



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 12, fecha: martes, 20 de Enero de 2026

### ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

EMPRESA MUNICIPAL DEL SUELO, VIVIENDA Y SERVICIOS DE CABANILLAS DEL CAMPO, S.A. (SUVICASA)

**BASES GENERALES Y BASES ESPECÍFICAS DE TASA ESPECÍFICA DE REPOSICIÓN (ANEXO II PLAN DE ORDENACIÓN DE RRHH) DE SUVICASA**

En virtud de los acuerdos adoptados por Decreto de la Gerencia de 2025-0006 del 26 de diciembre de 2025, y previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación, se hacen públicas las Bases Generales y las Bases Específicas que han de regir los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la Tasa Específica de Reposición de esta entidad, en el marco de lo dispuesto en la normativa aplicable y recogido en el Anexo II del Plan de Ordenación de RRHH.

Las Bases Generales serán de aplicación a todos los procesos derivados del citado Anexo II del Plan de Ordenación de RRHH. y regulan, entre otros extremos, los requisitos generales de participación, la forma de provisión, el sistema de selección, la presentación de solicitudes, los plazos, la valoración de méritos, la propuesta de adjudicación, así como la presentación de documentación previa a la contratación. Las Bases Específicas determinan, para cada plaza incluida en el Anexo II, los requisitos particulares de acceso, titulación o cualificación profesional exigida, sistema selectivo aplicable y, en su caso, particularidades del baremo.

El texto íntegro de las Bases Generales y de las Bases Específicas del Anexo II correspondientes a la Tasa de Reposición Específica se inserta como Anexo al presente anuncio y estará asimismo disponible en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de SUVICASA (<https://suvicasa.sedelectronica.es>). Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.



BASES GENERALES TASA ESPECÍFICA DE REPOSICIÓN (ANEXO II PLAN DE ORDENACIÓN DE RRHH) DE SUVICASA.

#### BASE 1ª. - OBJETO

##### 1.1. Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es el establecimiento de las normas generales que deben regir los procesos selectivos para la cobertura de las categorías profesionales incluidas en el Plan de Ordenación de RRHH, de fecha 26 de diciembre de 2024, en su eje de tasa específica de reposición, aprobado por la Empresa municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo S.A., en adelante SUVICASA, de conformidad con la Oferta Pública de Empleo aprobada por Junta General y publicada en el BOP de Guadalajara nº 245, de fecha 23 de diciembre de 2025.

Estas bases generales serán completadas por las correspondientes bases específicas, que se aprobarán por el órgano competente, en atención a las singularidades y características propias de las diferentes categorías profesionales que se convoquen.

##### 1.2. Principios rectores

SUVICASA garantiza que todos los procesos de selección se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de:

- a. Publicidad.
- b. Transparencia.
- c. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

##### 1.3. Obligatorio cumplimiento

Las presentes Bases Generales, así como las Bases Específicas que las completen, serán de obligado cumplimiento y vincularán a la Institución, a los Tribunales calificadores, así como a las personas que participen en los procesos selectivos.

#### BASE 2ª. - APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

La convocatoria y el contenido completo de las presentes bases generales, así como las bases específicas, corresponde aprobarlos a la Gerencia u órgano en quien hubiese delegado, en su caso, y todo ello se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara (en adelante, BOP de Guadalajara), en la sede electrónica de SUVICASA, (<https://suvicasa.sedelectronica.es>) y en la sección de Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

Así mismo, se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del



Estado (en adelante, BOE), indicando el número y la fecha del BOP de Guadalajara donde se hubiere publicado el contenido completo de las bases generales y las específicas.

A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo y sucesivos actos de trámite, donde no sea preceptiva su publicación en diarios oficiales, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de SUVICASA, <https://suvicasa.sedelectronica.es>.

### BASE 3ª. – REQUISITOS

#### 3.1. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

**Nacionalidad.** Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

**Edad.** Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa o de la que se establezca en las bases específicas correspondientes (en su caso), en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes

**Habilitación.** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, incluidas cualquiera de las entidades integrantes del Sector Público institucional, estatal, autonómico y local, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases, en el caso de personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**Titulación.** Estar en posesión de la titulación requerida en las bases específicas, o título equivalente, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el al proceso la acreditación del mismo, mediante norma legal que lo



disponga o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio correspondiente.

Además de ello, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición.

Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas o funciones propias de las categorías profesionales convocadas.

Otros requisitos establecidos en las bases específicas, en su caso.

### 3.2. Cumplimiento de las condiciones de participación

Todos los requisitos establecidos en el punto 3.1 deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de participación.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral fijo, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Institución y según lo dispuesto en las presentes bases.

