



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, n.º. 30, fecha: viernes, 13 de Febrero de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 8 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por turno libre y mediante oposición ocho plazas de Técnico de Administración General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, una de ellas aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2023 (BOP de Guadalajara n.º 73, de 17 de abril de 2023) y las otras siete de la oferta de empleo público de 2024 (BOP de Guadalajara n.º 108, de 6 de junio de 2024); y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 10 de febrero de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 8 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición ocho plazas de Técnicos de Administración General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, una de ellas aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2023 (BOP de Guadalajara



n.º 73, de 17 de abril de 2023) y las otras siete de la oferta de empleo público de 2024 (BOP de Guadalajara n.º 108, de 6 de junio de 2024).

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Guadalajara, y las bases de esta convocatoria.

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

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

- a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- d. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria



mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

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

3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la página web <https://guadalajara.convoca.online/> cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

El Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, mediante funcionario habilitado que realizará la solicitud de participación en nombre del interesado a través de la página web <https://guadalajara.convoca.online/>, siempre que se acuda a las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias fijado en la convocatoria y tras la obtención de Cita Previa <https://www.guadalajara.es/es/servicio-de-cita-previa-online.html>, o en el teléfono 949887070.

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijan en la convocatoria.

Para ello, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos.

Las personas participantes, al cumplimentar la solicitud, declararán bajo su responsabilidad reunir los requisitos para la participación y estar en posesión o poder estarlo de los documentos originales o copias auténticas que acrediten el cumplimiento de tales requisitos debiendo aportarlos, en su caso, en el momento procedimental oportuno.

Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen



(35,00 euros), cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La participación en la convocatoria se supedita a que la persona solicitante, en el mismo momento de presentar su solicitud de participación abone durante el proceso de inscripción o en su caso acredite su exención o bonificación, de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la persona participante podrá abonar a través de un TPV virtual la totalidad del importe de los derechos de participación exigibles, o en su caso, el documento que acredite hallarse en alguno de los supuestos de exención o bonificación.

No se admitirá el abono de los derechos de participación en un momento posterior a la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, de forma que de producirse el abono extemporáneo dará lugar a la exclusión de la persona aspirante de la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán abonar el importe de los derechos de participación establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Excmo Ayuntamiento de Guadalajara (B.O.P. de Guadalajara, número 237, de 15 de diciembre de 2022).

3.2.- Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a 6 meses, mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento del devengo de la tasa, por lo que el importe a abonar en este proceso selectivo es de 17,50 euros.

No será necesario acompañar esta documentación siempre que el aspirante autorice expresamente la verificación de oficio de la información consignada en la solicitud y esta información esté disponible en la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

3.3.- Los/las aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Guadalajara.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en



la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara.

3.4.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

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

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

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

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

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su



situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos regulados en la ordenanza reguladora de la misma.

5.5.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

5.6.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el/la Presidente/a de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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



Presidente: El designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
- Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

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

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

6.4.- La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

6.6.- En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal de Selección podrá determinar la procedencia de designar asesores especialistas, para el desarrollo de todas o algunas de las pruebas .

Los/as asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara.

Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la



correspondiente declaración.

Los/as asesores especialistas colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz pero no voto debiendo calificar en todo caso los miembros del Tribunal de selección.

6.7.- La Concejalía de RRHH, en caso de ser necesario, nombrará el personal de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designándose en el número que estime necesario para garantizar el normal desarrollo de las pruebas selectivas, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar éstas.

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal de Selección, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

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

6.9.- Para la válida constitución del Tribunal de Selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la Presidente/a, del/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/a Vocal.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la Presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/as vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados en las vocalías. En caso de ausencia del/la Secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

El Tribunal de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general cuando concurra alguna causa justificada, los/as vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/as vocales suplentes designados/as.

El Tribunal de Selección podrá examinar y corregir simultáneamente en dos o más salas, celebrando dos o más sesiones independientes, siempre que en cada una de ellas se garantice el quorum exigido, teniendo voz y voto todos los miembros del tribunal de selección presentes.

Podrá convocarse a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente cuando se trate de sesiones de homogeneización de los criterios para la calificación



de los ejercicios o de valoración de la fase de concurso, o cuando por el volumen de opositores/as, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia justificada el/la Presidente/a lo considere necesario.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal de Selección.

6.10.- El Tribunal de Selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11.- Los miembros del tribunal, asesores y colaboradores están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal de Selección declaración formal de no hallarse incurso en causa de abstención. Esta declaración deberá ser cumplimentada también, en su caso, por los asesores especialistas y colaboradores.

Si con posterioridad a la constitución del Tribunal Calificador, o a su nombramiento como asesor/colaborador del mismo, alguno de ellos/as se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la Presidente/a del Tribunal de Selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de Selección, el/la Presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al Tribunal de Selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión.

