certificado de las administraciones públicas en las que se han prestado servicios, acreditativos de la categoría y duración de los mismos y vida laboral.

No se valorarán los periodos que no se puedan agrupar en bloques de treinta días.

Para valoración de la formación:

- Copia (una vez seleccionado requerirá original o copia verificada) de diploma de asistencia al curso, en el que se especifiquen el número de horas y los contenidos del mismo

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web www.azuqueca.es, se señalará



un plazo de cinco días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web www.azuceca.es de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente-a, funcionario/a con categoría de Técnico. Funcionario A1
- Dos Vocales, funcionario/a con categoría de Técnico. Funcionario A1
- Un vocal de propuesta de la Junta de Personal.
- Secretario-a Un funcionario con la titulación requerida, voz y voto. Funcionario A1

En la evaluación de las pruebas, podrá estar presente un representante de los trabajadores.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, pudiendo



sumar como máximo entre ambas fases 100 puntos.

Finalizadas las pruebas selectivas de este proceso selectivo, se elaborará una bolsa de trabajo según lo recogido en el artículo 29 del convenio colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares en vigor.

PRIMERA PARTE; OPOSICIÓN, Tendrá una valoración máxima de 70 puntos

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba escrita de entre tres propuestas por el Tribunal, de las siguientes materias:

El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.



Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales

El tiempo para la realización de la prueba será de 90 minutos a ordenador. Se calificará con una puntuación máxima de 70 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 35 puntos en esta prueba para superar la fase de oposición y valorar la fase de concurso.

SEGUNDA PARTE; CONCURSO, Tendrá una valoración máxima de 30 puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: (Hasta un máximo de 15 puntos).

- Por haber prestado servicios como TAG con el nivel exigido para esta plaza, siempre que se realicen funciones y cometidos comprendidos en la misma, 1,25 puntos por cada mes de trabajo a jornada completa, en Administraciones públicas con más de 20.000 habitantes.
- Por haber prestado servicios como TAG en actividades relacionadas con las funciones propias de las plazas ofertadas: 0,75 puntos por cada mes de trabajo a jornada completa. en Administraciones públicas con más de 20.000 habitantes.
- Por haber prestado servicios como TAG en actividades relacionadas con las funciones propias de las plazas ofertadas: 0,5 puntos por cada mes de trabajo a jornada completa, en Administraciones públicas con más de 20.000 habitantes.

2. Formación: (Hasta un máximo de 15 puntos).

Por la asistencia a seminarios, cursos, congresos y jornadas convocadas por instituciones u organismos oficiales y siempre que se encuentren directamente relacionados con la función propia del puesto, incluido igualdad, idioma, prevención de riesgos.

- De 30 a 49 horas: 1,50 puntos/curso.
- De 50 a 99 horas: 2 puntos/curso.
- De 100 a 149 horas: 2,50 puntos/curso.
- Más de 150 horas: 3 puntos/curso.

Los cursos en los que no aparezcan el número de horas no se valorarán.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE RESULTADOS



Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de Puntuación en la web www.azuqueca.es

OCTAVA. NORMA FINAL

Contra estas bases se podrá interponer recurso contencioso administrativo según Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esta ley establece los procedimientos y plazos para interponer recursos y acciones legales contra actos administrativos.

En Azuqueca de Henares 28 de octubre de 2025. La Alcaldesa en funciones,
Yolanda Rodríguez Valle.

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

Cod. Verificación: fef92408cefc594885b8420d6e0d7055e13b208f