No obstante lo anterior, el Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento del mismo, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

## BASE 4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

### 4.1. Solicitudes de participación

Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar un documento normalizado (en adelante, solicitud), que se facilitará en la sede electrónica de SUVICASA (<https://suvicasa.sedelectronica.es>).

A través de dicha solicitud y sin perjuicio de lo señalado en los puntos 4.2 y 4.3 siguientes, la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.5, en las presentes bases.



#### 4.2. Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación.

Las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación para la realización de las pruebas (para los procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición), deberán señalar en la solicitud de participación el tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Asimismo, deberán indicar en dicha solicitud las medidas de adaptación que necesiten, en su caso, de acuerdo con la siguiente clasificación: 1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas. 2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. 3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión. 4) Necesidad de intérprete, debido a sordera. 5) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente. 6) Otras, especificando cuales.

En todo caso y de manera independiente, quienes resulten seleccionados deberán presentar, al final del proceso o en cualquier otro momento de su desarrollo si así se les requiere, certificado de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria, tanto física como psíquica y sensorial, para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la correspondiente convocatoria.

#### 4.3. Víctimas de violencia de género o terrorismo.

Las personas aspirantes que ostentasen, en su caso, la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, dispondrán de un apartado específico en la solicitud, dentro del área de datos personales, donde poder consignar dicha condición y solicitar las medidas especiales reconocidas al efecto.

#### 4.4. Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales (20) contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de los correspondientes procesos selectivos en el BOP de Guadalajara, preferentemente de forma telemática en la sede electrónica SÓLO DE SUVICASA (<https://suvicasa.sedelectronica.es>) o en el correo electrónico [personal@suvicasa.es](mailto:personal@suvicasa.es)

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse en el Registro de Entrada de SUVICASA, sito en la Pza. del Alguacil Julio Biosca nº 1 de Cabanillas del Campo, de 10:00 a 14:00 horas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC), sin perjuicio de los otros medios allí previstos.

En el caso de presentar la solicitud de forma manual en lugar distinto al Registro de SUVICASA, y al objeto de agilizar el procedimiento, se recomienda a la persona interesada que lo comunique dentro del plazo de los dos días naturales (2) posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico [personal@suvicasa.es](mailto:personal@suvicasa.es) aportando copia de la solicitud.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.



Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.5, en las presentes bases.

#### 4.5. Documentación adjunta a la solicitud

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación, sin perjuicio de que los originales de éstos, así como del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a (o en caso de que, aun no siendo seleccionado/a, la persona aspirante pase a formar parte de una bolsa de trabajo, en los términos previstos en la normativa reguladora de tales):

- Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.
- La acreditación de la condición de diversidad funcional, en su caso, mediante copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente.
- La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).
- El "Autobaremo de Méritos" recogido en el Anexo I de las presentes Bases, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho autobaremo, sin necesidad de presentar documento alguno en esta fase, acreditativo de la veracidad de los mismos.
- Cualquier otra documentación que expresamente se prevea en las bases específicas.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

#### 4.6. Causas de exclusión

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello.

No obstante lo anterior, si el Tribunal calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

#### 4.7. Protección de datos

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte de SUVICASA.



La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

#### BASE 5ª. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

##### 5.1. Listado provisional de personas admitidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el BOP de Guadalajara, y se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica SUVICASA (<https://suvicasa.sedelectronica.es>).

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

##### 5.2. Plazo de reclamación y subsanación.

Durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se podrá realizar lo siguiente:

1. Formular reclamaciones por parte de las personas interesadas, por aparecer en la lista de excluidas o, en su caso, por no aparecer ni en la de admitidas ni en la de excluidas.
2. Aportar modificaciones a la propia autobaremación presentada en su momento, siempre y cuando la información a introducir a dicha autobaremación esté referida a méritos que se puedan alegar hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
3. Requerir, por parte de la Institución, la subsanación de algún vicio subsanable detectado en la solicitud o documentos aportados por las personas candidatas en su momento.

##### 5.3. Exclusión definitiva

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

##### 5.4. Lista definitiva de admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que





dicte el órgano competente, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de SUVICASA (<https://suvicasa.sedelectronica.es>).

En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal Calificador, con indicación del lugar, día y hora de celebración de las pruebas correspondientes, por la fase de oposición, según lo previsto en las bases específicas.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

Una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas al proceso, se convocará el Tribunal calificador.

#### BASE 6ª. - TRIBUNAL CALIFICADOR

##### 6.1. Composición del tribunal

Se podrá constituir un Tribunal calificador común a todas las categorías profesionales o uno por cada categoría profesional, sin perjuicio de constituir el que corresponda para garantizar al menos una especialización mínima.

