BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 56, fecha: martes, 21 de Marzo de 2023

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023. BOP-GU-2023 - 958

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023 BOP-GU-2023 - 959

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023 BOP-GU-2023 - 960

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL BOP-GU-2023 - 961

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ORDENANZA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL BOP-GU-2023 - 962

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE PROGRAMA DE MAYORES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL BOP-GU-2023 - 963

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE CONSERJE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL BOP-GU-2023 - 964

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL BOP-GU-2023 - 965

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A CLUB DE LECTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL BOP-GU-2023 - 966

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL BOP-GU-2023 - 967

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO-DANZA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL BOP-GU-2023 - 968

AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CRÉDITOS 2023 BOP-GU-2023 - 969

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PLANTILLA PERSONAL BOP-GU-2023 - 970

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 02/2023 BOP-GU-2023 - 971

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 03/2023 BOP-GU-2023 - 972

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

RECTIFICACIÓN DE ERRORES BAREMACIÓN ESTABILIZACIÓN PLAZA ADMINISTRATIVO/A BOP-GU-2023 - 973

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

COEFICIENTES A APLICAR AL IIVTNU PARA EL AÑO 2023 BOP-GU-2023 - 974

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE OCHO ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL CUIDAR PARA CRECER JUNTOS. BOP-GU-2023 - 975

AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ARRIBA

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A EN EDIFICIOS MUNICIPALES, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL BOP-GU-2023 - 976

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL ALTO TAJO

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2023 BOP-GU-2023 - 977

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023.

958

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alovera (Guadalajara), en Sesión Extraordinaria celebrada el día veintiuno de febrero de dos mil veintitrés, aprobó inicialmente el Proyecto de Presupuesto General para el ejercicio económico 2023, integrado por el Presupuesto General del Ayuntamiento, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, habiendo sido publicado anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 38, de fecha 23 de febrero de 2023.

Transcurrido el plazo previsto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales sin que se hayan presentado reclamaciones, se entienden definitivamente aprobados el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alovera, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2023.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del citado Texto Refundido y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos; se publica el resumen del Presupuesto por Capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	11.820.381,60 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	11.451.180,88 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	5.610.935,31 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	5.607.120,54 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	16.525,03 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	216.600,00 €
A.2. FONDO DE CONTINGENCIA	80.700,72 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y otros imprevistos	80.700,72 €
A.3. OPERACIONES DE CAPITAL	288.500,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	288.500,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	180.903,71 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	15.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	165.903,71 €
TOTAL:	12.001.285,31 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	11.991.285,31 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	11.991.285,31 €

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	4.722.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	1.171.759,82 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	2.728.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	3.345.275,49 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	24.250,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	10.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	10.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	12.001.285,31 €

Adicionalmente, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se publica junto al resumen del Presupuesto la plantilla de personal.

PLANTILLA DE PERSONAL

A.- PERSONAL FUNCIONARIO.

PUESTO	PLAZAS	PLAZAS VACANTES	GRUPO	NIVEL
SECRETARIO	1	1	A1	29
VICESECRETARIO	1		A1	29
INTERVENTOR	1		A1	29
TESORERO	1	1	A1	29
ARQUITECTO	1	1	A1	23
TÉCNICO RRHH	1	1	A2	23
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL		2	A2	23
SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	1		A2	23
APAREJADOR	1	1	A2	23
ADMINISTRATIVO SECRETARÍA	1		C1	19
ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN	1		C1	19
ADMINISTRATIVO URBANISMO	1	1	C1	19
OFICIAL POLICÍA LOCAL	2		C1	21
POLICÍA LOCAL	14	1	C1	19
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11	5	C2	15

B.- PERSONAL LABORAL.

PUESTO	PLAZA	PLAZAS VACANTES	GRUPO	NIVEL

DIRECTORA BIBLIOTECA	1		2	23
AGENTE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1	1	2	23
ARCHIVERA	1	1	2	23
TÉCNICO CENTRO DE DÍA	1		2	23
TÉCNICO JARDÍN DE INFANCIA	14		3	19
TÉCNICO DE JUVENTUD	1		3	19
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	2		3	19
AUXILIAR DE HEMEROTECA	1		3	19
TÉCNICO INFORMÁTICA CENTRO INTERNET	1		3	19
MONITOR CENTRO DE INTERNET	1	1	3	19
COORDINADOR ESCUELAS DEPORTIVAS	1		3	19
AUXILIAR JARDÍN DE INFANCIA	4		4	15
ENCARGADO SERVICIOS MÚLTIPLES	2		4	15
OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES	3	1	4	15
MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE	1	1	4	15
ORDENANZAS	13	5	5	13
OPERARIOS SERVICIOS MÚLTIPLES	6	2	5	13

C.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

PUESTO	PLAZA	PLAZAS VACANTES	GRUPO	NIVEL
TRABAJADORA SOCIAL	2	2	2	23
EDUCADORA SOCIAL	1	1	2	23
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	7	7	5	

Contra dicho Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

La interposición del recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

En Alovera, a 17 de marzo de 2023. Fdo. LA ALCALDESA, Dª. María Purificación Tortuero Pliego.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

959

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2023 al no haberse presentado alegaciones, contra el acuerdo de pleno de 16 de febrero de 2023, publicado en el BOP número 36 de 21 de febrero de 2023, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	175350 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	156800 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	70500 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	76850 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	250 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	9200 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	18500 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	18550 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	175350 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	175350 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	161350 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	68600 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	1700 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	46250 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	29500 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	13300 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	14000 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	14000 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	175350 €

PLANTILLA DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
Funcionario	Secretario Interventor
Funcionario	Administrativo
Personal Laboral	Alguacil

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Berninches a 16 de marzo de 2023. El Alcalde. Salvador Martínez Martínez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023

960

Mediante decreto 0326/2023, de 13 de marzo de 2023, y previa la tramitación legal correspondiente, la Alcaldía del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo ha procedido a la aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023, de conformidad con lo regulado en el art. 70 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 91, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 128 y 134.1 del R.D.L. 718/86, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; y artículo 19 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

En Cabanillas del Campo, 17 de marzo de 2023. Firmado: El Alcalde, José García Salinas

Decreto de Alcaldía, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, correspondiente al ejercicio 2023.

Antecedentes y fundamentos de derecho.

I.- La presente Resolución tiene por objeto la aprobación de la Oferta de Empleo Público (en adelante, OEP) del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, correspondiente al ejercicio 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

II.- Con fecha 23 de enero de 2023 se dicta Providencia de Alcaldía por la que se impulsa el inicio del expediente de aprobación de la OEP, para el ejercicio 2020, solicitando informe jurídico del servicio responsable.

III.- Con misma fecha se emite informe del Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en el que se analiza el procedimiento a seguir y el régimen jurídico aplicable al expediente, y la propuesta del elenco de plazas susceptibles de ser o no incluidas en la posible oferta de empleo correspondiente a este ejercicio.

IV.- A la vista del citado informe, se redacta una propuesta de resolución aprobatoria de la OEP, como documento de propuesta previo a la resolución que se apruebe en el expediente, a fin de someter el expediente a la previa negociación colectiva de los criterios generales de planificación y organización de la oferta, por disposición expresa de lo establecido en el artículo 37.1 letra l) del TREBEP.

La propuesta da cumplimiento y atiende a las limitaciones establecidas en cuanto a la tasa de reposición de efectivos previstas en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

V.- Con fecha 6 de marzo de 2023, previa convocatoria de los sindicatos más representativos de la región, se reúne la Mesa general de Negociación del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, con el único objeto de negociar las condiciones generales de planificación de la OEP 2023. En dicha reunión se alcanzó acuerdo mayoritario para la aprobación de la propuesta formulada por el ayuntamiento, sin modificación del contenido.

VI.- El expediente ha sido sometido a fiscalización previa favorable de la Intervención Municipal, mediante informe de fecha 13 de marzo de 2023.

VII.- La competencia para la aprobación de la Oferta de Empleo Público corresponde al órgano de Alcaldía, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1 letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En atención a los antecedentes y fundamentos expuestos, y conforme a las competencias atribuidas, RESUELVO:

Primero.- Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, correspondiente al ejercicio 2023, así como la reserva de plazas prevista para la provisión mediante promoción interna, de conformidad con lo regulado en el art. 70 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 91, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 128 y 134.1 del R.D.L. 718/86, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; y artículo 19 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; con el detalle establecido en el anexo I adjunto a la presente resolución.

Segundo.- La ejecución de la Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años, a contar desde la fecha de la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Tercero.- Las bases de las convocatorias a realizar determinarán el sistema de selección para cada uno de los puestos previstos, dentro del marco legal vigente, debiendo garantizarse, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagrados en la Constitución, así como en el marco de lo establecido la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Cuarto.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y proceder a la notificación de la misma conforme a lo previsto en el artículo 56 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I – OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

PLAZA	CLASIFICACIÓN. ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	TIPO DE SECTOR (art.20 dos.1 LPGE2023)	NºPLAZAS	CAUSA DE VACANTE	SISTEMA DE ACCESO	SISTEMA PROVISION
POLICÍA LOCAL	Administración especial/Escala básica/policía	C1	PRIORITARIO	2	*	L	O.L.
ADMINISTRATIVO DE SECRETARIA A	Administración general/administrativa	C1	ORDINARIO	1	VACANTE POR PROMOCION INTERNA	L	O.L.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARIA B	Administración general/administrativa	C2	ORDINARIO	1	VACANTE POR PROMOCION INTERNA	PROMOCION INTERNA	C.O.

L.: Acceso libre

O.L.: Oposición libre

C.O.: Concurso-Oposición

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

961

Acordada por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Marchamalo, celebrada el 7 de marzo de 2023, modificación de las Bases por las que se rige el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, en lo que respecta a los criterios de desempate.

Se publican nuevamente las bases, abriéndose plazo de presentación de solicitudes de participación, a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Se hace saber que todas aquellas solicitudes que se presentaron a este proceso entre el 8 de febrero y el 7 de marzo de 2023, se entienden presentadas, no siendo necesario volver a presentar la solicitud y documentación requerida en estas Bases.

En el caso de optar por renunciar a participar en el proceso selectivo, deberá dejarse constancia expresa mediante escrito presentado a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal en el marco del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, personal funcionario, del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

Dicha plaza se convoca, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 por el sistema de CONCURSO, al reunir los requisitos establecidos en el artículo 2.1 y haber estado ocupada de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza de auxiliar administrativo corresponde a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Marchamalo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 103 de fecha 30 de mayo de 2022.

BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Escala	Administración General
Cuerpo	Auxiliar
Categoría	C2
RETRIBUCIONES	
Sueldo base	Subgrupo C2
Complemento de destino	18
Complemento específico	831,05 euros
JORNADA	Continua completa de lunes a viernes

Funciones asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo:

Responsabilidades Generales:

Realizar tareas de apoyo administrativo en Secretaría, fundamentalmente en materia de Registro y prestando información al público.

Tareas más Significativas:

1. Prestar información al público en relación con las materias, documentación y personal de su interés en el Ayuntamiento, tanto personal como telefónicamente.

2. Atender a la centralita de teléfonos y distribuir las llamadas al destinatario adecuado.

3. Registrar la documentación de entrada y salida en el Ayuntamiento informatizadamente.

4. Colocar la documentación a publicar en el Tablón de edictos, controlar los plazos y realizar la tramitación y remisión a otras administraciones que proceda.

5. Recepcionar y distribuir el correo y dar salida a la correspondencia.

6. Informar y coordinar las tareas derivadas de su puesto con su responsable superior, con periodicidad semanal.

7. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán reunir, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que a continuación se indican:

a. Tener 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. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda en cualquier momento y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de Trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e. Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
f. No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las instancias se presentarán, según modelo contenido en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

La instancia deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en ella deberá identificarse un correo electrónico. Salvo escrito manifestando lo contrario, este correo electrónico servirá como forma de comunicación en los términos expresados en la Base Novena.

2. Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo contenido en el Anexo I, la siguiente documentación:

   - Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
   - Copia de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.
   - Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias.
   - Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.
   - En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
   - Justificante del pago de la tasa por derecho de examen de proceso selectivo por importe de 14,30 euros.