Los/as aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de Selección, de los/as asesores/as especialistas, del personal de apoyo, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

6.13.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al Servicio de RRHH del Ayuntamiento de Guadalajara.



El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal Calificador, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Concejalía de RRHH comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el /la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución que se adopte podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/ a al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal de selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso dirigido a la Concejalía de RRHH.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.14. El Tribunal de Selección podrá excluir a aquellos/as opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

Los/as aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el Tribunal de Selección en relación con las incidencias relativas a la actuación de éste, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

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

7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de tres ejercicios:

7.1.1. Primer ejercicio: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por



escrito, en el tiempo máximo de cien minutos, a un cuestionario de cien preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución.

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

7.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de 3 horas, dos temas, de entre cuatro elegidos al azar, de entre los que componen la parte específica del programa.

El Tribunal Calificador podrá, si lo estima conveniente, acordar la lectura pública de este ejercicio.

7.1.3. Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos de entre los cuatro que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias del puesto.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

El Tribunal Calificador podrá, si lo estima conveniente, acordar la lectura pública de este ejercicio.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Q" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación comenzará por la letra "R", y así sucesivamente.

7.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que



podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

7.5.- El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.6.- El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas de oposición en orden diferente al establecido, así como la celebración de varias pruebas en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

7.7.- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal de Selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara, la relación de aspirantes que han superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida otorgando un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión. En estos casos, la notificación de la revisión abrirá el plazo para la interposición del recurso de alzada.

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

7.9.- Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Guadalajara con al menos tres días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen el número de respuestas netas [respuestas correctas - (respuestas incorrectas x 0,33)] determinadas por el Tribunal del proceso selectivo como corte para superar el ejercicio.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la



pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2.- En el segundo ejercicio los aspirantes serán puntuados por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada tema, entre cero y diez puntos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.

Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

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

8.3.- El tercer ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con dos puntuaciones, una por cada supuesto, entre cero y diez puntos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.

Posteriormente se sumará las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico y se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una por cada uno de los supuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de las calificaciones parciales. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico.

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

8.4.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en todos los ejercicios de la oposición.

En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba; y de persistir el empate, se tomarán en consideración las puntuaciones obtenidas en la segunda y primera prueba, por este orden; y si no fueran suficientes los criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2.

9. LISTA DE APROBADOS

9.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden



de puntuación.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se producen renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Copia simple del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, como exige la base segunda de la convocatoria.
- c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

10.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc..

10.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base octava, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

10.4.- En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionarios y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo



día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 9.3 de la convocatoria.

11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

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

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

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

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

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

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

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

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

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



garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

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

11.5.- Las personas aspirantes habrán de autorizar de forma expresa en la solicitud de participación en el proceso selectivo su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su pagina web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo. De no existir dicha autorización no será incluido en la bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo.

11.6.- Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en otros puestos distintos a los que son objeto de la presente convocatoria, cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas. En cualquier caso, la persona seleccionada deberá cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto al puesto de trabajo a desempeñar.

12. NORMA FINAL

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



ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. La Corona. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Los derechos constitucionales: los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno. El reglamento. La potestad reglamentaria: formación y fundamento. Distinción entre figuras afines. Las relaciones entre Ley y reglamento.

Tema 4. La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo. Las leyes-marco. Las leyes de transferencia o delegación. Las leyes de armonización. Las leyes autonómicas.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones: las Cortes de Castilla-La Mancha; el Consejo Consultivo; El Gobierno y la Administración Regional.

Tema 6. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 7. La Unión Europea. Origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 8. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 9. Órganos constitucionales de control del Gobierno: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: el Consejo de Estado.

Tema 10. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 11. El Tribunal Constitucional y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Los conflictos en defensa de la



autonomía local.

Tema 12. El ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 13. La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Estructura. Disposiciones Generales. Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 14. La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 15. La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Revisión de oficio. Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de revisión. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 16. La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 17. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Estructura. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 19. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III): Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios. Relaciones interadministrativas.

Tema 20. La jurisdicción contenciosa administrativa. Órganos y competencias. Legitimación. El recurso contencioso administrativo.

Tema 21. La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación. El procedimiento expropiatorio. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La garantía patrimonial, en particular, la reversión de bienes expropiados. Las expropiaciones especiales.

Tema 22. La actividad de policía o de limitación: manifestaciones más importantes. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Tema 23. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial



referencia a la acción subvencionada.

Tema 24. El servicio público (I): Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa: modalidades. El servicio de interés económico general y el servicio universal. Especial referencia a la gestión directa en el ámbito local.

Tema 25. El servicio público (II): Modalidades de gestión indirecta. La concesión: régimen jurídico. Especial referencia a la gestión indirecta en el ámbito local.

Tema 26. Las propiedades administrativas: el dominio público local y los bienes patrimoniales. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 27. Los Contratos del Sector Público: Naturaleza jurídica. Partes en el contrato. La capacidad y solvencia del órgano de contratación y el empresario. Objeto de los contratos. Precio.