Cada uno de los Tribunales Calificadores tendrá la composición siguiente:

- Una presidencia
- Dos vocalías
- Una Secretaría

La Secretaría actuará con voz y sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre.

La participación en el Tribunal calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del Ayuntamiento o con personal fijo de otras administraciones públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso





de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal calificador.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

#### 6.2. Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal

Quienes integren el tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la categoría profesional objeto de esta convocatoria.

#### 6.3. Designación de las personas que componen el Tribunal

La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución del órgano competente y se publicará conjuntamente con el anuncio del listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a los establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

#### 6.4. Autonomía funcional

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

Las personas que integren el Tribunal calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.



### 6.5. Toma de decisiones

Las decisiones del Tribunal calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

### 6.6. Confidencialidad

Toda la documentación del proceso selectivo se debe archivar y custodiar en la sede del Tribunal calificador, bajo la custodia de quien ejerce las funciones de Secretaría. No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo.

Una vez finalice el proceso selectivo, el secretario/a remitirá toda la documentación que constituya el expediente a la unidad competente en materia de personal de SUVICASA, para que se archive y custodie.

## BASE 7ª. - SISTEMA SELECTIVO

### 7.1. Concurso-oposición.

Los procesos selectivos se desarrollarán mediante el sistema de concurso-oposición y tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma, según los valores previstos en el art. 46 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- Fase de oposición: máximo de 75 puntos. Las bases específicas determinarán las pruebas a desarrollar y el carácter eliminatorio o no de las mismas.
- Fase de concurso: máximo 25 puntos. Las bases específicas determinarán el baremo de méritos.

La fase de oposición en su conjunto tendrá carácter eliminatorio. Sin embargo, las diferentes pruebas de la fase de oposición podrán no ser eliminatorias de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de cada convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

### 7.2. Justificación de las pruebas a desarrollar y los méritos evaluables

Las pruebas que forman parte de la fase de oposición, así como los méritos enmarcados en el concurso, que esta Institución disponga en las correspondientes bases específicas, tendrán en cuenta el tipo de categoría profesional de que se trate y las tareas a atender.

De ahí la tipología de pruebas a requerir, que tendrán un marcado carácter práctico o teórico-práctico, según el caso, así como en el concurso, el peso específico de la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en el Sector Público.



## BASE 8ª. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

### 8.1. Listado provisional de puntuaciones.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso oposición, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos.

El Tribunal calificador elaborará un listado provisional con las puntuaciones ordenadas, de mayor a menor, de cada persona aspirante y se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de SUVICASA (<https://suvicasa.sedelectronica.es>). La puntuación expuesta por los méritos lo será de conformidad con el "Autobaremo de méritos".

### 8.2. Nota de corte

En el supuesto de que el número de solicitudes que se presente sea muy numeroso con respecto al número de categorías profesionales a seleccionar en cada convocatoria y de conformidad con las bases específicas, el Tribunal calificador podrá establecer una nota de corte para pasar a la fase de acreditación de méritos.

El resto de las personas aspirantes que no llegue a dicha nota de corte quedará en situación de "pendiente de revisión".

### 8.3. Aportación de copias acreditativas de los méritos alegados y lugar de presentación

Tras la publicación y, sin perjuicio de lo dispuesto a propósito de la nota de corte, en su caso, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales

(5) contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para aportar fotocopia de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos consignados, en la forma en que se indique en la publicación, teniendo en consideración lo dispuesto en los dos siguientes apartados.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

El límite temporal de validez de cualquiera de los méritos aportados será la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación.

### 8.4. Acreditación de la experiencia laboral.

La acreditación de la experiencia laboral se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

- Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea,



tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.

- La experiencia profesional se computa por meses completos, tanto se trate de una jornada de trabajo a tiempo completo como jornada a tiempo parcial. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días.
- Los servicios prestados como personal funcionario y/o personal laboral del Sector Público deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza o categoría profesional desempeñada, en su caso, el grupo, la escala y la subescala, régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).
- Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas.
- Los servicios prestados en SUVICASA no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el "Autobaremo de Méritos".  
Corresponderá aportarlo a esta institución, de oficio, desde el Servicio de Personal y RR.HH y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- Los servicios prestados en las entidades de derecho privadas se podrán acreditar a través de alguna de estas vías:
  - Mediante informe de vida laboral acompañado de certificado expedido por la empresa, donde consten la fecha de inicio y finalización de los servicios, la categoría, puesto de trabajo y funciones desarrolladas.
  - Mediante Informe de vida laboral, acompañado del correspondiente contrato de trabajo.Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la documentación aportada no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesario la emisión de un certificado de la empresa donde se describan o indiquen las funciones realizadas.
- Los servicios prestados como profesional por cuenta propia o autónomo se acreditarán mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad en que se estuviera afiliado, vida laboral y/o por los contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.
- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, cuando éstas respondan al desempeño de las funciones propias de tales, de confianza o asesoramiento especial.
- No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia, de acuerdo con lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta lo previsto en las bases específicas.
- Se computarán como situaciones asimiladas al servicio activo, a efectos del