   El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus Bases en el Boletín Oficial del Estado, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el apartado primero de la presente Base.

   Las presentes Bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es).

   Los restantes anuncios que deriven de la presente convocatoria serán objeto de la adecuada publicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía-Presidencia en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Estará integrado por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, quienes deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares, se designarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Dicho Tribunal se clasifica en segunda categoría a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal Calificador se constituirá previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

Cuando la naturaleza de las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, por medio de su Presidente se podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de igual grupo de titulación en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

La Alcaldía-Presidencia de la Corporación publicará la composición nominal del Tribunal de Selección junto con el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA SELECTIVA.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del

Ayuntamiento de Marchamalo dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y resolviendo, en su caso, las reclamaciones que se hubieran formulado, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE SÉPTIMA. PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de CONCURSO.

El Tribunal de Selección valorará los méritos presentados por los/as aspirantes, hasta un máximo de 100 puntos.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/as aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes Bases.

Los méritos y documentación presentados serán valorados por el Tribunal de Selección con arreglo al siguiente baremo:

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60 puntos)

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con el siguiente desglose:

Servicios prestados, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria, misma categoría y funciones, según el siguiente baremo:

- Servicios prestados en la Administración convocante: 0,42 puntos por cada mes de servicio.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la convocante: 0,25 puntos por cada mes de servicio.

El proceso que nos ocupa sobre la plaza en cuestión debe asegurar que los aspirantes a la misma conozcan el funcionamiento de la administración municipal de MARCHAMALO, donde la relación directa con los administrados se ha ido fraguando en el conocimiento del entorno y las intrínsecas necesidades de la población. De ahí que se haga necesario valorar esta plaza, de forma excepcional,

con una puntuación diferencial y específica que valore la prestación de servicios en el propio Ayuntamiento de MARCHAMALO.

Se entenderán incluidos los servicios prestados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

No se computarán las fracciones de mes que no lleguen al mes completo.

Se acreditarán los servicios prestados como Auxiliar Administrativo, en Administraciones Públicas, mediante la presentación de CERTIFICADO/S DE SERVICIOS PRESTADOS, emitido este último por la Administración en la que se prestara el servicio. No se valorarán los servicios que no resulten acreditados por este documento.

MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 40 puntos)

- Por cursos, acciones formativas, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, por colegios profesionales, Administraciones y Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo especificadas en la Base Segunda o con las competencias que a este Ayuntamiento corresponden según las disposiciones vigentes, se otorgará puntuación de acuerdo con el siguiente baremo:
    - Por cada curso realizado hasta 15 horas: 2,5 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 25 horas: 5 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 50 horas: 10 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 100 horas: 20 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 200 horas o más: 40 puntos

Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

Los formación se acreditarán mediante COPIA DE LOS TÍTULOS, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas, debiendo constar, en todo caso, la denominación del curso, firma acreditativa y el sello del organismo.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local convocante.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de convocatoria.
3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos.

5. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

BASE OCTAVA. PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS.

Una vez realizada en la fase de concurso la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la puntuación provisional obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, plazo que se establecerá en el anuncio publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para efectuar las alegaciones pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal.

Una vez finalizado dicho plazo, el Tribunal de Selección resolverá las reclamaciones presentadas en su caso, notificándose dicha resolución a los interesados.

En caso de tener que dirimir los empates producidos, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Resueltas las reclamaciones presentadas o, en caso de empate, celebrado el sorteo, el Tribunal de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia el listado de aspirantes que han superado el proceso selectivo por el orden de puntuación alcanzado de mayor a menor, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobará el listado definitivo para la cobertura de la plaza por orden de puntuación alcanzado en el proceso selectivo.

Dicha aprobación se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE NOVENA. LLAMAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar, deberán identificarse un número de teléfono móvil y un correo electrónico, con el fin de realizar avisos y notificaciones.

Se deberá presentar junto con la solicitud, justificante de pago de la tasa del proceso selectivo por importe de 14,30 euros regulada en la Ordenanza municipal de la tasa por expedición de documentos administrativos.

En el ANEXO I, el interesado deberá optar por recibir las notificaciones de este Ayuntamiento por medios electrónicos, indicando un correo electrónico a tal efecto, o notificación en papel.

Constituido el listado definitivo con la puntuación obtenida por cada aspirante, se realizará el llamamiento para el nombramiento, concediéndose un plazo máximo de diez días naturales, contados desde la recepción de la propuesta, al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En caso de no resultar localizado o de que no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de diez días naturales concedido desde la notificació, pasará automáticamente a ocupar el último lugar del listado definitivo, ofertándose el puesto de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo cualquier variación de los mismos.

Aceptada por el/la aspirante la oferta del puesto de trabajo realizada por el Ayuntamiento de Marchamalo, se llevará a cabo su nombramiento como funcionario por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, que se notificará al interesado, concediéndole en la misma un plazo de 5 días naturales para la firma del acta de toma de posesión, debiendo acudir para ello a las oficinas municipales.

BASE DÉCIMA. RENUNCIAS Y EXCLUSIONES.

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido o renunciase al puesto de trabajo ofertado mediante notificación electrónica o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conllevará pasar automáticamente a ocupar el último lugar, ofertándose el puesto de trabajo, en ese caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

BASE DECIMOPRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su

autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza Mayor, 1 Marchamalo (Guadalajara).

La documentación entregada para formar parte en este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de la persona interesada, una vez finalizado el proceso de selección.

BASE DECIMOSEGUNDA. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D./Dª. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____

_____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajaraa número _____, de fecha _____, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo, de la convocatoria y bases para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Segundo.- Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la Base Tercera de la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.-

☐ Acepto recibir notificaciones por medios electrónicos al e-mail previamente indicado.

☐ No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efectos de notificaciones el arriba indicado.

Cuarto.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

☐ Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.

☐ Copia de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.

☐ Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.

☐ Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

☐ Justificante del pago de la tasa por importe de 14,30 euros para participar en el proceso selectivo.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO (L01191713)

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

D./Dª. _____, con DNI _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO (L01191713)

En Marchamalo, a 17 de marzo de 2023. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ORDENANZA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

962

Acordada por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Marchamalo, celebrada el 7 de marzo de 2023, modificación de las Bases por las que se rige el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de ordenanza en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, en lo que respecta a los criterios de desempate.

Se publican nuevamente las bases, abriéndose plazo de presentación de solicitudes de participación, a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Se hace saber que todas aquellas solicitudes que se presentaron a este proceso entre el 8 de febrero y el 7 de marzo de 2023, se entienden presentadas, no siendo necesario volver a presentar la solicitud y documentación requerida en estas Bases.

En el caso de optar por renunciar a participar en el proceso selectivo, deberá dejarse constancia expresa mediante escrito presentado a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal en el marco del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de una plaza de ORDENANZA, personal funcionario, del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

Dicha plaza se convoca, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 por el sistema de CONCURSO, al reunir los requisitos establecidos en el artículo 2.1 y haber estado ocupada de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza de Ordenanza corresponde a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Marchamalo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 103 de fecha 30 de mayo de 2022.

BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Escala	Administración General
Cuerpo	Subalterno
Categoría	Agrupación profesional E
RETRIBUCIONES	
Sueldo base	Agrupación profesional E
Complemento de destino	14
Complemento específico	697,51 euros
JORNADA	Jornada completa partida

Funciones asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo:

Responsabilidades Generales:

Realizar tareas de subalterno en las instalaciones asignadas.

Tareas más Significativas:

1. Realizar la apertura de edificios e instalaciones municipales que se le encomiende.

2. Controlar las instalaciones de calefacción, aire acondicionado, ascensores, etc. e informar a los servicios de mantenimiento en situación de avería.

3. Franquear la correspondencia y trasladarla a las oficinas de Correos.

4. Distribuir documentación al personal y dependencias municipales.

5. Informar a los interesados en relación con las dependencias y personal municipal de su interés.

6. Realizar los recados y comandas que se le soliciten.

7. Realizar notificaciones en el Municipio, llevando a cabo las anotaciones y tramitaciones que procedan.

8. Realización de tareas de apoyo administrativo.

9. Prestar apoyo y colaboración a los Corporativos cuando se le requiera.

10. Apoyo administrativo a la OMIC (Oficina Municipal de Información al Consumidor) en la recogida y tramitación de documentos.

11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán reunir, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que a continuación se indican:

a. Tener 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. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

   Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

   Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda en cualquier momento y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

   El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda.

   Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de Trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e. Estar en posesión del título de Graduado escolar o equivalente, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
f. No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las instancias se presentarán, según modelo contenido en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

   La instancia deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en ella deberá identificarse un correo electrónico. Salvo escrito manifestando lo contrario, este correo electrónico servirá como forma de comunicación en los términos expresados en la Base Novena.

2. Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo contenido en el Anexo I, la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Copia de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias.
- Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.
- En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen de proceso selectivo por importe de 14,30 euros.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus Bases en el Boletín Oficial del Estado, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el apartado primero de la presente Base.

Las presentes Bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es).

Los restantes anuncios que deriven de la presente convocatoria serán objeto de la adecuada publicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía-Presidencia en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Estará integrado por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, quienes deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares, se designarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Dicho Tribunal se clasifica en tercera categoría a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal Calificador se constituirá previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

Cuando la naturaleza de las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, por medio de su Presidente se podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de igual grupo de titulación en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

La Alcaldía-Presidencia de la Corporación publicará la composición nominal del Tribunal de Selección junto con el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA SELECTIVA.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchamalo dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y resolviendo, en su caso, las reclamaciones que se hubieran formulado, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE SÉPTIMA. PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de CONCURSO.

El Tribunal de Selección valorará los méritos presentados por los/as aspirantes, hasta un máximo de 100 puntos.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/as aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes Bases.

Los méritos y documentación presentados serán valorados por el Tribunal de Selección con arreglo al siguiente baremo:

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60 puntos)

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con el siguiente desglose:

Servicios prestados, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria, misma categoría y funciones, según el siguiente baremo:

- Servicios prestados en la Administración convocante: 0,42 puntos por cada mes de servicio.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la convocante: 0,25 puntos por cada mes de servicio.

El proceso que nos ocupa sobre la plaza en cuestión debe asegurar que los

aspirantes a la misma conozcan el funcionamiento de la administración municipal de MARCHAMALO, donde la relación directa con los administrados se ha ido fraguando en el conocimiento del entorno y las intrínsecas necesidades de la población. De ahí que se haga necesario valorar esta plaza, de forma excepcional, con una puntuación diferencial y específica que valore la prestación de servicios en el propio Ayuntamiento de MARCHAMALO.

Se entenderán incluidos los servicios prestados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

No se computarán las fracciones de mes que no lleguen al mes completo.

Se acreditarán los servicios prestados en Administraciones Públicas mediante la presentación de CERTIFICADO/S DE SERVICIOS PRESTADOS, emitido este último por la Administración en la que se prestara el servicio. No se valorarán los servicios que no resulten acreditados por este documento.

MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 40 puntos)

- Por cursos, acciones formativas, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, por colegios profesionales, Administraciones y Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo especificadas en la Base Segunda o con las competencias que a este Ayuntamiento corresponden según las disposiciones vigentes, se otorgará puntuación de acuerdo con el siguiente baremo:
    - Por cada curso realizado hasta 15 horas: 2,5 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 25 horas: 5 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 50 horas: 10 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 100 horas: 20 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 200 horas o más: 40 puntos

Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

Los formación se acreditarán mediante COPIA DE LOS TÍTULOS, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas, debiendo constar, en todo caso, la denominación del curso, firma acreditativa y el sello del organismo.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local convocante.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de convocatoria.

3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos.
5. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

BASE OCTAVA. PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS.

Una vez realizada en la fase de concurso la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la puntuación provisional obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, plazo que se establecerá en el anuncio publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para efectuar las alegaciones pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal.

Una vez finalizado dicho plazo, el Tribunal de Selección resolverá las reclamaciones presentadas en su caso, notificándose dicha resolución a los interesados.