Tema 28. Preparación de los contratos: La Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de invalidez.

Tema 29. Ejecución y modificación de los contratos: Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

Tema 30. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministros. Contratos de servicios. Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado

Tema 31. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 32. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 33. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tema 34. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de



autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 5. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Especialidades del régimen de los municipios de gran población.

Tema 6. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 8. Reglamento orgánico del gobierno y administración del Ayuntamiento de Guadalajara

Tema 9. Reglamento orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara

Tema 10. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 11. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 12.. Seguridad ciudadana y policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.



Tema 13. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. La inspección municipal.

Tema 14. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales

Tema 15. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las entidades locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 16. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.

Tema 17. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 18. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 19. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 20. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del estado sobre función pública local.

Tema 21. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la Oferta de Empleo Público y otros sistemas de racionalización

Tema 22. La Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha (I): Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 23. La Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha (II): Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas.

Tema 24. Derechos económicos y sistema retributivo de los empleados públicos.



Tema 25. Relaciones laborales en la Administración pública: Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

Tema 26. El régimen disciplinario de los empleados públicos. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

Tema 27. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El Registro de Funcionarios Habilitados. Situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 28. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público

Tema 29. Régimen General de la Seguridad Social (I): Campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación.

Tema 30. Régimen General de la Seguridad Social (II): Acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la gestión

Tema 31. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 32. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo: Contenido del derecho de propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas. El suelo rural y el urbanizado en la legislación básica estatal. Clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha: El suelo rústico, urbano y urbanizable. El contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha

Tema 33. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. El régimen del suelo rústico, urbano y urbanizable en la legislación urbanística de Castilla La Mancha.

Tema 34. La intervención pública en el mercado inmobiliario: los patrimonios públicos del suelo, los derechos de superficie, los derechos de tanteo y retracto. Las parcelaciones y las reparcelaciones. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 35. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. La concertación de la actuación pública. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Los planes supramunicipales. Los Planes de Singular



Interés y los Proyectos de Singular Interés de la legislación de Castilla La Mancha.

Tema 36. Instrumentos de planeamiento general: los planes de ordenación municipal y los planes de delimitación del suelo urbano. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 37. Planeamiento de desarrollo: los planes parciales, los catálogos de bienes y espacios protegidos y los estudios de detalle. Los planes especiales. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 38. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 39. La ejecución de los sistemas generales. Otras formas de ejecución del planeamiento. La conservación de obras y construcciones. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 40. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 41. El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Las actividades sujetas a comunicación previa. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones. Declaración de ruina. Órdenes de ejecución.

Tema 42. La disciplina territorial y urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 43. La hacienda local en la constitución. Régimen jurídico de las entidades locales en materia tributaria. Los recursos de las haciendas locales.

Tema 44. La gestión tributaria en la Administración Local: Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias. La Gestión Tributaria en los municipios de gran población.

Tema 45. 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.

Tema 46. Imposición y ordenación de los tributos locales: Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El Recurso de Reposición Tributario y la Reclamación Económico-Administrativa en el ámbito local.

Tema 47. Ingresos locales no impositivos: Ingresos de Derecho privado.



Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.

Tema 48. El régimen jurídico de las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Las tarifas de los servicios públicos.

Tema 49. El Impuesto sobre Bienes inmuebles: Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo y período impositivo.

Tema 50. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Tarifas y cuota. Período impositivo y devengo.

Tema 51. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Deuda Tributaria. Devengo y período impositivo.

Tema 52. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Período impositivo y devengo. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota y tipo de gravamen. Devengo.

Tema 53. El crédito local. Operaciones de crédito local: instrumentos y régimen jurídico. Competencias para su aprobación y autorización. Limitaciones establecidas en la vigente legislación.

Tema 54. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 55. Presupuesto de las Entidades locales: Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. La prorroga del presupuesto.

Tema 56. La estructura presupuestaria: clasificaciones. Los créditos del presupuesto de gastos. Situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 57. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.

Tema 58. La ejecución del presupuesto: fases. Pagos a justificar, anticipos de caja fija. Los proyectos de gastos. Gastos con financiación afectada. Desviaciones de financiación.

Tema 59. La liquidación del presupuesto. Tramitación. La Cuenta General. Remanentes de crédito. Resultado presupuestario. Remanentes de tesorería para gastos con financiación afectada y para gastos generales.

Tema 60. Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de



las Entidades locales: Control de legalidad, control financiero y control de eficacia.

Tema 61. Control externo de la actividad de las Entidades locales: El Tribunal de Cuentas

Guadalajara, 10 de febrero de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
D^ª. Isabel Nogueroles Viñes.

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

Cod. Verificación: 87d7cd1ae8f4cc34c587966ba89d15c6237e912c