cómputo de servicios prestados, los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### 8.5. Acreditación de méritos académicos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento:
  - Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias (FXXXX), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la categoría profesional convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.
  - A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de cualquiera de los entes, entidades y organismos que componen el Sector Público, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.
  - La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.
- Titulaciones académicas:
  - La acreditación de las titulaciones académicas se realizará mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.
- Otros méritos académicos.
  - Caso de que existan otros méritos académicos distintos a los anteriores, se estará a tales y a su forma de acreditación, según dispongan las correspondientes bases específicas.

#### 8.6. Comprobación de la autobaremación, por el Tribunal calificador.



El Tribunal calificador comprobará la autobaremación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona.

El Tribunal calificador comprobará que los méritos alegados se poseen al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de “Autobaremo de Méritos”, no teniéndose en cuenta, por ende, los méritos que no hayan sido autobareados por las personas interesadas.

Además, el “Autobaremo de Méritos” vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

La consignación de datos falsos, o la falsedad documental aportada conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales oportunas correspondientes.

En el supuesto de que el Tribunal calificador haya optado por establecer una nota de corte, en los procesos guiados por el sistema de concurso-oposición, revisará las autobaremaciones encuadradas en la nota de corte del conjunto del proceso. En el supuesto de procesos guiados por el sistema de concurso, el Tribunal revisará las autobaremaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte.

El resto de autobaremaciones, tanto en los procesos de concurso-oposición como concurso, sólo serán examinadas y en el mismo orden de prelación que el existente, en el caso de que se observen incorrecciones en las primeras a partir de la revisión de tales, por el Tribunal calificador. Esta operación se repetirá tantas veces como sea necesario, hasta cubrir nuevamente la nota de corte señalada.

#### BASE 9ª. - PUNTUACIONES PROVISIONALES

##### 9.1. Publicación de las puntuaciones provisionales.

Las puntuaciones que resulten de la revisión de la autobaremación, por parte del Tribunal calificador, se ordenarán por orden de puntuación y se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del de SUVICASA (<https://suvicasa.sedelectronica.es>), para todos aquellos procesos cuyo sistema sea el concurso.

En los procesos cuyo sistema sea el concurso-oposición, los resultados provisionales de la fase de concurso, así como los de la fase de oposición, se publicarán ordenados, en su conjunto, por orden de puntuación.

##### 9.2. Plazo de alegaciones y reclamaciones.

Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles (10), contados a partir de la publicación señalada, a fin de



presentar las alegaciones y reclamaciones oportunas, que dirigirán al Tribunal calificador.

## BASE 10ª. - LISTADO DE RESULTADOS DEFINITIVOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

### 10.1. Publicación del listado propuesto por el Tribunal calificador

Una vez sustanciadas las alegaciones, caso de haberlas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de SUVICASA (<https://suvicasa.sedelectronica.es>), la propuesta de resolución definitiva del proceso selectivo, con indicación de la relación de resultados y las personas propuestas, debiendo recaer en quienes hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes bases y las bases específicas.

Contra la propuesta de resolución definitiva del Tribunal calificador, cabrá recurso de alzada ante la Gerencia de SUVICASA, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del Tribunal en el Tablón de Anuncios de SUVICASA.

### 10.2. Caso de empate

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate este se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate se atenderá, en tercer lugar, a favor de la persona con diversidad funcional y si el empate se produce entre dichas personas se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. En caso de persistir el empate, si este fuera entre personas de distinto sexo se dirimirá a favor del sexo que esté infrarrepresentado dentro de la plantilla de SUVICASA.

### 10.3. Resolución final del proceso.

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva y resueltos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, el Tribunal calificador elevará dicha propuesta de resolución definitiva, por el orden de puntuación alcanzado, a la Gerencia, que dictará Resolución aprobando la Resolución Definitiva del proceso selectivo por orden de puntuación, con indicación expresa de las personas aprobadas que lo han superado y que deben presentar la documentación requerida en los términos de la Base 10.5 para su contratación como personal laboral fijo.