En caso de tener que dirimir los empates producidos, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Resueltas las reclamaciones presentadas o, en caso de empate, celebrado el sorteo, el Tribunal de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia el listado que aspirantes que han superado el proceso selectivo por el orden de puntuación alcanzado de mayor a menor, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobará el listado definitivo para la cobertura de la plaza por orden de puntuación alcanzado en el proceso selectivo.

Dicha aprobación se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE NOVENA. LLAMAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a

contratar, deberán identificarse un número de teléfono móvil y un correo electrónico, con el fin de realizar avisos y notificaciones.

Se deberá presentar junto con la solicitud, justificante de pago de la tasa del proceso selectivo por importe de 14,30 euros regulada en la Ordenanza municipal de la tasa por expedición de documentos administrativos.

En el ANEXO I, el interesado deberá optar por recibir las notificaciones de este Ayuntamiento por medios electrónicos, indicando un correo electrónico a tal efecto, o notificación en papel.

Constituido el listado definitivo con la puntuación obtenida por cada aspirante, se realizará el llamamiento para el nombramiento, concediéndose un plazo máximo de diez días naturales, contados desde la recepción de la propuesta, al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En caso de no resultar localizado o de que no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de diez días naturales concedido desde la notificació, pasará automáticamente a ocupar el último lugar del listado definitivo, ofertándose el puesto de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo cualquier variación de los mismos.

Aceptada por el/la aspirante la oferta del puesto de trabajo realizada por el Ayuntamiento de Marchamalo, se llevará a cabo su nombramiento como funcionario por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, que se notificará al interesado, concediéndole en la misma un plazo de 5 días naturales para la firma del acta de toma de posesión, debiendo acudir para ello a las oficinas municipales.

BASE DÉCIMA. RENUNCIAS Y EXCLUSIONES.

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido o renunciase al puesto de trabajo ofertado mediante notificación electrónica o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conllevará pasar automáticamente a ocupar el último lugar, ofertándose el puesto de trabajo, en ese caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

BASE DECIMOPRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos

Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza Mayor, 1 Marchamalo (Guadalajara).

La documentación entregada para formar parte en este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de la persona interesada, una vez finalizado el proceso de selección.

BASE DECIMOSEGUNDA. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA

COBERTURA DE UNA PLAZA DE ORDENANZA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D./Dª. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____

_____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajaraa número _____, de fecha _____, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo, de la convocatoria y bases para la cobertura de una plaza de Ordenanza del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Segundo.- Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la Base Tercera de la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.-

☐ Acepto recibir notificaciones por medios electrónicos al e—mail previamente indicado.

☐ No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efectos de notificaciones el arriba indicado.

Cuarto.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

☐ Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.

☐ Copia de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.

☐ Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.

☐ Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

☐ Justificante del pago de la tasa por importe de 14,30 euros para participar en el proceso selectivo.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Ordenanza del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO
(L01191713)

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

D./Dª. _____, con DNI _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Ordenanza del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en

el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO (L01191713)

En Marchamalo, a 17 de marzo de 2023. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE PROGRAMA DE MAYORES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

963

Acordada por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Marchamalo, celebrada el 7 de marzo de 2023, modificación de las Bases por las que se rige el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de monitor/a de programa de mayores en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, en lo que respecta a los criterios de desempate.

Se publican nuevamente las bases, abriéndose plazo de presentación de solicitudes de participación, a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Se hace saber que todas aquellas solicitudes que se presentaron a este proceso entre el 8 de febrero y el 7 de marzo de 2023, se entienden presentadas, no siendo necesario volver a presentar la solicitud y documentación requerida en estas Bases.

En el caso de optar por renunciar a participar en el proceso selectivo, deberá dejarse constancia expresa mediante escrito presentado a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal en el marco del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de una plaza de MONITOR/A DE PROGRAMA DE MAYORES, personal laboral, del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

Dicha plaza se convoca, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 por el sistema de CONCURSO, al reunir los requisitos establecidos en el artículo 2.1 y haber estado ocupada de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza de Monitor/a de Programa de Mayores corresponde a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Marchamalo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 103 de fecha 30 de mayo de 2022.

BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Categoría profesional	B
Titulación exigida	Diplomado, Fisioterapeuta, Enfermería o asimilado
RETRIBUCIONES	
Sueldo base	Grupo B
Complemento de destino	19
Complemento específico	599,41 euros
JORNADA	Continua parcial: 4 horas diarias

Funciones asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo:

Responsabilidades Generales:

Responsabilizarse de la gestión, programación y coordinación de los programas ocupacionales de mayores.

Tareas más Significativas:

1. Derivar los casos a servicios especializados, cuando proceda.

2. Realizar seguimiento y evaluación de los casos.

3. Planificar, diseñar, desarrollar y ejecutar las actuaciones con el resto del equipo y/o Área.

4. Coordinar los talleres ocupacionales con mayores, destinados a mantener la destreza manual, la agilidad mental, física, etc.

5. Mantener reuniones de coordinación en el centro de salud para realizar seguimiento individualizado del usuario.

6. Mantener reuniones con la familia del mayor.

7. Participar en reuniones de coordinación con el resto del personal de la Unidad de Servicios Sociales.

8. Programar charlas a los cuidadores de los mayores para formar acerca de los cuidados, alimentación, etc.

9. Coordinar las actividades de los mayores con las de los jóvenes del Municipio.

10. Cumplimentar formularios y elaborar documentos.

11. Comprar el material necesario para la realización del programa.

12. Informar y coordinar las tareas derivadas de su puesto con el Concejal Delegado, con periodicidad semanal.

13. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán reunir, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que a continuación se indican:

a. Tener 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. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

   Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

   Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda en cualquier momento y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

   El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda.

   Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de Trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión del título de diplomado, fisioterapeuta, enfermería o asimilado o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f. No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las instancias se presentarán, según modelo contenido en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

   La instancia deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en ella deberá identificarse un correo electrónico. Salvo escrito manifestando lo contrario, este correo electrónico servirá como forma de comunicación en los términos expresados en la Base Novena.

2. Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo contenido en el Anexo I, la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Copia de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias.
- Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.
- En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen de proceso selectivo por importe de 23,86 euros.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus Bases en el Boletín Oficial del Estado, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el apartado primero de la presente Base.

Las presentes Bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo

(https://marchamalo.sedelectronica.es).

Los restantes anuncios que deriven de la presente convocatoria serán objeto de la adecuada publicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía-Presidencia en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Estará integrado por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, quienes deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares, se designarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Dicho Tribunal se clasifica en primera categoría a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal Calificador se constituirá previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

Cuando la naturaleza de las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, por medio de su Presidente se podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de igual grupo de titulación en los cinco años anteriores a la publicación

de esta convocatoria.

Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

La Alcaldía-Presidencia de la Corporación publicará la composición nominal del Tribunal de Selección junto con el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA SELECTIVA.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchamalo dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y resolviendo, en su caso, las reclamaciones que se hubieran formulado, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE SÉPTIMA. PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de CONCURSO.

El Tribunal de Selección valorará los méritos presentados por los/as aspirantes, hasta un máximo de 100 puntos.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/as aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes Bases.

Los méritos y documentación presentados serán valorados por el Tribunal de Selección con arreglo al siguiente baremo:

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60 puntos)

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, desglosándose de la forma siguiente:

Servicios prestados, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria,

misma categoría y funciones, según el siguiente baremo:

- Servicios prestados en la Administración convocante: 0,42 puntos por cada mes de servicio.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la convocante: 0,25 puntos por cada mes de servicio.

El proceso que nos ocupa sobre la plaza en cuestión debe asegurar que los aspirantes a la misma conozcan el funcionamiento de la administración municipal de MARCHAMALO, donde la relación directa con los administrados se ha ido fraguando en el conocimiento del entorno y las intrínsecas necesidades de la población. De ahí que se haga necesario valorar esta plaza, de forma excepcional, con una puntuación diferencial y específica que valore la prestación de servicios en el propio Ayuntamiento de MARCHAMALO.

Se entenderán incluidos los servicios prestados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

No se computarán las fracciones de mes que no lleguen al mes completo.

Se acreditarán los servicios prestados como Monitor de Programa de Mayores, en Administraciones Públicas, mediante la presentación de CERTIFICADO/S DE SERVICIOS PRESTADOS, emitido por la Administración en la que se prestara el servicio. No se valorarán los servicios que no resulten acreditados por este documento.

MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 40 puntos)

- Por cursos, acciones formativas, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, por colegios profesionales, Administraciones y Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo especificadas en la Base Segunda o con las competencias que a este Ayuntamiento corresponden según las disposiciones vigentes, se otorgará puntuación de acuerdo con el siguiente baremo:
    - Por cada curso realizado hasta 15 horas: 2,5 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 25 horas: 5 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 50 horas: 10 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 100 horas: 20 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 200 horas o más: 40 puntos

Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

Los formación se acreditarán mediante COPIA DE LOS TÍTULOS, en los que deberá

constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas, debiendo constar, en todo caso, la denominación del curso, firma acreditativa y el sello del organismo.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local convocante.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de convocatoria.
3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos.

Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

BASE OCTAVA. PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS.

Una vez realizada en la fase de concurso la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la puntuación provisional obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, plazo que se establecerá en el anuncio publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para efectuar las alegaciones pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal.

Una vez finalizado dicho plazo, el Tribunal de Selección resolverá las reclamaciones presentadas en su caso, notificándose dicha resolución a los interesados.

En caso de tener que dirimir los empates producidos, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Resueltas las reclamaciones presentadas o, en caso de empate, celebrado el sorteo, el Tribunal de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia el listado que aspirantes que han superado el proceso selectivo por el orden de puntuación alcanzado de mayor a menor, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobará el listado definitivo para la

cobertura de la plaza por orden de puntuación alcanzado en el proceso selectivo.

Dicha aprobación se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE NOVENA. LLAMAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar, deberán identificarse un número de teléfono móvil y un correo electrónico, con el fin de realizar avisos y notificaciones.

Se deberá presentar junto con la solicitud, justificante de pago de la tasa del proceso selectivo por importe de 14,30 euros regulada en la Ordenanza municipal de la tasa por expedición de documentos administrativos.

En el ANEXO I, el interesado deberá optar por recibir las notificaciones de este Ayuntamiento por medios electrónicos, indicando un correo electrónico a tal efecto, o notificación en papel.

Constituido el listado definitivo con la puntuación obtenida por cada aspirante, se realizará el llamamiento para el nombramiento, concediéndose un plazo máximo de diez días naturales, contados desde la recepción de la propuesta, al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En caso de no resultar localizado o de que no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de diez días naturales concedido desde la notificació, pasará automáticamente a ocupar el último lugar del listado definitivo, ofertándose el puesto de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo cualquier variación de los mismos.

Aceptada por el/la aspirante la oferta del puesto de trabajo realizada por el Ayuntamiento de Marchamalo, se llevará a cabo su nombramiento como funcionario por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, que se notificará al interesado, concediéndole en la misma un plazo de 5 días naturales para la firma del acta de toma de posesión, debiendo acudir para ello a las oficinas municipales.

BASE DÉCIMA. RENUNCIAS Y EXCLUSIONES.

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido o renunciase al puesto de trabajo ofertado mediante notificación electrónica o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o

no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conllevará pasar automáticamente a ocupar el último lugar, ofertándose el puesto de trabajo, en ese caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

BASE DECIMOPRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza Mayor, 1 Marchamalo (Guadalajara).

La documentación entregada para formar parte en este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de la persona interesada, una vez finalizado el proceso de selección.

BASE DECIMOSEGUNDA. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D./Dª. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____

_____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajaraa número _____, de fecha _____, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo, de la convocatoria y bases para la cobertura de una plaza de Monitor/a de Programa de Mayores del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Segundo.- Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la Base Tercera de la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.-

☐ Acepto recibir notificaciones por medios electrónicos al e-mail previamente indicado.

☐ No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efectos de notificaciones el arriba indicado.

Cuarto.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

☐ Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.

☐ Copia de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.

☐ Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.