### 10.4. Elección de categoría profesional.

No tendrá derecho ningún aspirante a obtener dos categorías profesionales. Por tanto, en el supuesto de que un aspirante quede en primer lugar en dos o más procesos selectivos, deberá efectuar la correspondiente elección.

### 10.5. Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas





Las personas seleccionadas deberán presentar ante SUVICASA (<https://suvicasa.sedelectronica.es>), en el plazo máximo de veinte días naturales (20) desde la publicación de la propuesta de selección, el original y copia compulsada de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

En concreto, lo siguiente:

- a. Original o copia compulsada, para su digitalización, del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.  
Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.
- c. Original o copia compulsada, para su digitalización, de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
- d. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- e. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f. Declaración jurada o promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- g. Original o copia compulsada, para su digitalización, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".
- h. Original o copia compulsada, para su digitalización, de cualquier otro documento que expresamente prevean las bases específicas.

#### 10.6. Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada

La persona propuesta que, en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser contratada como personal laboral fijo, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por



falsedad, en su caso.

En estos casos, se propondría para su contratación a otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo el estricto orden de puntuación total.

#### 10.7. Documentación en lengua extranjera

La documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

#### BASE 11ª. - CONTRATACIÓN

Agotado el periodo de presentación de documentos, se procederá a la formalización del contrato fijo en el plazo máximo de un mes, debiéndose incorporar la persona en la fecha dispuesta en el mismo, siendo requerida a tal efecto por SUVICASA.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, o que la persona requerida, injustificadamente, no se incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

Una vez realizada la formalización del contrato, si la persona aspirante seleccionada inicia una situación de excedencia sin reserva de puesto o categoría profesional en los siguientes 6 meses a contar desde la formalización del contrato, en su caso, resultará posible contratar al siguiente candidato o candidata con la misma condición que el primero/a.

#### BASE 12ª.- INCOMPATIBILIDADES

La persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### BASE 13ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se podrá constituir una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la categoría profesional convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para la contratación. Dicha bolsa temporal, caso de haberla, se indicará en la correspondiente base específica.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 4 puntos sobre 10. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima no podrán formar parte de dicha bolsa.

Esta bolsa sustituirá a cualquier bolsa anterior de la misma plaza, si la hubiera.

El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que,



sobre el particular, disponga la normativa interna de SUVICASA.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, SUVICASA abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

#### BASE 14ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

##### 14.1. Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se podrá efectuar reclamación judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo antes mencionado.

La reclamación judicial se articulará mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

##### 14.2. Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública y Procedimiento administrativo compatible con SUVICASA, en atención a su régimen jurídico.

**BASES ESPECÍFICAS TASA ESPECÍFICA DE REPOSICIÓN (ANEXO II PLAN DE ORDENACIÓN DE RRHH) DE SUVICASA.**

#### A. AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

##### BASE 1ª. - OBJETO

##### 1.1. Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección,



por el sistema de concurso-oposición de méritos, de siete Auxiliares de Servicio a Domicilio de naturaleza laboral, incluida en el Plan de Ordenación de RRHH, en su eje de tasa específica de reposición, aprobado por la Empresa municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo S.A., en adelante SUVICASA, de conformidad con la Oferta Pública de Empleo publicada en el BOP de Guadalajara nº 245, de fecha 23 de diciembre de 2025.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado en el Plan de Ordenación de RRHH de fecha 26 de diciembre de 2024.

### 1.2. Características de la categoría convocada

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Auxiliar de Servicio a Domicilio Grupo IV<sup>1</sup>

Número de plazas convocadas: 7, de las cuales 1 sería por el cupo de reserva de discapacitados.

Jornada: Tiempo completo (2) y a tiempo parcial (5, de las cuales los porcentajes de jornada son: 76,92%, 64,10%, 96,15%, 89,74%, 76,92%).

### 1.3. Funciones

Realiza tareas relacionadas con la atención de necesidades domésticas o del hogar, especialmente para usuarios en situación de dependencia, familias con menores en situación de riesgo, etc., siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Lleva a cabo tareas relacionadas con la asistencia al usuario en actividades de la vida diaria, como la higiene, aseo, vestido, apoyo para la movilidad dentro del domicilio, conversación motivadora, así como de acompañamiento personal a quienes presentan dificultades para desenvolverse autónomamente en el exterior, estimulando la autonomía e independencia, participa en limpiezas de choque, etc.

Entre otras lleva a cabo tareas de limpieza cotidiana de la vivienda, lavado de ropa, planchado de la misma, realización de compras domésticas, preparación y cocinado de alimentos, etc.,

Presta su ayuda en la realización de curas elementales y colabora en la administración de medicamentos que hayan sido prescritos por facultativos médicos, siempre que no requieran una especialización o conocimiento cualificado, propio del que se requiere al personal sanitario.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos propios del trabajo que realiza, siendo responsable de su ordenación y buen uso.



Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende siguiendo lo indicado en el convenio colectivo.

#### BASE 2ª. - REQUISITOS

##### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además, los siguientes:

Titulación. Ciclo Formativo de grado medio de Auxiliar de Geriatria o Técnico en cuidados Auxiliares de Enfermería o Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales, o certificado de profesionalidad de atención domiciliaria, o titulación equivalente o habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

#### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 3.1. Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.

#### BASE 4ª. - FASE DE OPOSICIÓN

##### 4.1. Definición

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 75 puntos. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 37,5 puntos.

##### 4.2. Tipo de prueba.

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter teórico-práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 25 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 25 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.



Las respuestas correctas sumarán 1 punto. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3).

La duración de la prueba será de 40 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 50 puntos.

Consistirá en la realización de un caso teórico-práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

#### BASE 5ª. - FASE DE CONCURSO

##### 5.1. Definición

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 25 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

##### 5.2. Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 20 puntos.

- Experiencia profesional en la categoría objeto de convocatoria en el sector público: 0,70 puntos por mes trabajado.
- Experiencia profesional en la categoría objeto de la convocatoria, en el Sector Privado, ya sea como personal contratado o como autónomo: 0,50 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 5 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,02 puntos por hora de formación hasta un máximo de 3 puntos.



- Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza: 2 puntos

### 5.3. Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

### BASE 6ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 40 puntos sobre 100.

Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima no podrán formar parte de dicha bolsa.

El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna de SUVICASA.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, SUVICASA abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

### TEMARIO

1. La figura del Auxiliar SAD: finalidad y funciones, según el VIII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.
2. El empleo y modalidades contractuales según el VIII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.
3. Jornada y horario de trabajo, descanso semanal y vacaciones, según el VIII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.
4. Trabajos de superior e inferior categoría y movilidad funcional, según el VIII





Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.

5. Permisos, licencias y excedencias, suspensión del contrato de trabajo y otros derechos derivados de la conciliación de la vida laboral y familiar, según el VIII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.

6. Régimen disciplinario: faltas y sanciones según el VIII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.

7. Tramitación y prescripción de las faltas y sanciones según el VIII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.

8. Catálogo de servicios y prestaciones económicas del SAAD en Castilla-La Mancha del Decreto 3/2016, de 26 enero del Gobierno de Castilla-La Mancha.

9. Intensidad de los servicios y prestaciones del catálogo, según del Decreto 3/2016, de 26 enero del Gobierno de Castilla-La Mancha.

10. Régimen de compatibilidades de los servicios y prestaciones económicas del Decreto 3/2016, de 26 enero del Gobierno de Castilla-La Mancha.

11. Objeto y definiciones de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

12. Grados de dependencia según la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

13. Objetivos de las prestaciones de dependencia. Especial referencia a los servicios de promoción de la autonomía personal y de atención y cuidado, según la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

14. Prescripciones técnicas del Servicio de Ayuda a Domicilio de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del SAD.

15. Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.

16. Responsabilidades y sanciones por incumplimiento de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

BASES ESPECÍFICAS TASA ESPECÍFICA DE REPOSICIÓN (ANEXO II PLAN DE ORDENACIÓN DE RRHH) DE SUVICASA.

B. MONITORES/AS DEPORTIVOS/AS.

BASE 1ª. - OBJETO



### 1.1.Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso-oposición de méritos, de tres Monitores/as Deportivos/as de naturaleza laboral, incluida en el Plan de Ordenación de RRHH, en su eje de tasa específica de reposición, aprobado por la Empresa municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo S.A., en adelante SUVICASA, de conformidad con la Oferta Pública de Empleo publicada en el BOP de Guadalajara n.º 245, de fecha 23 de diciembre de 2025.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado en el Plan de Ordenación de RRHH de fecha 26 de diciembre de 2024.

### 1.2. Características de la categoría convocada

Naturaleza: Personal laboral Denominación: Monitor/a Deportivo/a Grupo 3, nivel II<sup>2</sup>

Número de plazas convocadas: 3

Jornada: Tiempo parcial (84,38%; 65%; 5%).

### 1.3. Funciones

Con el grado de responsabilidad, dificultad y autonomía propio del nivel de titulación requerido para el desempeño del puesto, realiza las funciones de enseñanza deportiva para las que le habilita su titulación en el marco de los servicios deportivos, colaborando en la organización de eventos deportivos, incluidos servicios de taquilla y en la preparación de las instalaciones para el desarrollo de las actividades programadas.

Se relaciona y coordina con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Atiende e informa al público y a los empleados/as en las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos propios del trabajo que realiza, siendo responsable de su ordenación y buen uso.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, según convenio.

### BASE 2ª. - REQUISITOS

#### 2.1. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas



aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además, los siguientes:

Titulación. Tener un Ciclo Formativo de grado medio en Técnico Deportivo o equivalente, o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto (incluido título de monitor/a deportivo/a), o en defecto de titulación, experiencia contrastada en el desempeño de las tareas del puesto de más de 3 años.

A tales efectos, se entenderá por experiencia contrastada la acreditada a través de vida laboral y certificado expedido por la entidad correspondiente, donde se haga constar las funciones concretas que se desempeñaron.

Otros requisitos de acceso:

Certificado de delitos sexuales

### BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 3.1. Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.

### BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN

#### 4.1. Definición

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 75 puntos. Tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Para pasar a la fase de concurso será necesario haber obtenido en la fase de oposición, al menos, 38 puntos.

#### 4.2. Tipo de prueba.

Consistirá en la realización un examen tipo test de 60 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 1,25 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3).

La duración de la prueba será de 80 minutos.

**BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO****5.1. Definición**

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 25 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

**5.2. Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 20 puntos.

- Experiencia profesional en la categoría objeto de convocatoria en el sector público: 0,50 puntos por mes trabajado.
- Experiencia profesional en la categoría objeto de la convocatoria, en el Sector Privado, ya sea como personal contratado o como autónomo: 0,30 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 5 puntos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,02 puntos por hora de formación hasta un máximo de 3 puntos.
- Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza: 2 puntos

A tal efecto, las titulaciones a considerar serán las académicas, es decir, las previstas en el sistema educativo o equivalentes. Cuando en casos como el presente, las bases no requieran una titulación académica de acceso, servirá y arrojará puntuación cualquiera de dicho sistema que la persona candidata tenga, en su caso.

**5.3. Calificación definitiva**

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

**BASE 6ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL**



Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 40 puntos sobre 100.

Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima, no podrán formar parte de dicha bolsa.

El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna de SUVICASA.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, SUVICASA abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

#### TEMARIO

1. Atención al usuario y calidad de servicio.
2. Prevención de riesgos laborales aplicada a actividades físico-deportivas.
3. Primeros auxilios y emergencias.
4. Soporte Vital Básico (SVB) y uso de DESA.
5. Protección de datos (RGPD/LOPDGDD).
6. Igualdad y no discriminación. Prevención del acoso.
7. Accesibilidad e inclusión en la práctica deportiva.
8. Normas internas de uso, seguridad, higiene y mantenimiento básico.
9. Acuerdo regulador del precio público.
10. Funciones del taquillero/a.
11. Competencias digitales básicas.
12. Fundamentos de condición física: fuerza, resistencia, flexibilidad y coordinación.
13. Planificación y programación en sala y clases colectivas.
14. Organización de clases: objetivos, contenidos, recursos y evaluación.
15. Comunicación y didáctica: estilos de enseñanza, motivación y gestión de



grupos.

16. Técnica y seguridad en máquinas y material auxiliar.

17. Clases colectivas: fundamentos de Pilates, Yoga, Zumba, Cardiobike.

18. Evaluación inicial y seguimiento. Adaptaciones a poblaciones especiales.

19. Higiene postural y prevención de lesiones en entrenamiento de fuerza y funcional.

20. Gestión de sala: aforos, control de accesos, normas y resolución de incidencias.

BASES ESPECÍFICAS TASA ESPECÍFICA DE REPOSICIÓN (ANEXO II PLAN DE ORDENACIÓN DE RRHH) DE SUVICASA.

### C. TAQUILLERO/A

#### BASE 1ª. - OBJETO

##### 1.1.Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso-oposición de méritos, de dos Taquilleros/as de naturaleza laboral, incluida en el Plan de Ordenación de RRHH, en su eje de tasa específica de reposición, aprobado por la Empresa municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo S.A., en adelante SUVICASA, de conformidad con la Oferta Pública de Empleo publicada en el BOP de Guadalajara n.º 245, de fecha 23 de diciembre de 2025.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado en el Plan de Ordenación de RRHH de fecha 26 de diciembre de 2024.

##### 1.2. Características de la categoría convocada

Naturaleza: Personal laboral Denominación: Taquillero/a

Grupo 4, nivel I<sup>3</sup>

Número de plazas convocadas: 2 Jornada: Tiempo parcial (40%).

##### 1.3. Funciones

Lleva a cabo la programación y preparación de los cargos de taquilla, venta de localidades para actividades y espectáculos, complementa las hojas de liquidación y liquida la recaudación.