☐ Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

☐ Justificante del pago de la tasa por importe de 23,86 euros para participar en el proceso selectivo.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Monitor/a de Programa de Mayores del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO
(L01191713)

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

D./Dª. _____, con DNI _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de

las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Monitor de Programa de Mayores del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO (L01191713)

En Marchamalo, a 17 de marzo de 2023. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE CONSERJE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

964

Acordada por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Marchamalo, celebrada el 7 de marzo de 2023, modificación de las Bases por las que se rige el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Conserje en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, en lo que respecta a los criterios de desempate.

Se publican nuevamente las bases, abriéndose plazo de presentación de solicitudes de participación, a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Se hace saber que todas aquellas solicitudes que se presentaron a este proceso entre el 8 de febrero y el 7 de marzo de 2023, se entienden presentadas, no siendo necesario volver a presentar la solicitud y documentación requerida en estas Bases.

En el caso de optar por renunciar a participar en el proceso selectivo, deberá dejarse constancia expresa mediante escrito presentado a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal en el marco del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de una plaza de CONSERJE, personal laboral, del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

Dicha plaza se convoca, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 por el sistema de CONCURSO, al reunir los requisitos establecidos en el artículo 2.1 y haber estado ocupada de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza de Conserje corresponde a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Marchamalo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 103 de fecha 30 de mayo de 2022.

BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Categoría	Agrupación profesional E
Titulación exigida	Graduado escolar
RETRIBUCIONES	
Sueldo base	Agrupación profesional E
Complemento de destino	14
Complemento específico	650,50 euros
JORNADA	Jornada discontinua, de septiembre a junio Jornada completa partida de lunes a viernes con reducción de horas en los meses de junio y septiembre

Funciones asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo:

Responsabilidades Generales:

Realizar tareas de subalterno en las instalaciones asignadas.

Tareas más Significativas:

1. Vigilar las instalaciones, controlar el acceso al centro y el deambular de niños y profesores.

2. Abrir y cerrar las instalaciones.

3. Encender y apagar luces y calefacciones.

4. Realizar tareas de cuidado de plantas y pequeñas reparaciones para el cuidado de los interiores y exteriores del edificio y dar cuenta y aviso de los desperfectos o deficiencias.

5. Solicitar la reposición de combustible y supervisar los niveles del mismo en todos los edificios educativos: (Colegio Infantil y Colegio Primaria).

6. Fotocopiar y plastificar documentación.

7. Realizas las gestiones y recados que se le encomienden fuera de las instalaciones: Ayuntamiento, correos, bancos, etc.

8. Prestar cuidados y pequeñas curas a los pequeños y controlar el acceso a las aulas.

9. Distribuir información a los niños.

10. Hacer sonar el timbre en el cambio de clases.

11. Atender a los requerimientos y solicitudes del equipo directivo, profesorado, menores y padres de alumnos.

12. Participar en las reuniones del Consejo Escolar.

13. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y

para la cual haya sido previamente instruido.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán reunir, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que a continuación se indican:

a. Tener 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. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

   Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

   Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda en cualquier momento y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

   El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda.

   Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de Trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos

el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión del título de Graduado escolar o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
f. No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las instancias se presentarán, según modelo contenido en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

   La instancia deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en ella deberá identificarse un correo electrónico. Salvo escrito manifestando lo contrario, este correo electrónico servirá como forma de comunicación en los términos expresados en la Base Novena.

2. Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo contenido en el Anexo I, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias.
- Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.
- En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen de proceso selectivo por importe de 14,30 euros.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus Bases en el Boletín Oficial del Estado, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el apartado primero de la presente Base.

Las presentes Bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de

Marchamalo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es).

Los restantes anuncios que deriven de la presente convocatoria serán objeto de la adecuada publicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía-Presidencia en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Estará integrado por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, quienes deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares, se designarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Dicho Tribunal se clasifica en tercera categoría a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal Calificador se constituirá previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

Cuando la naturaleza de las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, por medio de su Presidente se podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas

selectivas de igual grupo de titulación en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

La Alcaldía-Presidencia de la Corporación publicará la composición nominal del Tribunal de Selección junto con el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA SELECTIVA.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchamalo dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y resolviendo, en su caso, las reclamaciones que se hubieran formulado, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE SÉPTIMA. PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de CONCURSO.

El Tribunal de Selección valorará los méritos presentados por los/as aspirantes, hasta un máximo de 100 puntos.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/as aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes Bases.

Los méritos y documentación presentados serán valorados por el Tribunal de Selección con arreglo al siguiente baremo:

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60 puntos)

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, desglosándose de la forma siguiente:

Servicios prestados, como personal funcionario interino o como personal laboral

temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria, misma categoría y funciones, según el siguiente baremo:

- Servicios prestados en la Administración convocante: 0,42 puntos por cada mes de servicio.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la convocante: 0,25 puntos por cada mes de servicio.

El proceso que nos ocupa sobre la plaza en cuestión debe asegurar que los aspirantes a la misma conozcan el funcionamiento de la administración municipal de MARCHAMALO, donde la relación directa con los administrados se ha ido fraguando en el conocimiento del entorno y las intrínsecas necesidades de la población. De ahí que se haga necesario valorar esta plaza, de forma excepcional, con una puntuación diferencial y específica que valore la prestación de servicios en el propio Ayuntamiento de MARCHAMALO.

Se entenderán incluidos los servicios prestados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

No se computarán las fracciones de mes que no lleguen al mes completo.

Se acreditarán los servicios prestados como Conserje, en Administraciones Públicas, mediante la presentación de CERTIFICADO/S DE SERVICIOS PRESTADOS, emitido por la Administración en la que se prestara el servicio. No se valorarán los servicios que no resulten acreditados por este documento.

MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 40 puntos)

- Por cursos, acciones formativas, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, por colegios profesionales, Administraciones y Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo especificadas en la Base Segunda o con las competencias que a este Ayuntamiento corresponden según las disposiciones vigentes, se otorgará puntuación de acuerdo con el siguiente baremo:
    - Por cada curso realizado hasta 15 horas: 2,5 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 25 horas: 5 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 50 horas: 10 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 100 horas: 20 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 200 horas o más: 40 puntos

Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

Los formación se acreditarán mediante COPIA DE LOS TÍTULOS, en los que deberá

constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas, debiendo constar, en todo caso, la denominación del curso, firma acreditativa y el sello del organismo.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local convocante.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de convocatoria.
3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos.
5. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

BASE OCTAVA. PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS.

Una vez realizada en la fase de concurso la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la puntuación provisional obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, plazo que se establecerá en el anuncio publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para efectuar las alegaciones pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal.

Una vez finalizado dicho plazo, el Tribunal de Selección resolverá las reclamaciones presentadas en su caso, notificándose dicha resolución a los interesados.

En caso de tener que dirimir los empates producidos, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Resueltas las reclamaciones presentadas o, en caso de empate, celebrado el sorteo, el Tribunal de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia el listado de aspirantes que han superado el proceso selectivo por el orden de puntuación alcanzado de mayor a menor, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobará el listado definitivo para la

cobertura de la plaza por orden de puntuación alcanzado en el proceso selectivo.

Dicha aprobación se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE NOVENA. LLAMAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar, deberán identificarse un número de teléfono móvil y un correo electrónico, con el fin de realizar avisos y notificaciones.

Se deberá presentar junto con la solicitud, justificante de pago de la tasa del proceso selectivo por importe de 14,30 euros regulada en la Ordenanza municipal de la tasa por expedición de documentos administrativos.

En el ANEXO I, el interesado deberá optar por recibir las notificaciones de este Ayuntamiento por medios electrónicos, indicando un correo electrónico a tal efecto, o notificación en papel.

Constituido el listado definitivo con la puntuación obtenida por cada aspirante, se realizará el llamamiento para el nombramiento, concediéndose un plazo máximo de diez días naturales, contados desde la recepción de la propuesta, al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En caso de no resultar localizado o de que no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de diez días naturales concedido desde la notificación, pasará automáticamente a ocupar el último lugar del listado definitivo, ofertándose el puesto de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo cualquier variación de los mismos.

Aceptada por el/la aspirante la oferta del puesto de trabajo realizada por el Ayuntamiento de Marchamalo, se llevará a cabo su nombramiento como funcionario por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, que se notificará al interesado, concediéndole en la misma un plazo de 5 días naturales para la firma del acta de toma de posesión, debiendo acudir para ello a las oficinas municipales.

BASE DÉCIMA. RENUNCIAS Y EXCLUSIONES.

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido o renunciase al puesto de trabajo ofertado mediante notificación electrónica o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o

no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conllevará pasar automáticamente a ocupar el último lugar, ofertándose el puesto de trabajo, en ese caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

BASE DECIMOPRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza Mayor, 1 Marchamalo (Guadalajara).

La documentación entregada para formar parte en este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de la persona interesada, una vez finalizado el proceso de selección.

BASE DECIMOSEGUNDA. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE CONSERJE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D./Dª. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____

_____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajaraa número _____, de fecha _____, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo, de la convocatoria y bases para la cobertura de una plaza de CONSERJE del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Segundo.- Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la Base Tercera de la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.-

☐ Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.

☐ No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efectos de notificaciones el arriba indicado.

Cuarto.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

☐ Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.

☐ Copia de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.

☐ Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.

☐ Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

☐ Justificante del pago de la tasa por importe de 14,30 euros para participar en el proceso selectivo.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de conserje del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO
(L01191713)

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

D./Dª. _____, con DNI _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de

las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de CONSERJE del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO (L01191713)

En Marchamalo, a 17 de marzo de 2023. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

965

Acordada por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Marchamalo, celebrada el 7 de marzo de 2023, modificación de las Bases por las que se rige el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de bibliotecario/a en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, en lo que respecta a los criterios de desempate.

Se publican nuevamente las bases, abriéndose plazo de presentación de solicitudes de participación, a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Se hace saber que todas aquellas solicitudes que se presentaron a este proceso entre el 8 de febrero y el 7 de marzo de 2023, se entienden presentadas, no siendo necesario volver a presentar la solicitud y documentación requerida en estas Bases.

En el caso de optar por renunciar a participar en el proceso selectivo, deberá dejarse constancia expresa mediante escrito presentado a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal en el marco del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de una plaza de BIBLIOTECARIO/A, personal laboral, del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

Dicha plaza se convoca, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 por el sistema de CONCURSO, al reunir los requisitos establecidos en el artículo 2.1 y haber estado ocupada de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza de BIBLIOTECARIO/A corresponde a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Marchamalo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 103 de fecha 30 de mayo de 2022.

BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Categoría	C1
Requisito titulación	Bachillerato o FP Grado Superior
RETRIBUCIONES	
Sueldo base	C1
Complemento de destino	18
Complemento específico	873,29 euros
JORNADA	Jornada completa partida

Funciones asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo:

Responsabilidades Generales:

Responsabilizarse de la organización y gestión de la Biblioteca Municipal y velar por el buen estado de las instalaciones.

Tareas más Significativas:

1. Registrar, sellar y catalogar los volúmenes y material multimedia informatizadamente y tejuelar y etiquetar.

2. Atender e informar a los usuarios.

3. Efectuar el servicio de préstamo y controlar la devolución de los volúmenes por los usuarios.

4. Ordenar los documentos y volúmenes en las estanterías.

5. Realizar pequeñas compras de material fungible, material bibliográfico y para la realización de actividades de animación a la lectura, etc.

6. Realizar gestión de pedidos y facturación de las compras.

7. Realizar actividades: animación a la lectura, participar en el club de lectura de adultos, cuentacuentos, teatros, visitas a museos, talleres diversos, etc.

8. Informar y coordinar las tareas derivadas de su puesto con el Concejal Delegado, con periodicidad mensual.

9. Emitir memorias de actividad e informes necesarios para las solicitudes y justificaciones de las subvenciones relacionadas con sus tareas.

10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán reunir, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que a continuación se indican:

a. Tener 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. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

   Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

   Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda en cualquier momento y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

   El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda.

   Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de Trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e. Estar en posesión del título de Bachiller, FP Superior o equivalente, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f. No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las instancias se presentarán, según modelo contenido en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

   La instancia deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en ella deberá identificarse un correo electrónico. Salvo escrito manifestando lo contrario, este correo electrónico servirá como forma de comunicación en los términos expresados en la Base Novena.

2. Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo contenido en el Anexo I, la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Copia de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias.
- Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.
- En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen de proceso selectivo por importe de 23,86 euros.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus Bases en el Boletín Oficial del Estado, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el apartado primero de la presente Base.

Las presentes Bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es).

Los restantes anuncios que deriven de la presente convocatoria serán objeto de la adecuada publicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía-Presidencia en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Estará integrado por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, quienes deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares, se designarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Dicho Tribunal se clasifica en segunda categoría a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal Calificador se constituirá previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

Cuando la naturaleza de las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, por medio de su Presidente se podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de igual grupo de titulación en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

La Alcaldía-Presidencia de la Corporación publicará la composición nominal del Tribunal de Selección junto con el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA SELECTIVA.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchamalo dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y resolviendo, en su caso, las reclamaciones que se hubieran formulado, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE SÉPTIMA. PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de CONCURSO.

El Tribunal de Selección valorará los méritos presentados por los/as aspirantes, hasta un máximo de 100 puntos.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/as aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes Bases.

Los méritos y documentación presentados serán valorados por el Tribunal de Selección con arreglo al siguiente baremo:

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60 puntos)

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, desglosándose de la forma siguiente:

Servicios prestados, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria, misma categoría y funciones, según el siguiente baremo:

- Servicios prestados en la Administración convocante: 0,42 puntos por cada mes de servicio.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la convocante: 0,25 puntos por cada mes de servicio.

El proceso que nos ocupa sobre la plaza en cuestión debe asegurar que los

aspirantes a la misma conozcan el funcionamiento de la administración municipal de MARCHAMALO, donde la relación directa con los administrados se ha ido fraguando en el conocimiento del entorno y las intrínsecas necesidades de la población. De ahí que se haga necesario valorar esta plaza, de forma excepcional, con una puntuación diferencial y específica que valore la prestación de servicios en el propio Ayuntamiento de MARCHAMALO.

Se entenderán incluidos los servicios prestados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

No se computarán las fracciones de mes que no lleguen al mes completo.

Se acreditarán los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante la presentación de CERTIFICADO/S DE SERVICIOS PRESTADOS, emitido por la Administración en la que se prestara el servicio. No se valorarán los servicios que no resulten acreditados por este documento.

MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 40 puntos)

- Por cursos, acciones formativas, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, por colegios profesionales, Administraciones y Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo especificadas en la Base Segunda o con las competencias que a este Ayuntamiento corresponden según las disposiciones vigentes, se otorgará puntuación de acuerdo con el siguiente baremo:
    - Por cada curso realizado hasta 15 horas: 2,5 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 25 horas: 5 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 50 horas: 10 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 100 horas: 20 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 200 horas o más: 40 puntos

Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

La formación se acreditarán mediante COPIA DE LOS TÍTULOS, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas, debiendo constar, en todo caso, la denominación del curso, firma acreditativa y el sello del organismo.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local convocante.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de convocatoria.

3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos.
5. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

BASE OCTAVA. PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS.

Una vez realizada en la fase de concurso la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la puntuación provisional obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, plazo que se establecerá en el anuncio publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para efectuar las alegaciones pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal.

Una vez finalizado dicho plazo, el Tribunal de Selección resolverá las reclamaciones presentadas en su caso, notificándose dicha resolución a los interesados.

En caso de tener que dirimir los empates producidos, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Resueltas las reclamaciones presentadas o, en caso de empate, celebrado el sorteo, el Tribunal de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia el listado de aspirantes que han superado el proceso selectivo por el orden de puntuación alcanzado de mayor a menor, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobará el listado definitivo para la cobertura de la plaza por orden de puntuación alcanzado en el proceso selectivo.

Dicha aprobación se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE NOVENA. LLAMAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a

contratar, deberán identificarse un número de teléfono móvil y un correo electrónico, con el fin de realizar avisos y notificaciones.

Se deberá presentar junto con la solicitud, justificante de pago de la tasa del proceso selectivo por importe de 14,30 euros regulada en la Ordenanza municipal de la tasa por expedición de documentos administrativos.

En el ANEXO I, el interesado deberá optar por recibir las notificaciones de este Ayuntamiento por medios electrónicos, indicando un correo electrónico a tal efecto, o notificación en papel.

Constituido el listado definitivo con la puntuación obtenida por cada aspirante, se realizará el llamamiento para el nombramiento, concediéndose un plazo máximo de diez días naturales, contados desde la recepción de la propuesta, al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En caso de no resultar localizado o de que no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de diez días naturales concedido desde la notificació, pasará automáticamente a ocupar el último lugar del listado definitivo, ofertándose el puesto de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo cualquier variación de los mismos.

Aceptada por el/la aspirante la oferta del puesto de trabajo realizada por el Ayuntamiento de Marchamalo, se llevará a cabo su nombramiento como funcionario por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, que se notificará al interesado, concediéndole en la misma un plazo de 5 días naturales para la firma del acta de toma de posesión, debiendo acudir para ello a las oficinas municipales.

BASE DÉCIMA. RENUNCIAS Y EXCLUSIONES.

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido o renunciase al puesto de trabajo ofertado mediante notificación electrónica o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conllevará pasar automáticamente a ocupar el último lugar, ofertándose el puesto de trabajo, en ese caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

BASE DECIMOPRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos

Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza Mayor, 1 Marchamalo (Guadalajara).

La documentación entregada para formar parte en este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de la persona interesada, una vez finalizado el proceso de selección.

BASE DECIMOSEGUNDA. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA

COBERTURA DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D./Dª. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____

_____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número _____, de fecha _____, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo, de la convocatoria y bases para la cobertura de una plaza de BIBLIOTECARIO/A del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Segundo.- Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la Base Tercera de la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.-

☐ Acepto recibir notificaciones por medios electrónicos al e-mail previamente indicado.

☐ No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efectos de notificaciones el arriba indicado.

Cuarto.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

☐ Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.

☐ Copia de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.

☐ Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.

☐ Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

☐ Justificante del pago de la tasa por importe de 23,86 euros para participar en el proceso selectivo.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Bibliotecario/a del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO
(L01191713)

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

D./Dª. _____, con DNI _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de BIBLIOTECARIO/A del Excmo. Ayuntamiento de

Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO (L01191713)

En Marchamalo, a 17 de marzo de 2023. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A CLUB DE LECTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

966

Acordada por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Marchamalo, celebrada el 7 de marzo de 2023, modificación de las Bases por las que se rige el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Encargado/a club de lectura, en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, en lo que respecta a los criterios de desempate.

Se publican nuevamente las bases, abriéndose plazo de presentación de solicitudes de participación, a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Se hace saber que todas aquellas solicitudes que se presentaron a este proceso entre el 8 de febrero y el 7 de marzo de 2023, se entienden presentadas, no siendo necesario volver a presentar la solicitud y documentación requerida en estas Bases.

En el caso de optar por renunciar a participar en el proceso selectivo, deberá dejarse constancia expresa mediante escrito presentado a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal en el marco del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de una plaza de ENCARGADO/A CLUB DE LECTURA, personal laboral, del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

Dicha plaza se convoca, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 por el sistema de CONCURSO, al reunir los requisitos establecidos en el artículo 2.1 y haber estado ocupada de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza de auxiliar administrativo corresponde a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Marchamalo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 103 de fecha 30 de mayo de 2022.

BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Categoría	C2
Titulación exigida	ESO o equivalente
RETRIBUCIONES	
Sueldo base	C2
Complemento de destino	18
Complemento específico	356,90 euros (equivalente a 20 horas)
JORNADA	916 horas anuales. Jornada continua de 20 horas semanales de septiembre a junio y reducción a 10 horas semanales en julio y agosto

Funciones asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo:

Responsabilidades Generales:

Realizar las actividades de animación a la lectura infantil, en coordinación con la Biblioteca Municipal.

Tareas más Significativas:

1. Realizar actividades encaminadas a incentivar la lectura de los niños.

2. Seleccionar las lecturas adecuadas y entregar ejemplares a los niños para seguir las actividades.

3. Participar en las actividades de comentario y recreación de los textos: teatrillos, dibujos, juegos, manualidades, etc.

4. Localizar películas ilustrativas de los textos sobre los que se trabaja y realizar comentarios.

5. Realizar visitas fuera del aula a bibliotecas próximas, imprentas, etc.

6. Realizar estadísticas; preferentemente al inicio de la actividad.

7. Informar y coordinar las tareas derivadas de su puesto con el Concejal Delegado, con periodicidad mensual

8. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán reunir, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que a continuación se indican:

a. Tener 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. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de

las correspondientes funciones.

Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda en cualquier momento y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de Trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e. Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
f. No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las instancias se presentarán, según modelo contenido en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo o en la forma que

determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

La instancia deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en ella deberá identificarse un correo electrónico. Salvo escrito manifestando lo contrario, este correo electrónico servirá como forma de comunicación en los términos expresados en la Base Novena.

2. Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo contenido en el Anexo I, la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Copia de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias.
- Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.
- En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen de proceso selectivo por importe de 14,30 euros.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus Bases en el Boletín Oficial del Estado, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el apartado primero de la presente Base.

   Las presentes Bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es).

   Los restantes anuncios que deriven de la presente convocatoria serán objeto de la adecuada publicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía-Presidencia en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Estará integrado por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, quienes deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares, se designarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Dicho Tribunal se clasifica en segunda categoría a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal Calificador se constituirá previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

Cuando la naturaleza de las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, por medio de su Presidente se podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de igual grupo de titulación en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

La Alcaldía-Presidencia de la Corporación publicará la composición nominal del Tribunal de Selección junto con el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA SELECTIVA.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del

Ayuntamiento de Marchamalo dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y resolviendo, en su caso, las reclamaciones que se hubieran formulado, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE SÉPTIMA. PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de CONCURSO.

El Tribunal de Selección valorará los méritos presentados por los/as aspirantes, hasta un máximo de 100 puntos.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/as aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes Bases.

Los méritos y documentación presentados serán valorados por el Tribunal de Selección con arreglo al siguiente baremo:

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60 puntos)

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, desglosándose de la forma siguiente:

Servicios prestados, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria, misma categoría y funciones, según el siguiente baremo:

- Servicios prestados en la Administración convocante: 0,42 puntos por cada mes de servicio.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la convocante: 0,25 puntos por cada mes de servicio.

El proceso que nos ocupa sobre la plaza en cuestión debe asegurar que los aspirantes a la misma conozcan el funcionamiento de la administración municipal de MARCHAMALO, donde la relación directa con los administrados se ha ido fraguando en el conocimiento del entorno y las intrínsecas necesidades de la población. De ahí que se haga necesario valorar esta plaza, de forma excepcional,

con una puntuación diferencial y específica que valore la prestación de servicios en el propio Ayuntamiento de MARCHAMALO.

Se entenderán incluidos los servicios prestados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

No se computarán las fracciones de mes que no lleguen al mes completo.

Se acreditarán los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante la presentación de CERTIFICADO/S DE SERVICIOS PRESTADOS, emitido por la Administración en la que se prestara el servicio. No se valorarán los servicios que no resulten acreditados por este documento.

MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 40 puntos)

- Por cursos, acciones formativas, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, por colegios profesionales, Administraciones y Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo especificadas en la Base Segunda o con las competencias que a este Ayuntamiento corresponden según las disposiciones vigentes, se otorgará puntuación de acuerdo con el siguiente baremo:
    - Por cada curso realizado hasta 15 horas: 2,5 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 25 horas: 5 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 50 horas: 10 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 100 horas: 20 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 200 horas o más: 40 puntos

Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

La formación se acreditarán mediante COPIA DE LOS TÍTULOS, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas, debiendo constar, en todo caso, la denominación del curso, firma acreditativa y el sello del organismo.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local convocante.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de convocatoria.
3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos.
5. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública,

relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

BASE OCTAVA. PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS.

Una vez realizada en la fase de concurso la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la puntuación provisional obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, plazo que se establecerá en el anuncio publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para efectuar las alegaciones pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal.

Una vez finalizado dicho plazo, el Tribunal de Selección resolverá las reclamaciones presentadas en su caso, notificándose dicha resolución a los interesados.

En caso de tener que dirimir los empates producidos, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Resueltas las reclamaciones presentadas o, en caso de empate, celebrado el sorteo, el Tribunal de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia el listado de aspirantes que han superado el proceso selectivo por el orden de puntuación alcanzado de mayor a menor, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobará el listado definitivo para la cobertura de la plaza por orden de puntuación alcanzado en el proceso selectivo.

Dicha aprobación se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE NOVENA. LLAMAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar, deberán identificarse un número de teléfono móvil y un correo electrónico, con el fin de realizar avisos y notificaciones.

Se deberá presentar junto con la solicitud, justificante de pago de la tasa del

proceso selectivo por importe de 14,30 euros regulada en la Ordenanza municipal de la tasa por expedición de documentos administrativos.

En el ANEXO I, el interesado deberá optar por recibir las notificaciones de este Ayuntamiento por medios electrónicos, indicando un correo electrónico a tal efecto, o notificación en papel.

Constituido el listado definitivo con la puntuación obtenida por cada aspirante, se realizará el llamamiento para el nombramiento, concediéndose un plazo máximo de diez días naturales, contados desde la recepción de la propuesta, al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En caso de no resultar localizado o de que no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de diez días naturales concedido desde la notificación, pasará automáticamente a ocupar el último lugar del listado definitivo, ofertándose el puesto de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo cualquier variación de los mismos.

Aceptada por el/la aspirante la oferta del puesto de trabajo realizada por el Ayuntamiento de Marchamalo, se llevará a cabo su nombramiento como funcionario por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, que se notificará al interesado, concediéndole en la misma un plazo de 5 días naturales para la firma del acta de toma de posesión, debiendo acudir para ello a las oficinas municipales.

BASE DÉCIMA. RENUNCIAS Y EXCLUSIONES.

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido o renunciase al puesto de trabajo ofertado mediante notificación electrónica o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conllevará pasar automáticamente a ocupar el último lugar, ofertándose el puesto de trabajo, en ese caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

BASE DECIMOPRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se

lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza Mayor, 1 Marchamalo (Guadalajara).

La documentación entregada para formar parte en este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de la persona interesada, una vez finalizado el proceso de selección.

BASE DECIMOSEGUNDA. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A CLUB DE LECTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D./Dª. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____

_____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajaraa número _____, de fecha _____, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo, de la convocatoria y bases para la cobertura de una plaza de ENCARGADO/A CLUB DE LECTURA del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Segundo.- Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la Base Tercera de la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.-

☐ Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.

☐ No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efectos de notificaciones el arriba indicado.

Cuarto.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

☐ Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.

☐ Copia de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.

☐ Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.

☐ Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

☐ Justificante del pago de la tasa por importe de 14,30 euros para participar en el proceso selectivo.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos

prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Encargado/a Club de Lectura del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO
(L01191713)

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

D./Dª. _____, con DNI _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO (L01191713)

En Marchamalo, a 17 de marzo de 2023. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

967

Acordada por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Marchamalo, celebrada el 7 de marzo de 2023, modificación de las Bases por las que se rige el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Operario/a en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, en lo que respecta a los criterios de desempate.

Se publican nuevamente las bases, abriéndose plazo de presentación de solicitudes de participación, a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Se hace saber que todas aquellas solicitudes que se presentaron a este proceso entre el 8 de febrero y el 7 de marzo de 2023, se entienden presentadas, no siendo necesario volver a presentar la solicitud y documentación requerida en estas Bases.

En el caso de optar por renunciar a participar en el proceso selectivo, deberá dejarse constancia expresa mediante escrito presentado a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal en el marco del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de una plaza de OPERARIO/A, personal laboral, del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

Dicha plaza se convoca, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 por el sistema de CONCURSO, al reunir los requisitos establecidos en el artículo 2.1 y haber estado ocupada de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza de operario corresponde a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Marchamalo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 103 de fecha 30 de mayo de 2022.

BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

OPERARIO-AYUDANTE

Categoría	C2
Titulación exigida	ESO o equivalente
RETRIBUCIONES	
Sueldo base	C2
Complemento de destino	15
Complemento específico	1.062,23 euros
JORNADA	Jornada completa y partida, de lunes a domingo

Funciones asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo:

Responsabilidades generales:

Realizar las tareas propias de la Brigada que se le encomienden.

Tareas más significativas:

1. Reparar o realizar tareas nuevas de electricidad, albañilería, fontanería, carpintería, pintura, etc.

2. Realizar tareas de mantenimiento en los colegios y edificios municipales.

3. Montar y desmontar escenarios y trasladar enseres.

4. Reparación de vías públicas

5. Desbrozar caminos

6. Instalación y reparación de mobiliario urbano.

7. Realizar la limpieza y mantenimiento de fuentes de agua potable y fuentes decorativas.

8. Cambiar los contadores de agua y realizar las lecturas.

9. Limpiar y procurar el mantenimiento de las herramientas y maquinaria.

10. Realizar pequeñas compras de material, bajo autorización del encargado.

11. Realizar el mantenimiento básico de los vehículos: engrasado, combustible, etc.

12. Eventualmente, conducir vehículos adscritos al servicio.

13. Participar en la guardia de una semana el mes acudiendo a las urgencias o avisos que se produzcan a través del móvil en el horario y jornada en que tengan lugar.

14. Limpieza de obras municipales.

15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y

para la cual haya sido previamente instruido.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán reunir, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que a continuación se indican:

a. Tener 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. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

   Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

   Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda en cualquier momento y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

   El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda.

   Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de Trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos

el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
f. No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las instancias se presentarán, según modelo contenido en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

   La instancia deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en ella deberá identificarse un correo electrónico. Salvo escrito manifestando lo contrario, este correo electrónico servirá como forma de comunicación en los términos expresados en la Base Novena.

2. Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo contenido en el Anexo I, la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Copia de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias.
- Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.
- En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen de proceso selectivo por importe de 14,30 euros.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus Bases en el Boletín Oficial del Estado, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el apartado primero de la presente Base.

Las presentes Bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo

(https://marchamalo.sedelectronica.es).

Los restantes anuncios que deriven de la presente convocatoria serán objeto de la adecuada publicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía-Presidencia en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Estará integrado por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, quienes deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares, se designarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Dicho Tribunal se clasifica en segunda categoría a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal Calificador se constituirá previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

Cuando la naturaleza de las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, por medio de su Presidente se podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de igual grupo de titulación en los cinco años anteriores a la publicación

de esta convocatoria.

Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

La Alcaldía-Presidencia de la Corporación publicará la composición nominal del Tribunal de Selección junto con el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA SELECTIVA.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchamalo dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y resolviendo, en su caso, las reclamaciones que se hubieran formulado, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE SÉPTIMA. PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de CONCURSO.

El Tribunal de Selección valorará los méritos presentados por los/as aspirantes, hasta un máximo de 100 puntos.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/as aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes Bases.

Los méritos y documentación presentados serán valorados por el Tribunal de Selección con arreglo al siguiente baremo:

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60 puntos)

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, desglosándose de la forma siguiente:

Servicios prestados, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria,

misma categoría y funciones, según el siguiente baremo:

- Servicios prestados en la Administración convocante: 0,42 puntos por cada mes de servicio.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la convocante: 0,25 puntos por cada mes de servicio.

El proceso que nos ocupa sobre la plaza en cuestión debe asegurar que los aspirantes a la misma conozcan el funcionamiento de la administración municipal de MARCHAMALO, donde la relación directa con los administrados se ha ido fraguando en el conocimiento del entorno y las intrínsecas necesidades de la población. De ahí que se haga necesario valorar esta plaza, de forma excepcional, con una puntuación diferencial y específica que valore la prestación de servicios en el propio Ayuntamiento de MARCHAMALO.

Se entenderán incluidos los servicios prestados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

No se computarán las fracciones de mes que no lleguen al mes completo.

Se acreditarán los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante la presentación de CERTIFICADO/S DE SERVICIOS PRESTADOS, emitido por la Administración en la que se prestara el servicio. No se valorarán los servicios que no resulten acreditados por este documento.

MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 40 puntos)

- Por cursos, acciones formativas, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, por colegios profesionales, Administraciones y Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo especificadas en la Base Segunda o con las competencias que a este Ayuntamiento corresponden según las disposiciones vigentes, se otorgará puntuación de acuerdo con el siguiente baremo:
    - Por cada curso realizado hasta 15 horas: 2,5 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 25 horas: 5 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 50 horas: 10 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 100 horas: 20 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 200 horas o más: 40 puntos

Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

La formación se acreditarán mediante COPIA DE LOS TÍTULOS, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas, debiendo constar,

en todo caso, la denominación del curso, firma acreditativa y el sello del organismo.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local convocante.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de convocatoria.
3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos.
5. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

BASE OCTAVA. PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS.

Una vez realizada en la fase de concurso la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la puntuación provisional obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, plazo que se establecerá en el anuncio publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para efectuar las alegaciones pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal.

Una vez finalizado dicho plazo, el Tribunal de Selección resolverá las reclamaciones presentadas en su caso, notificándose dicha resolución a los interesados.

En caso de tener que dirimir los empates producidos, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Resueltas las reclamaciones presentadas o, en caso de empate, celebrado el sorteo, el Tribunal de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia el listado de aspirantes que han superado el proceso selectivo por el orden de puntuación alcanzado de mayor a menor, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobará el listado definitivo para la cobertura de la plaza por orden de puntuación alcanzado en el proceso selectivo.

Dicha aprobación se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE NOVENA. LLAMAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar, deberán identificarse un número de teléfono móvil y un correo electrónico, con el fin de realizar avisos y notificaciones.

Se deberá presentar junto con la solicitud, justificante de pago de la tasa del proceso selectivo por importe de 14,30 euros regulada en la Ordenanza municipal de la tasa por expedición de documentos administrativos.

En el ANEXO I, el interesado deberá optar por recibir las notificaciones de este Ayuntamiento por medios electrónicos, indicando un correo electrónico a tal efecto, o notificación en papel.

Constituido el listado definitivo con la puntuación obtenida por cada aspirante, se realizará el llamamiento para el nombramiento, concediéndose un plazo máximo de diez días naturales, contados desde la recepción de la propuesta, al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En caso de no resultar localizado o de que no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de diez días naturales concedido desde la notificación, pasará automáticamente a ocupar el último lugar del listado definitivo, ofertándose el puesto de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo cualquier variación de los mismos.

Aceptada por el/la aspirante la oferta del puesto de trabajo realizada por el Ayuntamiento de Marchamalo, se llevará a cabo su nombramiento como funcionario por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, que se notificará al interesado, concediéndole en la misma un plazo de 5 días naturales para la firma del acta de toma de posesión, debiendo acudir para ello a las oficinas municipales.

BASE DÉCIMA. RENUNCIAS Y EXCLUSIONES.

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido o renunciase al puesto de trabajo ofertado mediante notificación electrónica o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, conllevará pasar automáticamente a ocupar el último lugar, ofertándose el puesto de trabajo, en ese caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

BASE DECIMOPRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza Mayor, 1 Marchamalo (Guadalajara).

La documentación entregada para formar parte en este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de la persona interesada, una vez finalizado el proceso de selección.

BASE DECIMOSEGUNDA. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as

interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D./Dª. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____

_____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número _____, de fecha _____, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo, de la convocatoria y bases para la cobertura de una plaza de Operario del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Segundo.- Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la Base Tercera de la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.-

☐ Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.

☐ No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efectos de notificaciones el arriba indicado.

Cuarto.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

☐ Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.

☐ Copia de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.

☐ Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.

☐ Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

☐ Justificante del pago de la tasa por importe de 14,30 euros para participar en el proceso selectivo.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Operario del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO
(L01191713)

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

D./Dª. _____, con DNI _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida

el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Operario del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO (L01191713)

En Marchamalo, a 17 de marzo de 2023. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO-DANZA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

968

Acordada por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Marchamalo, celebrada el 7 de marzo de 2023, modificación de las Bases por las que se rige el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Monitor/a deportivo-danza en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, en lo que respecta a los criterios de desempate.