Realiza tareas auxiliares y de apoyo, tales como apertura y cierre de las



instalaciones, tareas básicas derivadas del mantenimiento y reparación de las instalaciones, etc., todo ello de conformidad y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos propios del trabajo que realiza, siendo responsable de su ordenación y buen uso.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende.

#### BASE 2ª. - REQUISITOS

##### 2.1. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

#### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 3.1. Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.

#### BASE 4ª. - FASE DE OPOSICIÓN

##### 4.1. Definición

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 75 puntos. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 37,5 puntos.

##### 4.2. Tipo de prueba.

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter teórico-práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en





días distintos.

**PRIMER EJERCICIO:** Se calificará con un máximo de 25 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 25 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 1 punto. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3).

La duración de la prueba será de 30 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Se calificará con un máximo de 50 puntos.

Consistirá en la realización de un caso teórico-práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

#### **BASE 5ª. - FASE DE CONCURSO**

##### **5.1. Definición**

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 25 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

##### **5.2. Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 20 puntos.

- Experiencia profesional en la categoría objeto de convocatoria en el sector público: 0,70 puntos por mes trabajado.
- Experiencia profesional en la categoría objeto de la convocatoria, en el Sector Privado, ya sea como personal contratado o como autónomo: 0,50 puntos por mes trabajado.



MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 5 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,02 puntos por hora de formación hasta un máximo de 3 puntos.
- Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza: 2 puntos

A tal efecto, las titulaciones a considerar serán las académicas, es decir, las previstas en el sistema educativo o equivalentes.

### 5.3. Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

### BASE 6ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 40 puntos sobre 100.

Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima, no podrán formar parte de dicha bolsa.

El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna de SUVICASA.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, SUVICASA abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

### TEMARIO

1. Atención y calidad de servicio: protocolos de acogida, trato profesional, gestión de colas y reclamaciones.
2. PRL y emergencias: seguridad en puesto de taquilla, evacuación, autoprotección.



3. Primeros auxilios y SVB-DESA: reconocimiento y activación de la cadena de supervivencia.
4. Protección de datos: información, consentimiento, derechos y confidencialidad.
5. Igualdad, no discriminación y accesibilidad: trato igualitario, ajustes razonables.
6. Normas internas y mantenimiento básico: procedimientos de apertura/cierre y comunicación de incidencias.
7. Acuerdo regulador del precio público: tarifas, bonificaciones, devoluciones y régimen sancionador.
8. Competencias digitales: ofimática, correo, nube, seguridad.
9. Operativa integral de taquilla y control de accesos.
10. Gestión económica básica: cobros, devoluciones y arqueos de caja.
11. Información al usuario: tarifas, bonificaciones y normativa.
12. Documentación, protección de datos y calidad en taquilla.

En Cabanillas del Campo, 15 de enero de 2026. Gerencia de SUVICASA, Doña Juana de las Mercedes de Haro Moreno

ANEXO I<sup>4</sup>. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN<sup>5</sup>

## 1. Datos personales

Nombre y apellidos	DNI

<sup>4</sup> Del presente Anexo, sólo se deben cumplimentarse aquellos casilleros que respondan a lo previsto en las bases concretas de que se trate. Por ello, todo mérito profesional o académico que figure en este Anexo y no tenga su correspondiente reflejo en las bases, NO deberá cumplimentarse, toda vez que NO se valorará.

<sup>5</sup> La autobaremación tendrá la consideración de declaración responsable. La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven de la falsedad en los datos.

## 2. Experiencia profesional de conformidad con las Bases de Selección. Máximo 20 puntos.

	INSTITUCIÓN/ES	AÑOS	MESES	PUNTOS
Experiencia profesional en el sector público (funcionario de carrera, laboral fijo, laboral temporal, funcionario interino)				
Experiencia profesional en el sector privado (personal contratado o autónomo)				

## 3. Formación recibida, de conformidad con la señalada en las Bases de Selección (cursos de formación y perfeccionamiento). Máximo 3 puntos

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS/CRÉDITOS	CENTRO EMISOR	PUNTOS

## 4. Méritos académicos, de conformidad con los señalados en las Bases de Selección. Máximo 2 puntos:

	NOMBRE DE LA TITULACIÓN CONCRETA	PUNTOS
Estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza		
Concepto	Máximo	Puntos obtenidos



EXPERIENCIA PROFESIONAL	20	
MÉRITOS ACADÉMICOS (Formación)	3	
MÉRITOS ACADÉMICOS (Titulación Superior)	2	
TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS	5	
TOTAL FASE DE CONCURSO	25	

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

Cod. Verificación: 401bcbe211b9fe70199f2a23a7e686c77e2cd530