Se publican nuevamente las bases, abriéndose plazo de presentación de solicitudes de participación, a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Se hace saber que todas aquellas solicitudes que se presentaron a este proceso entre el 8 de febrero y el 7 de marzo de 2023, se entienden presentadas, no siendo necesario volver a presentar la solicitud y documentación requerida en estas Bases.

En el caso de optar por renunciar a participar en el proceso selectivo, deberá dejarse constancia expresa mediante escrito presentado a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal en el marco del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de una plaza de MONITOR DEPORTIVO (Danza), personal laboral, del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

Dicha plaza se convoca, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 por el sistema de CONCURSO, al reunir los requisitos establecidos en el artículo 2.1 y haber estado ocupada de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta plaza de Operario corresponde a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Marchamalo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 103 de fecha 30 de mayo de 2022.

BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

ÁREA: Personal laboral adscrito a servicios deportivos.

JORNADA: 33 % de la jornada general del Ayuntamiento de Marchamalo; discontinua de septiembre a junio y partida; de lunes a viernes.

RETRIBUCIÓN ANUAL:

- Retribución fija subgrupo C2
- Complemento de destino 18
- Complemento específico: 2.699,68 euros

El trabajo consistirá en:

- Ordenar y mantener en perfecto estado el material y equipamiento utilizado en la Sala de Danza y Escenario del Ateneo Arriaca.
- Informar y hacer cumplir el reglamento y las normas de funcionamiento de la Sala de Danza y Escenario del Ateneo Arriaca.
- Informar y dar a conocer la oferta de cursos y programas que ofrece el Centro.
- Controlar el acceso a la Sala de Danza y Escenario del Ateneo Arriaca de los clientes inscritos, así como su asistencia y grado de satisfacción.
- Conocer el estado de salud y aptitud para la práctica de ejercicio físico de los clientes, así como sus limitaciones y contraindicaciones.
- Asesorar y guiar en la correcta ejecución de un calentamiento previo a la parte principal de las rutinas de danza, que incluya ejercicios de movilidad articular y de resistencia cardiorrespiratoria de tipo aeróbico.
- Asesorar y guiar en la correcta ejecución de un “enfriamiento” o vuelta a la calma posterior a la parte principal, que incluya estiramientos y ejercicios de relajación.
- Asesorar y guiar en la correcta técnica de ejecución de los diferentes ejercicios realizados durante las sesiones.
- Establecer objetivos de sesión, mensuales y de trimestre que sean medibles y alcanzables.
- Planificar y programar los contenidos de las sesiones a realizar en las rutinas durante un trimestre, para alcanzar los objetivos propuestos.
- Desarrollar y ejecutar las tareas de las sesiones de acuerdo con la planificación establecida y las características de los clientes, a través de los medios técnicos que aporte el Servicio de Deportes (Cuadernos técnicos, programas específicos y aplicaciones informáticas).
- Impartir clases de la modalidad para la que sea contratado en las horas, las actuaciones, los festivales y para los grupos que indique el Ayuntamiento.
- Informar, dirigir, y controlar a los grupos con los que trabaje, a tal fin deberá llevar un seguimiento de los mismos mediante la cumplimentación del cuaderno del monitor, aplicación de cuadro de mando y apps suministradas por el Servicio de Deportes.
- Hacerse cargo de los grupos de alumnos de monitores de su misma especialidad cuando por razones de enfermedad, fuerza mayor o imprevistos

no sea posible ser sustituido. Y no se aleguen causas de fuerza mayor perfectamente justificadas.
- Cumplir y hacer cumplir el decálogo del monitor de la Escuela Deportiva y del Buen deportista.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento de régimen interno de las Escuelas Deportivas de Marchamalo y el reglamento de uso y utilización de las Instalaciones Deportivas y el Ateneo Arriaca.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán reunir, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que a continuación se indican:

a. Tener 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. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

   Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

   Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda en cualquier momento y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

   El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda.

   Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de Trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales

o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f. Con carácter específico de monitor deportivo:

Estar en posesión del título de Enseñanzas Elementales de Danza o en condiciones de obtenerlo, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia con arreglo a la legislación vigente.

En el supuesto de que no se esté en posesión de este título, se deberá estar en posesión del título de la ESO, o en condiciones de obtenerlo, expedido con arreglo a la legislación vigente, y acreditar una dilatada experiencia impartiendo clases de Danza en entidades públicas, con un mínimo de 500 horas de dicha actividad.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán los establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos, debiendo citar con la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y el Boletín Oficial del Estado en que se publicó.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

A tales efectos, los aspirantes de turno libre que hayan superado el proceso selectivo deberán someterse a un reconocimiento médico practicado por los facultativos que se designen al efecto. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que el opositor no está incurso en dicho cuadro de exclusiones.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las instancias se presentarán, según modelo contenido en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

La instancia deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 66 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en ella deberá identificarse un correo electrónico. Salvo escrito manifestando lo contrario, este correo electrónico servirá como forma de comunicación en los términos expresados en la Base Novena.

2. Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo contenido en el Anexo I, la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Copia de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias.
- Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.
- En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen de proceso selectivo por importe de 14,30 euros.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus Bases en el Boletín Oficial del Estado, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el apartado primero de la presente Base.

Las presentes Bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es).

Los restantes anuncios que deriven de la presente convocatoria serán objeto de la adecuada publicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía-Presidencia en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Estará integrado por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, quienes deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares, se designarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Dicho Tribunal se clasifica en segunda categoría a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal Calificador se constituirá previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

Cuando la naturaleza de las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, por medio de su Presidente se podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de igual grupo de titulación en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

La Alcaldía-Presidencia de la Corporación publicará la composición nominal del Tribunal de Selección junto con el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA SELECTIVA.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchamalo dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del

Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y resolviendo, en su caso, las reclamaciones que se hubieran formulado, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE SÉPTIMA. PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de CONCURSO.

El Tribunal de Selección valorará los méritos presentados por los/as aspirantes, hasta un máximo de 100 puntos.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/as aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes Bases.

Los méritos y documentación presentados serán valorados por el Tribunal de Selección con arreglo al siguiente baremo:

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60 puntos)

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, desglosándose de la forma siguiente:

Servicios prestados, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria, misma categoría y funciones, según el siguiente baremo:

- Servicios prestados en la Administración convocante: 0,42 puntos por cada mes de servicio.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la convocante: 0,25 puntos por cada mes de servicio.

El proceso que nos ocupa sobre la plaza en cuestión debe asegurar que los aspirantes a la misma conozcan el funcionamiento de la administración municipal de MARCHAMALO, donde la relación directa con los administrados se ha ido fraguando en el conocimiento del entorno y las intrínsecas necesidades de la población. De ahí que se haga necesario valorar esta plaza, de forma excepcional, con una puntuación diferencial y específica que valore la prestación de servicios en el propio Ayuntamiento de MARCHAMALO.

Se entenderán incluidos los servicios prestados en las Administraciones Públicas de

los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

No se computarán las fracciones de mes que no lleguen al mes completo.

Se acreditarán los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante la presentación de CERTIFICADO/S DE SERVICIOS PRESTADOS, emitido por la Administración en la que se prestara el servicio. No se valorarán los servicios que no resulten acreditados por este documento.

MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 40 puntos)

- Por cursos, acciones formativas, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, por colegios profesionales, Administraciones y Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo especificadas en la Base Segunda o con las competencias que a este Ayuntamiento corresponden según las disposiciones vigentes, se otorgará puntuación de acuerdo con el siguiente baremo:
    - Por cada curso realizado hasta 15 horas: 2,5 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 25 horas: 5 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 50 horas: 10 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 100 horas: 20 puntos
    - Por cada curso realizado hasta 200 horas o más: 40 puntos

Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

− Poseer una titulación académica o de formación especializada, siempre que pertenezca a la misma rama o familia profesional, de nivel superior u otra titulación del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria.

La puntuación máxima atribuible en este apartado es 10 puntos.

En este apartado, se tendrá en cuenta el siguiente baremo:

-Título de Grado Superior en Educación Física y Deportiva (CAFYDE) 10 puntos

- Enseñanzas Superiores de Danza 8,00 puntos c/u

- Enseñanzas Profesionales de Danza 5,00 puntos c/u

- Enseñanzas Elementales de Danza 2,00 puntos c/u

Las titulaciones de enseñanzas artísticas deberán estar expedidas por las Escuelas

homologadas por el ministerio de Educación o conservatorios de música y danza de ámbito autonómico.

Se valorará, exclusivamente, el título de mayor nivel, siempre que no se trate de la titulación aportada como requisito de participación en el proceso selectivo.

La formación se acreditará mediante COPIA DE LOS TÍTULOS, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas, debiendo constar, en todo caso, la denominación del curso, firma acreditativa y el sello del organismo.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local convocante.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de convocatoria.
3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos.
5. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

BASE OCTAVA. PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS.

Una vez realizada en la fase de concurso la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la puntuación provisional obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, plazo que se establecerá en el anuncio publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para efectuar las alegaciones pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal.

Una vez finalizado dicho plazo, el Tribunal de Selección resolverá las reclamaciones presentadas en su caso, notificándose dicha resolución a los interesados.

En caso de tener que dirimir los empates producidos, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Resueltas las reclamaciones presentadas o, en caso de empate, celebrado el sorteo, el Tribunal de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia el listado de aspirantes que han superado el proceso selectivo por el orden de puntuación alcanzado de mayor a menor, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobará el listado definitivo para la cobertura de la plaza por orden de puntuación alcanzado en el proceso selectivo.

Dicha aprobación se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE NOVENA. LLAMAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar, deberán identificarse un número de teléfono móvil y un correo electrónico, con el fin de realizar avisos y notificaciones.

Se deberá presentar junto con la solicitud, justificante de pago de la tasa del proceso selectivo por importe de 14,30 euros regulada en la Ordenanza municipal de la tasa por expedición de documentos administrativos.

En el ANEXO I, el interesado deberá optar por recibir las notificaciones de este Ayuntamiento por medios electrónicos, indicando un correo electrónico a tal efecto, o notificación en papel.

Constituido el listado definitivo con la puntuación obtenida por cada aspirante, se realizará el llamamiento para el nombramiento, concediéndose un plazo máximo de diez días naturales, contados desde la recepción de la propuesta, al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En caso de no resultar localizado o de que no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de diez días naturales concedido desde la notificación, pasará automáticamente a ocupar el último lugar del listado definitivo, ofertándose el puesto de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo cualquier variación de los mismos.

Aceptada por el/la aspirante la oferta del puesto de trabajo realizada por el Ayuntamiento de Marchamalo, se llevará a cabo su nombramiento como funcionario por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, que se notificará al interesado, concediéndole en la misma un plazo de 5 días naturales para la firma del acta de toma de posesión, debiendo acudir para ello a las oficinas municipales.

BASE DÉCIMA. RENUNCIAS Y EXCLUSIONES.

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido o renunciase al puesto de trabajo ofertado mediante notificación electrónica o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conllevará pasar automáticamente a ocupar el último lugar, ofertándose el puesto de trabajo, en ese caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

BASE DECIMOPRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza Mayor, 1 Marchamalo (Guadalajara).

La documentación entregada para formar parte en este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de la persona interesada, una vez finalizado el proceso de selección.

BASE DECIMOSEGUNDA. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del

procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO (DANZA) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D./Dª. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____

_____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número _____, de fecha _____, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (https://marchamalo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo, de la convocatoria y bases para la cobertura de una plaza de Monitor Deportivo (Danza) del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Segundo.- Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la Base Tercera de la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.-

☐ Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.

☐ No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efectos de notificaciones el arriba indicado.

Cuarto.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

☐ Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.

☐ Copia de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.

☐ Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.

☐ Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

☐ Justificante del pago de la tasa por importe de 14,30 euros para participar en el proceso selectivo.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Monitor Deportivo-Danza del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO
(L01191713)

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

D./Dª. _____, con DNI _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o

en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Monitor Deportivo-Danza del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO (L01191713)

En Marchamalo, a 17 de marzo de 2023. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CRÉDITOS 2023

969

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones al acuerdo de pleno de 8 de febrero de 2023, publicado en el BOP número 30 de 13 de febrero de 2023, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Dcreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
1532	619	Arreglo de calles	14000
419	629	Báscula	13000
		TOTAL	27000

FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA	27000

JUSTIFICACIÓN

Los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer

directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Peñalver a 16 de marzo de 2023. El Alcalde. José Ángel Parra Mínguez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PLANTILLA PERSONAL

970

Aprobada definitivamente por este Ayuntamiento la modificación de la plantilla de personal del Presupuesto General para el ejercicio de 2023, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 14/02/2023, habiendo transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan producido alegaciones ni reclamaciones a la misma, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, quedando modificada la plantilla de personal e incorporada al Presupuesto del ejercicio 2023 de este Ayuntamiento, con el siguiente detalle:

PERSONAL FUNCIONARIO:

PROPUESTA SUPRESIÓN:

PLAZA	GRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS	SITUACIÓN
Conserje	C2	16	1	Vacante

En su lugar, se propone la creación de una plaza de personal laboral de Operario de Servicios Múltiples

PROPUESTA MODIFICACIÓN:

PLAZA	GRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS	SITUACIÓN
Auxiliar Administrativo	C2	16	1	Funcionario Interino

Se elimina la aplicación al Programa ARRU, para reflejar la realidad de la plaza

PROPUESTA CREACIÓN

PLAZA	GRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS	SITUACIÓN
Auxiliar Administrativo	C2	16	1	Vacante

Procedente de la supresión de una plaza de personal laboral de Auxiliar Administrativo

PERSONAL LABORAL

PROPUESTA SUPRESIÓN

PLAZA	GRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS	SITUACIÓN
Auxiliar Administrativo		V	1	Vacante
Arquitecto Superior		I	1	Vacante

La plaza eliminada de Auxiliar se crea como personal funcionario. La plaza de Arquitecto Superior se amortiza.

PROPUESTA CREACIÓN

PLAZA	GRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS	SITUACIÓN
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES		VII	1	Vacante

La plaza de operario se crea con la supresión de la plaza de Funcionario de Conserje.

PROPUESTA MODIFICACIÓN: SE PROPONE LA CREACIÓN DE UN APARTADO DENTRO DE LA PLANTILA CON LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN: “PERSONAL TEMPORAL ADSCRITO A PROGRAMAS Y CONVENIOS”

PLAZA	GRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS	SITUACIÓN
Técnico de Centro de la Mujer (Abogada)		I	1	Ocupada
Técnico de Centro de la Mujer (Educadora Social)		I	1	Ocupada
Técnico de Centro de la Mujer (Psicóloga)		I	1	Vacante

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Sigüenza, a 16 de marzo de 2023, la Alcaldesa, Fdo: María Jesús Merino Poyo.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 02/2023

971

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Tendilla por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n. º 02/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación Presupuestaria		Crédito disponible	Transferencia
1532	22100	16.000	4.500
161	22101	10.400	4.000
TOTAL			8.500

FINANCIACIÓN

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Aplicación Presupuestaria		Crédito Disponible	Transferencia
920	22708	8.500	8.500
TOTAL			8.500

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985,

la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Tendilla a 17 de Marzo de 2023. El Alcalde, Jesús Mª Muñoz Sanchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 03/2023

972

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Tendilla por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n. º 03/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente líquido de tesorería TEXTO Aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente líquido de tesorería lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Crédito inicial	Suplemento de Crédito	Crédito definitivo
338	22699	festejos populares y otros	14.832,20	22.000	36.832,20
334	22609	Actividades culturales y deportivas	12.184,44	7.000	19.184,44
1532	22799	Trabajaos realizados por profesionales	4.000	12.833,05	16.833,02

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Concepto	N. º	Descripción	Euros
870		Remanente de tesorería	41.833,05
		TOTAL INGRESOS	41.833,05

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Tendilla a 17 de Marzo de 2023. El Alcalde, Jesús Mª Muñoz Sanchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

RECTIFICACIÓN DE ERRORES BAREMACIÓN ESTABILIZACIÓN PLAZA ADMINISTRATIVO/A

973

Detectado un error material en la publicación del anuncio del BOP de Guadalajara número 54 de fecha 17 de marzo de 2023, se tenga en cuenta que donde dice María María Niño Sánchez debe decir Marta María Niño Sanz y la puntuación total de Ana Isabel del Moral Blanco es 61,50 puntos y no 33,60.

En Torija, a 17 de marzo de 2023. El Alcalde, D. Rubén García Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

COEFICIENTES A APLICAR AL IIVTNU PARA EL AÑO 2023

974

De conformidad con el Decreto de Alcaldía 2023-0148, se procede a la publicación de la Actualización de la Tabla de Coeficientes a aplicar al IIVTNU para el año 2023, tenor literal siguiente:

RESUELVE

PRIMERO.-Publicar, para conocimiento general, los nuevos coeficientes a aplicar para la determinación de la base imponible del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, que tendrá efectos económicos y administrativos desde el 1 de enero de 2023, como a continuación se detallan:

PERÍODO DE GENERACIÓN	COEFICIENTE
Inferior a 1 año	0,15
1 año	0,15
2 años	0,14
3 años	0,15
4 años	0,17
5 años	0,18
6 años	0,19
7 años	0,18
8 años	0,15
9 años	0,12
10 años	0,10
11 años	0,09
12 años	0,09
13 años	0,09
14 años	0,09
15 años	0,10
16 años	0,13
17 años	0,17
18 años	0,23
19 años	0,29
Igual o superior a 20 años	0,45

SEGUNDO.-Publicar la actualización en BOP, Tablón de anuncios y Sede Electrónica Municipal.

En Torrejón del Rey, a 10 de marzo de 2023, la Alcaldesa, Isabel García Arranz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE OCHO ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL CUIDAR PARA CRECER JUNTOS.

975

Aprobadas por decreto de la Alcaldía 2023-0108 de fecha 22/02/2023, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos para la contratación temporal de ocho alumnos/as trabajadores/as, para la realización del programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado “Cuidar para crecer juntos”, de la especialidad `Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales´, código SSCS0208, fueron publicadas en el BOP núm. 40 de fecha 27/02/2023 y sede electrónica del Ayuntamiento por plazo de cinco días hábiles para subsanaciones y reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado reclamación o alegación alguna, la Alcaldía, por decreto de la Alcaldía 2023-0160, de fecha 16/03/2023, ha resuelto:

PRIMERO. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la contratación temporal de ocho alumnos/as trabajadores/as, para la realización del programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado “Cuidar para crecer juntos”, de la especialidad `Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales´, código SSCS0208.

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI	Nº registro entrada
***7360**	E-RC-396
***6554**	E-RC-431
***7919**	E-RC-452
***3360**	E-RC-445
***4713**	E-RE-155
***0226**	E-RC-480
***2804**	E-RE-177
***9875**	E-RC-506
***4804**	E-RC-509
***2762**	E-RE-178
***5731**	E-RE-180
***0812**	E-RC-517
***3733**	E-RC-524
***1799**	E-RC-523
***4019**	E-RC-528

***4261**	E-RE-189
***1283**	E-RE-191
***6383**	E-RC-539
***4671**	E-RC-544
***2666**	E-RE-193
***8843**	E-RC-553

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

DNI	Nº registro entrada	Causa exclusión
***3080**	E-RC-429	Base 3ª 8)
***9668**	E-RC-521	Base 3ª 1)
***2165**	E-RC-540	Base 3ª 8)

Base 3ª 1) Carecer de nacionalidad española (no acreditación de residencia legal en España).

Base 3ª 8) Carecer de la titulación exigida.

SEGUNDO. Convocar a los aspirantes admitidos, que deberán acudir provistos de documento identificativo (DNI, NIE, u otro documento oficial que permita acreditar su personalidad) a la celebración de prueba escrita que tendrá lugar en la planta baja del Edificio Multiusos situado en la Avenida del Parque núm. 4 de Valdeluz, a las 10,30 horas del día 27 de marzo de 2023.

TERCERO. Designar a los miembros de la Comisión de Selección que estará integrada por las siguientes personas:

Presidente:

- Titular: José Damián Establés Pérez.
- Suplente: Juan José Garralón Blas.

Secretario:

- Titular: Melchor Martínez Casado
- Suplente: Piedad Martín Martín.

Vocales:

- Titulares:

  Susana Caballero Gómez.

  Ana Belén Andrés Guerrero.

  Joaquín Andrés Guerrero.

- Suplentes:

  Elena Rodríguez González.

Pedro Vicente Romero Tomico.

Ángel Arroyo Berninches.

En Yebes, a 16 de marzo de 2023.-El Alcalde.-José Miguel Cócera Mayor.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ARRIBA

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A EN EDIFICIOS MUNICIPALES, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

976

Por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0009, de fecha 15 de Marzo de 2023, se ha aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de limpiador/a en edificios municipales, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

"A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	21/12/2022 2022-0080	
Anuncio BOPGU	27/12/2022 244	
Anuncio en el BOE	25/01/2023 21	
Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal	02/02/2023	Identificador SIR O00021924_23_00000005

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para la participación en el proceso selectivo convocado para la provisión ,mediante concurso de méritos, de una plaza de limpiador/a de edificios con las siguientes características

Denominación de la plaza	Limpiador/a en edificios municipales
Régimen	Laboral Fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Agrupaciones Profesionales
Titulación exigible	Ninguna
N.º de vacantes	UNA
Funciones encomendadas	Limpieza en general de todas las estancias, mobiliario e instalaciones municipales. Limpieza y desinfección de aseos, reposición de papel y jabón, vaciar las papeleras. Limpieza de suelos, paredes, techos, patios, y terrazas, con todo tipo de revestimientos. Limpieza y desinfección de escaleras, de asideros, pestillos, pomos. Limpieza y desinfección de carpinterías, zócalos, cristales, marcos, jambas y persianas. Limpieza de mesas, sillas, armarios, repisas, radiadores, y equipos de oficina. Limpiar y desinfectar las herramientas de trabajo, tener ordenados los productos de limpieza, así como el almacén donde se guarden las mismas. Elaborar listado para reposición de herramientas y productos de limpieza.

Y de conformidad con lo establecido en las Base Cuarta de la citada Convocatoria

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión, mediante sistema de concurso, de una plaza de limpiador/a vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento,

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Número de Registro	Nombre y Apellidos	DNI
2023-E-RC-16	Cristina Martínez García	**1568**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

Número de Registro	Nombre y Apellidos	DNI	Causa de Exclusión
2023-E-RC-18	Alba del Álamo Polo	**1463**	3,5
2023-E-RC-21	Martina Díaz Palomares	**2419**	1,3
2023-E-RC-25	Elena Martínez Martínez	**1077**	1, 2
2023-E-RE-4	Fabián Soto Martínez	**0083**	2,3,4
2023-E-RE-6	Víctor López Condearena	**5857**	1,2,3

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

1. Error/omisión cumplimentación datos Instancia.

2. No aportar copia auténtica titulación académica.

3. No aportar copia auténtica títulos /diplomas cursos de formación y perfeccionamiento.

4. No aportar copia auténtica carnet de conducir.

5. No aportar copia auténtica contrato de trabajo

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [http://yelamosdearriba.sedelectronica.es], y en el Tablón de Anuncios, con indicación de la causa de exclusión.

TERCERO. Tanto los aspirantes excluidos como los omitidos -por no figurar ni en la relación de aspirantes admitidos ni en la de excluidos- , disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia dede Guadalajara, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión, o la omisión simultánea en la relaciones de admitidos y excluidos.”

En Yélamos de Arriba, a 16 de Marzo de 2023. Fdo.: Octavio Fernández Prieto, Alcalde Presidente

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL ALTO TAJO

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2023

977

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de esta Mancomunidad de Municipios del Alto Tajo celebrado en fecha 12 de marzo de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 05 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la sede de esta Mancomunidad, mediante cita previa, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo, se publicará un resumen del Presupuesto en la sede electrónica de la Mancomunidad (http://mancomunidadaltotajo.sedelectronica.es)

Villanueva de Alcorón, a 17 de marzo de 2023..LA PRESIDENTA.Fdo. Ester Rubio Sanz